



---

STATUT  
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
THINKING ZONE

LICEUM 3-LETNIE

## SPIS TREŚCI

|                      |   |    |
|----------------------|---|----|
|                      | <b>PODSTAWA PRAWNA</b> .....  | 2  |
| <b>ROZDZIAŁ I</b>    | <b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....   | 2  |
| <b>ROZDZIAŁ II</b>   | <b>CELE I ZADANIA SZKOŁY</b> .....  | 3  |
| <b>ROZDZIAŁ III</b>  | <b>ORGANY SZKOŁY</b> .....  | 6  |
|                      | Organ prowadzący .....  | 6  |
|                      | Dyrektor .....  | 6  |
|                      | Rada pedagogiczna .....   | 8  |
|                      | Rada rodziców .....   | 9  |
|                      | Samorząd uczniowski .....   | 10 |
| <b>ROZDZIAŁ IV</b>   | <b>ORGANIZACJA SZKOŁY</b> .....   | 10 |
| <b>ROZDZIAŁ V</b>    | <b>NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b> .....   | 11 |
|                      | Nauczyciele .....   | 11 |
|                      | Wychowawcy .....  | 12 |
|                      | Zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe .....   | 13 |
|                      | Pracownicy administracji i obsługi .....  | 13 |
| <b>ROZDZIAŁ VI</b>   | <b>RODZICE / PRAWNI OPIEKUNOWIE</b> .....   | 14 |
| <b>ROZDZIAŁ VII</b>  | <b>UCZNIOWIE</b> .....  | 15 |
|                      | Przyjmowanie uczniów.....   | 15 |
|                      | Spełnianie obowiązku nauki poza szkołą .....  | 16 |
|                      | Prawa i obowiązki ucznia .....  | 16 |
|                      | Konsekwencje .....  | 18 |
|                      | Skreślenie ucznia z listy .....   | 19 |
| <b>ROZDZIAŁ VIII</b> | <b>OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW</b> .....   | 20 |
|                      | Zasady ogólne .....   | 20 |
|                      | Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....   | 20 |
|                      | Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych<br>i sprawdzianu wiadomości i umiejętności ..... | 20 |
|                      | Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana .....  | 30 |
|                      | Ocenianie zachowania .....  | 31 |
| <b>ROZDZIAŁ IX</b>   | <b>FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY</b> .....   | 33 |
| <b>ROZDZIAŁ X</b>    | <b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....  | 34 |

## **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019, poz. 1148 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017, poz. 60 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040).
6. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018, poz. 2245).
7. Przepisy wykonawcze wydane na podstawie wyżej wymienionych ustaw przez ministra właściwego dla spraw oświaty i wychowania.

## **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Liceum Ogólnokształcące Thinking Zone, zwane dalej Liceum, jest niepubliczną ogólnokształcącą szkołą ponadgimnazjalną.
2. Liceum jest szkołą dla młodzieży, dla absolwentów gimnazjum.
3. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Cykl kształcenia w Liceum trwa 3 lata.
5. Siedziba Liceum mieści się w budynku Olivia Gate w Olivia Business Centre, przy al. Grunwaldzkiej 472 w Gdańsku.

### **§ 2**

1. Organem prowadzącym Liceum jest Fundacja Thinking Zone z siedzibą w Gdańsku przy al. Grunwaldzkiej 472.
2. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

### **§ 3**

1. Liceum Ogólnokształcące Thinking Zone jest szkołą niepubliczną.
2. Liceum działa w oparciu o przepisy ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. i Ustawy o systemie oświaty z 7 września 1991 r. oraz przepisy wydane na ich podstawie:
  - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego,
  - 2) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania publicznej ogólnokształcącej szkoły ponadgimnazjalnej,
  - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w niepublicznych ogólnokształcących szkołach ponadgimnazjalnych,
  - 4) prowadzi dokumentację nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
  - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli publicznych ogólnokształcących szkół ponadgimnazjalnych,
  - 6) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.

## **ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 4**

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawach Prawo oświatowe i O systemie oświaty oraz w przepisach szczególnych, z uwzględnieniem zasad zawartych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Naczelnym celem Liceum jest wszechstronny rozwój twórczej osobowości uczniów – w sferze duchowej, intelektualnej i fizycznej, dbając przy tym o takie wartości jak: prawda, dobro i piękno.
3. W szczególności Liceum zapewnia uczniom:
  - 1) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności z uwzględnieniem uzdolnień, potrzeb i aspiracji młodzieży, w tym z potrzeb wynikających z egzaminu maturalnego,
  - 2) realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego, a także dobór przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
  - 3) umożliwienie realizowania indywidualnego toku nauczania, indywidualnych programów nauczania, realizowania obowiązku nauki poza szkołą oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
  - 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 5) umożliwienie rozwoju młodzieży o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych i niepełnosprawnych,
  - 6) stworzenie środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu i zrównoważonemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym) w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
  - 7) udzielanie uczniom, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami ujętymi w rozporządzeniu w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych,
  - 8) przygotowanie absolwentów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i przyszłego zawodu, z uwzględnieniem wymagań rynku pracy,
  - 9) kształtowanie umiejętności i postaw przydatnych na rynku pracy, w tym otwartości, kreatywności, przedsiębiorczości, zarządzania czasem, zarządzania zmianą oraz sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami, w tym informacyjno-komunikacyjnymi.
4. Działania szkoły w zakresie przygotowania uczniów do efektywnego zaistnienia na rynku edukacyjnym i rynku pracy mają charakter planowy i zorganizowany, w który są zaangażowani wszyscy pracownicy szkoły. Przyjmują postać Wewnętrzny Szkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, który jest uchwalany corocznie w formie odrębnego dokumentu w oparciu o przepisy ujęte w rozporządzeniu o doradztwie zawodowym.

### **§ 5**

1. Realizacja celów i zadań Liceum następuje poprzez integrację wiedzy nauczanej i wychowania, co jest warunkiem prawidłowego, wszechstronnego rozwoju.
2. Oddziaływania wychowawcze, ujęte w programie wychowawczo-profilaktycznym, skierowane są na priorytety takie jak:
  - 1) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,

- 2) wychowanie patriotyczne, rozwijanie poczucia tożsamości narodowej i dumy z polskiej historii i kultury,
  - 3) personalizację życia w rodzinie, grupie koleżeńskiej i szerszej społeczności,
  - 4) otwarcie na wartości kultur Europy i świata,
  - 5) kształtowanie postaw prospołecznych, idei wolontariatu i świadomego oraz aktywnego udziału w życiu społecznym,
  - 6) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie, higienicznym trybie życia, ochronie środowiska naturalnego i ekologii oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest uchwalany corocznie w formie odrębnego dokumentu.

## **§ 6**

1. W zakresie działań opiekuńczych Liceum zapewnia:
  - 1) stałą i bezpośrednią opiekę w czasie pobytu uczniów w Liceum,
  - 2) organizację wyjazdów, wycieczek i imprez dostosowaną do wieku, stanu zdrowia, sprawności fizycznej i stopnia przygotowania uczniów,
  - 3) szkolenia pracowników w zakresie przepisów bhp.
2. Liceum wspomagają instytucje i osoby prawne prowadzące statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania, w tym np. uczelnie wyższe, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, organizacje pozarządowe i biblioteki.

## **§ 6 a**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla ucznia polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) zagrożenia niedostosowaniem społecznym lub z niedostosowania społecznego,
  - 3) szczególnych uzdolnień,
  - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 6) choroby przewlekłej,
  - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - 8) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 9) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją rodzinną ucznia, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
  - 10) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej (psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, doradcy zawodowi, tutorzy).
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy:

- 1) z rodzicami uczniów,
  - 2) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
  - 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - 4) z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców, dyrektora szkoły, nauczycieli, pracownika socjalnego, kuratora sądowego oraz innych osób współpracujących z rodziną lub uczniem.
7. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie przewiduje się następujące formy opieki i pomocy:
- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
  - 3) rozpoznawanie warunków życia, nauki, spędzania wolnego czasu,
  - 4) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 5) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im ze zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego,
  - 6) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych,
  - 7) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych i terapeutycznych,
  - 8) organizowanie opieki i pomocy materialnej,
  - 9) tutoring.
8. Rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. W sytuacjach kryzysowych, wymagających nagłych interwencji, do zaplanowania działań zaradczych i rozwiązania sytuacji dyrektor powołuje zespół, w skład którego oprócz wskazanych nauczycieli wchodzi pedagog i/lub psycholog.

#### **§ 6 b**

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się doradca zawodowy powołany przez Dyrektora.
3. Główne zadania doradcy zawodowego:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
  - 4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia,
  - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

### **ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY**

#### **§ 7**

1. Organ prowadzący Liceum:
  - 1) nadaje Liceum statut i dokonuje w nim zmian,
  - 2) powołuje i odwołuje dyrektora,
  - 3) zapewnia organizacyjne i finansowe warunki do funkcjonowania Liceum oraz warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
  - 4) ustala wysokość czesnego za naukę i wysokość innych opłat,
  - 5) zarządza majątkiem Liceum.
2. Organ prowadzący Liceum decyduje (po zasięgnięciu opinii dyrektora) w sprawach:
  - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
  - 2) wynagradzania i premiowania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
  - 3) wewnętrznej organizacji Liceum i jego bieżącego funkcjonowania.
3. Do kompetencji organu prowadzącego Liceum należy:
  - 1) rozstrzyganie ewentualnych sporów między radą pedagogiczną a dyrektorem,
  - 2) rozpatrywanie odwołań uczniów bądź ich rodziców od konsekwencji nałożonych na ucznia za nieprzestrzeganie postanowień statutu,
  - 3) rozpatrywanie odwołań uczniów lub ich rodziców od nagród, które zostały przyznane uczniowi.

#### **§ 8**

Organami Liceum Ogólnokształcącego Thinking Zone są:

1. Dyrektor.
2. Rada pedagogiczna.
3. Rada rodziców (jeżeli została utworzona).
4. Samorząd uczniowski (jeżeli został utworzony).

#### **§ 9**

1. Dyrektora powołuje organ prowadzący.
2. Dyrektor kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz administracyjno-gospodarczej szkoły, w szczególności:
  - 1) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne,
  - 2) przyjmuje uczniów oraz prowadzi ich sprawy w oparciu o przepisy Ministra Edukacji Narodowej,
  - 3) informuje władze gminy, na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat o realizowaniu przez absolwenta gimnazjum obowiązku nauki w Liceum Ogólnokształcącym Thinking Zone,
  - 4) organizuje i kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą,
  - 5) reprezentuje Liceum na zewnątrz,
  - 6) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania na dany rok szkolny,
  - 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,

- 8) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, jeżeli jest nauczycielem lub powierza (uzyskując akceptację organu prowadzącego szkołę) pełnienie tego nadzoru nauczycielowi pełniącemu inne stanowisko kierownicze w Liceum,
  - 9) realizuje zarządzenia organu prowadzącego Liceum,
  - 10) przewodniczy zebraniom rady pedagogicznej i realizuje uchwały rady pedagogicznej zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi,
  - 11) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem z zastosowaniem art. 71 ustawy Prawo oświatowe,
  - 12) aktywnie uczestniczy w procedurze awansu zawodowego nauczycieli Liceum,
  - 13) wnioskuje do organu prowadzącego szkołę w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej (np. pomoce naukowe, wystrój), zapewnia warunki do prawidłowej pracy, organizuje spotkania z rodzicami,
  - 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - 15) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej uwzględniając cele i zadania statutowe szkoły,
  - 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom,
  - 17) współpracuje z samorządem uczniowskim i radą rodziców, jeżeli zostały powołane,
  - 18) stwarza warunki do działania w szkole organizacji wspierających jej działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną,
  - 19) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organy Liceum,
  - 20) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
  - 21) odpowiada za dokumentację Liceum, w tym za dokumentację przebiegu kształcenia,
  - 22) dba o powierzone przez organ prowadzący mienie szkoły, ściśle realizuje zadania wynikające z przepisów o ochronie przeciwpożarowej,
  - 23) okresowo informuje organ prowadzący Liceum o wynikach jego działania,
  - 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor ma prawo do:
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Liceum,
  - 2) wnioskowania do organu prowadzącego Liceum w sprawie zatrudnienia i zwalniania pracowników,
  - 3) wnioskowania do organu prowadzącego Liceum w sprawie premiowania i nagradzania pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 4) decydowania (w porozumieniu z organem prowadzącym) o zmianach w wewnętrznej organizacji pracy Liceum i jego bieżącym funkcjonowaniu,
  - 5) wnioskowania do organu prowadzącego Liceum w sprawie zmian w statucie.
4. Dyrektor odpowiada przed organem prowadzącym Liceum za:
- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad młodzieżą,
  - 2) zgodność funkcjonowania Liceum z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
  - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Liceum i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkoły,
  - 4) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej (w zakresie określonym przez pracodawcę) i uczniowskiej,
  - 5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.



5. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
6. Dyrektor może być odwołany ze stanowiska:
  - 1) przez organ prowadzący zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
  - 2) na własną prośbę.
7. W razie urlopu lub zwolnienia lekarskiego obowiązki dyrektora przejmuje wskazany pisemnie przez dyrektora członek rady pedagogicznej lub wicedyrektor. W przypadku dłuższej nieobecności dyrektora – nauczyciela go zastępującego wyznacza organ prowadzący.

## **§ 10**

1. Organ prowadzący może powołać wicedyrektora, który zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności, wykonuje zadania zlecone przez organ prowadzący w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej.
2. Wicedyrektor pracuje w oparciu o szczegółowy przydział czynności opracowany przez organ prowadzący.
3. Wicedyrektorowi w drodze przydziału obowiązków służbowych zostają przydzielone i określone przez organ prowadzący, kompetencje i wymagania.

## **§ 11**

1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy nauczyciele, pedagodzy i psychologdy.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor lub w zastępstwie wicedyrektor.
3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego a także co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu własnej działalności,
  - 2) zatwierdzanie planów pracy Liceum,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
  - 4) opracowanie i przyjęcie wewnątrzszkolnego oceniania,
  - 5) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego, w przypadku jeśli w Liceum nie działa rada rodziców,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych przedkładanych z pozytywną opinią organowi prowadzącemu,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 8) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z przyczyn nieusprawiedliwionych.
7. Rada pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
  - 1) arkusza organizacji szkoły,
  - 2) tygodniowego rozkładu zajęć,

- 3) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada pedagogiczna może pracować w komisjach i zespołach przedmiotowych oraz określać zakres ich prac.
10. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje dyrektor.
11. Przewodniczący rady jest zobowiązany do:
  - 1) realizacji uchwał rady,
  - 2) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
  - 3) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
12. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
  - 2) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej,
  - 3) realizowania uchwał rady pedagogicznej, także wówczas kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
  - 4) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, szczególnie tych, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 12**

1. W Liceum może działać rada rodziców.
2. Rada rodziców może zostać utworzona na wniosek rodziców, rady pedagogicznej lub dyrektora.
3. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców wszystkich uczniów i jest organem wspierającym i opiniodawczym.
4. Rada rodziców:
  - 1) wspiera współpracę rodziców oraz działalność Liceum,
  - 2) współdziała z dyrektorem,
  - 3) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły; w przypadku, gdy w szkole nie działa rada rodziców program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada pedagogiczna,
  - 4) może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym,
  - 5) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu.
5. Sposób wyłaniania rady rodziców oraz zasady jej działania określa regulamin przez nią opracowany, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

## **§ 13**

1. W Liceum może działać samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu mogą być wybierane na wniosek uczniów, rodziców lub dyrektora szkoły i wtedy są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - 7) prawo wnioskowania o przyznanie, uchylenie lub zawieszenie kary w stosunku do ucznia,
  - 8) prawo do oddelegowania swojego przedstawiciela do udziału w posiedzeniu rady pedagogicznej, w części, w której poruszane są problemy wnoszone przez uczniów lub gdy chodzi o realizację podjętych przez samorząd decyzji,
  - 9) prawo zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień.

#### **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

##### **§ 14**

1. Liceum stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Liceum może organizować również zajęcia w czasie trwania przerw feryjnych i wakacyjnych.

##### **§ 15**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Organizacja, o której mowa w ust.1. określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów,
  - 2) liczbę uczniów w oddziałach,
  - 3) liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
  - 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych w poszczególnych klasach,
  - 5) wymiar zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

##### **§ 16**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział, którym opiekuje się wychowawca.
2. Liczba uczniów w oddziałach nie może przekroczyć 20 uczniów.
3. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w godzinach 7.50-16.15, w trybie jednozmianowym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może zostać skrócona do 30 minut lub wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Liceum są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) uzupełniające zajęcia edukacyjne.
6. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane z podziałem na grupy.
  7. Nauczanie języków obcych i zajęcia z wychowania fizycznego mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych.
  8. Dla realizacji zadań statutowych Liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
    - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
    - 2) sal sportowo-rekreacyjnych oraz urządzeń sportowych,
    - 3) osobistych szafek uczniów.

## **ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

### **§ 17**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
  - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
  - 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
  - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
  - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
  - 8) zachowania tajemnicy służbowej.

### **§ 18**

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

### **§ 19**

1. Nauczyciel podlega kontroli dyrektora szkoły, jego praca jest monitorowana i wspomagana poprzez obserwację zajęć, sprawdzanie dokumentacji (dzienników, planów wychowawczych, arkuszy ocen, wymagań i planów edukacyjnych).
2. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

3. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w statucie oraz w prawie oświatowym (art. 4 ustawy o systemie oświaty, art. 6 ustawy Karta Nauczyciela), w tym praca bezpośrednio z uczniami oraz praca na rzecz szkoły w wymiarze określonym przez dyrektora szkoły.

## **§ 20**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie działań zespołowych,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych dbając o ich spójność z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania ich i ustalania potrzeb ich dzieci,
  - 2) informowania o postępach dzieci w nauce i zachowaniu,
  - 3) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
  - 4) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły.
7. Kontakt o którym mowa w ust.6 może mieć charakter:
  - 1) zebrań z rodzicami wg planu pracy szkoły,
  - 2) zebrań organizowanych w miarę potrzeb,
  - 3) indywidualnych spotkań,
  - 4) kontaktu za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Na miesiąc przed końcem półrocza (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożących ocenach niedostatecznych z przedmiotów oraz o zagrożeniu ocenami nieodpowiednimi lub nagannymi z zachowania. Powiadomienie to może mieć charakter wiadomości w dzienniku elektronicznym lub listu poleconego w przypadku, kiedy rodzic nie odbierze wiadomości elektronicznej.

## **§ 21**

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) opracowywanie autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania wraz z ich ewaluacją,
  - 2) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 3) wybór podręczników,
  - 4) współpracę przy organizacji egzaminów, konkursów, wyjść i wycieczek oraz projektów edukacyjnych,
  - 5) przygotowanie projektu i ewaluacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 6) współpracę przy realizacji podstawy programowej, korelowanie treści nauczania,
  - 7) ewaluację zasad oceniania,
  - 8) ewaluację wewnętrzną,
  - 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
  - 10) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia.

## **§ 22**

1. Nauczyciele oraz pozostałe osoby są zatrudniane w szkole zgodnie z Kodeksem Pracy lub na podstawie umowy cywilnoprawnej.
2. Nauczycieli i pozostałych pracowników zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy organ prowadzący Liceum w porozumieniu z jego dyrektorem.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Liceum są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w ogólnokształcącej szkole ponadgimnazjalnej, które są ustalone w przepisach Ministerstwa Edukacji Narodowej.
4. Wynagrodzenie nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły określa umowa o pracę lub umowa cywilnoprawna.

## **§ 23**

1. Podstawowymi zadaniami pracowników administracji i obsługi jest:
  - 1) dbałość o sprawne działanie placówki, utrzymanie ładu i czystości w budynku i otoczeniu szkoły,
  - 2) dbałość o bezpieczeństwo uczniów,
  - 3) współpraca z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania,
  - 4) dbałość o mienie szkoły;
  - 5) rzetelne wykonywanie wszystkich zadań zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków określonym przez dyrektora szkoły, którego odpis przechowywany jest w aktach osobowych pracownika, oraz innych zadań, jeśli zostały zlecone przez dyrektora i są związane z prawidłową pracą szkoły.
2. Pracownicy Liceum mają prawo do:
  - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
  - 2) korzystania ze szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 3) podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - 4) terminowo i prawidłowo wypłacanego wynagrodzenia,
  - 5) zaspokajania w miarę posiadanych środków potrzeb socjalnych,

- 6) obiektywnej i sprawiedliwej oceny wyników pracy.

## **ROZDZIAŁ VI RODZICE / PRAWNI OPIEKUNOWIE**

### **§ 24**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - 3) znajomości statutu szkoły i innych przepisów prawa wewnątrzszkolnego w tym programu wychowawczo-profilaktycznego i Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania,
  - 4) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat zachowania, postępów lub trudności w nauce swojego dziecka oraz o zastosowanych wobec dziecka konsekwencjach,
  - 5) odwołania się od zastosowanych wobec dziecka konsekwencji,
  - 6) wglądu do ocenionych prac swego dziecka oraz do dokumentacji egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 7) wnioskowania do wychowawcy klasy lub dyrektora o zorganizowanie określonych zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami swoich dzieci,
  - 8) wnosić swoje propozycje i służyć w formie doradczej w kwestii funkcjonowania szkoły,
  - 9) wyrażania zgody na opuszczanie szkoły przez swoje dziecko w czasie jego pobytu w szkole w ramach tygodniowego planu zajęć, w danym roku szkolnym.
3. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) podpisanie umowy przy zapisie dziecka do szkoły oraz oświadczenia o dobrowolnej wpłacie wpisowego,
  - 2) respektowanie i przestrzeganie zasad zawartych w statucie szkoły,
  - 3) informowanie na bieżąco szkoły o stanie zdrowia dziecka,
  - 4) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych i regularnego uczęszczania do Liceum,
  - 5) powiadamianie szkoły o przyczynach nieobecności dziecka w szkole w formie pisemnych usprawiedliwień, najpóźniej czwartego dnia od wystąpienia nieobecności dziecka,
  - 6) zwolnienie ucznia z lekcji w razie konieczności, na podstawie pisemnej prośby lub telefonicznie, z koniecznością potwierdzenia zwolnienia poprzez zapis w dzienniku elektronicznym,
  - 7) uczestniczenie w zebraniach klasowych,
  - 8) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą (minimum podczas zebrań rodziców odbywających się wg harmonogramu),
  - 9) przybycie na ustne lub pisemne wezwanie wychowawcy lub dyrekcji,
  - 10) systematyczne kontrolowanie frekwencji, zachowania i postępów w nauce dziecka w dzienniku elektronicznym,
  - 11) zabezpieczenie swojego dostępu do dziennika elektronicznego przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich, w tym własnego dziecka,
  - 12) pomoc w organizacji imprez szkolnych,
  - 13) pokrycie kosztów lub naprawienie szkód materialnych wyrządzonych przez dziecko,

- 14) terminowe wnoszenie opłat czesnego.
4. Obowiązki rodziców wymienione w ust. 3 pkt. 5 i 6 są realizowane przede wszystkim za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z uwzględnieniem ust.3 pkt.11.
  5. Szczegółowe zasady współpracy rodziców ze szkołą w przypadku uczniów wymagających szczególnej opieki, w szczególności młodzieży z opiniami i orzeczeniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej, obcojęzycznej i szczególnie uzdolnionej, ustala dyrektor po konsultacji z pedagogiem i wychowawcą klasy, do której uczeń został przyjęty.
  6. Rodzice nie mogą ingerować i samodzielnie rozstrzygać konfliktów swojego dziecka na terenie szkoły, a w szczególności spotykać się z niepełnoletnim uczniem Liceum bez wiedzy i zgody jego rodziców.

## **§ 25**

Formy współpracy szkoły z rodzicami:

1. Wywiadówki organizowane co najmniej trzy razy w roku szkolnym.
2. Dodatkowe spotkania zwoływane przez dyrektora, radę pedagogiczną, wychowawcę klasy.
3. Konsultacje nauczycieli.
4. Indywidualne rozmowy w razie trudności w nauce, problemów wychowawczych lub zdrowotnych ucznia.
5. Systematyczny kontakt za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## **ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE**

### **§ 26**

1. Do Liceum przyjmowani są absolwenci gimnazjum dla młodzieży.
2. Sposób przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego określa na każdy rok szkolny dyrektor.
3. Szkoła przyjmuje uczniów niezależnie od miejsca zamieszkania i zameldowania kandydatów.
4. Nabór uczniów do klasy I odbywa się w drodze postępowania kwalifikacyjnego na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, analizy osiągnięć ucznia na świadectwie ukończenia gimnazjum, zaświadczeniu o wynikach egzaminu gimnazjalnego oraz innych dokumentów potwierdzających osiągnięcia i możliwości ucznia, w tym opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Do klasy programowo wyższej przyjmowani są uczniowie na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, analizy dokumentów potwierdzających osiągnięcia ucznia w klasie programowo niższej oraz innych dokumentów potwierdzających osiągnięcia i możliwości ucznia, w tym opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. Przyjęcie uczniów do Liceum następuje po podpisaniu umowy. Umowy z rodzicami podpisuje organ prowadzący Liceum.
7. Dyrektor powiadamia władze gminy, na terenie której mieszka absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat, o spełnianiu przez tegoż absolwenta obowiązku nauki w Ogólnokształcącym Liceum Thinking Zone.
8. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

### **§ 27**



1. Na wniosek rodziców (pełnoletniego ucznia) dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust.1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w jego trakcie, jeżeli:
  - 1) uczeń mieszka na terenie województwa pomorskiego,
  - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
    - a. opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
    - b. oświadczenie rodziców o zapewnieniu uczniowi niepełnoletniemu warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
    - c. zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez ucznia spełniającego obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
    - d. zobowiązanie pełnoletniego ucznia do przystępowania w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza Liceum uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
4. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą ma prawo:
  - 1) uczestniczyć w szkole w zajęciach, o których mowa w art. 109 ust.1 pkt 2,3 i 5-7 ustawy Prawo oświatowe,
  - 2) mieć dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły – w porozumieniu z dyrektorem,
  - 3) brać udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust.3.
5. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust.1, następuje:
  - 1) na wniosek rodziców (pełnoletniego ucznia),
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

## **§ 28**

Uczeń ma prawo do:

1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Liceum zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
3. poszanowania swej godności, przekonań i własności,
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
6. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
7. obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
8. korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu i środków dydaktycznych podczas zajęć lekcyjnych,

9. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
10. nauki religii na podstawie deklaracji rodziców lub pełnoletniego ucznia,
11. otrzymywania pomocy w przypadku trudności, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań,
12. uzyskiwania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
13. korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji Praw Dziecka z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego i statutu szkoły.

#### **§ 28 a**

1. Uczeń, jego rodzice, opiekunowie prawni lub inna osoba dorosła mają prawo wnieść skargę w przypadku stwierdzenia przez nich łamania praw ucznia.
2. Skarga ta jest składana w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
4. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające i podejmuje decyzję o sposobie jej rozstrzygnięcia w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi, w porozumieniu z wychowawcą ucznia i pedagogiem szkolnym.
5. W trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor może również zasięgnąć opinii nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.
6. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń.
7. Po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, Dyrektor szkoły informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji.
8. Stronom przysługuje odwołanie się od decyzji Dyrektora w terminie 14 dni do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

#### **§ 29**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać prawa Rzeczypospolitej Polskiej i postanowień zawartych w statucie Liceum, a zwłaszcza:
  - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników,
  - 2) szanować i ochraniać przekonania oraz własność innych osób,
  - 3) przeciwstawiać się przejawom brutalności i agresji,
  - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
  - 5) dbać o dobro, ład i porządek,
  - 6) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji,
  - 7) usprawiedliwiać nieobecność na obowiązkowych zajęciach lekcyjnych, wyłącznie w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego (wiadomość od rodziców lub pełnoletniego ucznia), najpóźniej czwartego dnia od wystąpienia nieobecności; po upływie tego terminu usprawiedliwienie może nie być honorowane,

- 8) każdorazowo zgłaszać chęć opuszczenia szkoły oraz godzinę powrotu, w czasie wynikającym z tygodniowego planu zajęć, o ile posiada stałą zgodę rodziców na takie opuszczanie szkoły,
  - 9) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia,
  - 10) nie używać telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas uroczystości szkolnych i lekcji bez wyraźnej zgody nauczyciela,
  - 11) przestrzegać zakazu fotografowania i nagrywania innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody,
  - 12) godnie reprezentować swoją szkołę.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.
  3. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkolne, w szczególności wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia (pełnoletni uczeń), który ją wyrządził lub rodzice grupy uczniów (pełnoletni uczniowie) przebywających w miejscu jej dokonania.
  4. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i podczas przerw, o ile nie posiadają zgody rodziców na opuszczanie szkoły w czasie przerw obiadowych i godzin wolnych od zajęć dydaktycznych.
  5. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub telefoniczną prośbę rodzica (pełnoletniego ucznia), z koniecznością potwierdzenia zwolnienia poprzez informację w dzienniku elektronicznym.

### **§ 30**

1. Ubiór codzienny ucznia powinien być schludny, w szczególności:
  - 1) zabronione jest propagowanie strojem zachowań negatywnych i uwłaczających godności innych osób,
  - 2) strój szkolny powinien zasłaniać bieliznę,
  - 3) na terenie budynku szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie, które nie zagraża jego bezpieczeństwu i zdrowiu; dozwolone jest chodzenie w skarpetkach,
  - 4) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki, szczególnie zachowania umiaru w doborze fryzury, makijażu i biżuterii,
  - 5) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

### **§ 31**

1. Wszystkie działania wychowawcze i profilaktyczne stosowane w szkole mają mieć wymiar wspierający rozwój uczniów.
2. Zachowanie uczniów podlega ocenie zgodnie z zasadami i kryteriami zapisanymi w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.
3. Wśród nagród przewidziane są:
  - 1) publiczna pochwała wychowawcy,
  - 2) publiczna pochwała rady pedagogicznej z umieszczeniem informacji o szczególnych osiągnięciach ucznia,
  - 3) publiczna pochwała dyrektora,
  - 4) publiczna pochwała organu prowadzącego z możliwością nagrody rzeczowej lub stypendium naukowego,
  - 5) wniosek o przyznanie stypendium premiera, Ministra Edukacji Narodowej, prezydenta Miasta Gdańska na podstawie odrębnych przepisów.

4. Za niewłaściwe zachowanie uczniów ponosi następujące konsekwencje:
  - 1) wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego,
  - 2) rozmowa dyscyplinująca z wychowawcą w obecności dyrektora,
  - 3) pisemne upomnienie wychowawcy z zagrożeniem obniżenia oceny zachowania do nieodpowiedniej,
  - 4) pisemna nagana dyrektora.
5. O każdej konsekwencji dotyczącej ucznia wychowawca niezwłocznie informuje rodziców ucznia (pełnoletniego ucznia).
6. Od przyznanej nagrody uczeń ma prawo odwołać się na piśmie w ciągu dwóch tygodni:
  - 1) do dyrektora w przypadkach określonych w ust.3 pkt 1, pkt 2 i pkt 5,
  - 2) do organu prowadzącego w przypadkach określonych w ust.3 pkt 3 i pkt 4.
7. Od wymierzonych konsekwencji uczeń ma prawo się odwołać na piśmie w ciągu dwóch tygodni:
  - 1) do dyrektora w przypadkach określonych w ust. 4 pkt 1, pkt 2 i pkt 3,
  - 2) do organu prowadzącego w przypadku określonym w ust. 4 pkt 4.

### **§ 32**

1. Dyrektor może w drodze decyzji, po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
  - 1) rażącego i notorycznego łamania przepisów statutu Liceum,
  - 2) nieusprawiedliwionego nieuczęszczania do szkoły, które spowoduje brak klasyfikacji z kilku przedmiotów,
  - 3) naruszenia przez ucznia na terenie szkoły nietykalności cielesnej innych osób lub wyrażania gróźb karalnych względem innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły, szczególnie jeśli te czyny mają charakter powtarzający się,
  - 4) w wypadku zaboru lub celowego zniszczenia mienia szkoły lub mienia innych osób przebywających na terenie szkoły,
  - 5) przebywania na terenie szkoły pod wpływem narkotyków, alkoholu lub innych środków odurzających, palenia papierosów, posiadania, przechowywania lub rozprowadzania alkoholu lub narkotyków,
  - 6) rażącego naruszenia porządku prawnego.
2. O skreśleniu ucznia z listy uczniów Liceum dyrektor jest zobowiązany niezwłocznie poinformować rodziców ucznia (pełnoletniego ucznia) poprzez osobisty odbiór decyzji przez rodziców (pełnoletniego ucznia) za potwierdzeniem odbioru lub wysłanie jej listem poleconym,
3. W przypadku ucznia, który nie ukończył 18 lat dyrektor powiadamia również władze gminy, na terenie której uczeń jest zameldowany.
4. Od decyzji dyrektora szkoły uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie się w ciągu 14 dni do organu prowadzącego szkołę

### **§ 33**

1. Propozycje zmian w katalogu praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ VIII OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

### **§ 34**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Liceum programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ocenianie bieżące i ustalanie półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz półrocznej i rocznej oceny zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy klasyfikacyjne. Klasyfikację półroczną przeprowadza się w styczniu, a klasyfikację roczną w czerwcu z wyjątkiem klas programowo najwyższych, dla których klasyfikację roczną i końcową przeprowadza się w kwietniu.

### **§ 35**

1. Uczeń w trakcie nauki w Liceum otrzymuje bieżącą informację zwrotną, oceny klasyfikacyjne półroczne i roczne oraz klasyfikacyjne końcowe.

2. Oceny z poszczególnych przedmiotów, o których mowa w ust. 1, ustala się w następującej skali sześciostopniowej, z zastrzeżeniem ust.5:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
3. Skala stopni półrocznych klasyfikacyjnych może być poszerzona przez nauczyciela o „+” (plus) lub „-” (minus).
4. Skrócony sposób zapisu stopnia jest możliwy w ocenianiu klasyfikacyjnym półrocznym:
  - 1) cel - 6
  - 2) bdb – 5
  - 3) db – 4
  - 4) dst – 3
  - 5) dop – 2
  - 6) ndst - 1
5. W ocenianiu bieżącym stosuje się ocenianie kształtujące w postaci informacji zwrotnej w dzienniku elektronicznym, która jest istotnym elementem wspierającym proces uczenia się.
6. Półroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
7. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, zgodnie z zawartymi w niej wskazówkami, ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia posiadającego taką opinię.
9. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wewnątrzszkolnych zasadach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Uczniowie przybywający do szkoły w ciągu trwania roku szkolnego informowani są o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania i przedmiotowych zasadach oceniania w ciągu tygodnia od momentu przybycia.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice mogą fotografować lub otrzymać ich kserokopie.

12. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu umiejętności i wiadomości oraz innej dokumentacji klasyfikacyjnej ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na ich pisemną prośbę.
13. Nauczyciel stosuje informację zwrotną lub uzasadnia ustnie wystawioną ocenę sumującą. Na pisemną prośbę rodziców ucznia (pełnoletniego ucznia) nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić ocenę na piśmie. Pisemna prośba i uzasadnienie mogą się odbywać za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
14. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a półroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca klasy w terminie 3 dni roboczych przed zebraniem rady klasyfikacyjnej.
15. Nauczyciele o przewidywanych półrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych informują ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Oceny te nie są ostateczne i mogą ulec zmianie.
16. Uczeń, w ciągu tygodnia, zgłasza chęć uzyskania półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana i wspólnie z nauczycielem ustala warunki i zakres materiału obowiązującego na daną ocenę, zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
17. Szczegółowe zasady dotyczące poprawy oceny znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
18. O przewidywanych ocenach niedostatecznych lub możliwości braku klasyfikacji uczniowie i rodzice są informowani w formie elektronicznej (dziennik elektroniczny) lub pisemnej (potwierdzenie wysłania listu poleconego) lub ustnej podczas spotkania z wychowawcą (obowiązuje podpis rodzica lub pełnoletniego ucznia pod stosownym oświadczeniem).
19. Wychowawca o proponowanych ocenach zachowania półrocznych i rocznych informuje ucznia i jego rodziców na miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Ocena ta nie jest ostateczna i może ulec zmianie.
20. Uczeń, w ciągu tygodnia, zgłasza chęć uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wyższej niż przewidywana i wspólnie z wychowawcą ustala możliwości podwyższenia oceny.
21. O przewidywanych ocenach nieodpowiednich lub nagannych z zachowania uczniowie i rodzice są informowani w formie elektronicznej (dziennik elektroniczny) lub pisemnej (potwierdzenie wysłania listu poleconego) lub ustnej podczas spotkania z wychowawcą (obowiązuje podpis rodzica lub pełnoletniego ucznia pod stosownym oświadczeniem)
22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych brany jest pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
23. 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 wskazany w tej opinii.
24. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach. Zwolnienie następuje na czas określony w tej opinii. Rodzice ucznia składają do dyrektora szkoły podanie wraz z opinią lekarza. Jeśli zajęcia, z których uczeń jest zwolniony, odbywają się zgodnie z planem lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej ucznia, ustalone są pisemnie zasady wcześniejszego kończenia zajęć lekcyjnych lub ich późniejszego rozpoczynania.
25. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”.
26. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego

zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

27. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
28. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 27, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
29. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 36

1. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych stosuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) odpowiedzi ustne - uczeń może być pytany z 3 ostatnich tematów, ocena nie podlega poprawie,
  - 2) zadania domowe oceniane według przedmiotowych zasad oceniania,
  - 3) sprawdziany (prace klasowe) jedno lub dwugodzinne,
  - 4) kartkówki (kartkówka może obejmować trzy ostatnie tematy, nie musi być zapowiadana, trwa nie dłużej niż 15 minut),
2. Podczas oceniania uwzględnia się również:
  - 1) samodzielne wyszukiwanie informacji w różnych źródłach,
  - 2) aktywność na lekcji,
  - 3) umiejętność pracy w zespole,
  - 4) inne formy aktywności ucznia ustalone według przedmiotowych zasad oceniania.
3. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wykorzystuje i stosuje wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów dotyczących sytuacji nietypowych,
  - 2) posiada bogaty język przedmiotowy, swobodnie i poprawnie stosuje terminologię,
  - 3) wnikliwie analizuje fakty i zjawiska, procesy i związki przyczynowo-skutkowe oraz umie wyciągnąć wnioski i uogólnienia w pełni wynikające z tej analizy,
  - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
4. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określany programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - 3) posiada bogaty język przedmiotowy, poprawnie i swobodnie stosuje terminologię oraz właściwie dobiera i analizuje fakty, zjawiska, procesy i związki przyczynowo-skutkowe, wyciąga wnioski i uogólnienia wynikające z tej analizy.
5. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:



- 1) opanował zakres wiedzy i umiejętności w stopniu zadawalającym, wykraczającym poza wymagania podstawowe określone w programie nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, używa poprawnej terminologii, wyjaśnia i interpretuje właściwie większość zjawisk i procesów, wyciąga wnioski i uogólnienia (choć niepełne) wynikające z analizy faktów, zjawisk i procesów.
6. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych,
  - 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, używa w większości poprawnej terminologii, posiada ograniczone możliwości analizy i interpretacji faktów, zjawisk i procesów, wyciąga nieliczne i powierzchowne wnioski.
7. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności wynikających z wymagań podstawowych określonych w programie nauczania w danej klasie, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia tych wymagań w ciągu dalszej nauki,
  - 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, posiada ubogi język przedmiotowy, interpretuje fakty, zjawiska, procesy nie zawsze właściwie, potrafi wyciągać proste wnioski.
8. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności podstawowych określonych w programie nauczania w danej klasie,
  - 2) nie bierze udziału w lekcji i nie potrafi odpowiedzieć na najprostsze pytania,
  - 3) nie stara się uzupełnić braków wiadomości i umiejętności podstawowych określonych w programie nauczania w danej klasie,
  - 4) nie odrabia prac domowych.
9. W ciągu tygodnia uczeń może mieć maksymalnie trzy prace klasowe, jedną dziennie.
10. Termin pracy klasowej powinien być podany z dwutygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzony powtórzeniem materiału obejmującego sprawdzian.
11. Prace klasowe powinny być sprawdzone w ciągu dwóch tygodni (w przypadku nieobecności nauczyciela czas ten jest przedłużony o okres nieobecności).
12. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową, powinien napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Za zgodą nauczyciela może zostać uwzględniony inny termin napisania zaległej pracy.
13. Zmiana terminu sprawdzianu może nastąpić na uzasadnioną prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązuje ust. 9.
14. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej otrzymanej ze sprawdzianu według przedmiotowych zasad oceniania.
15. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie, w liczbie określonej w przedmiotowych zasadach oceniania.
16. Nie ocenia się ucznia przez trzy dni po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
17. Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby, inne przyczyny niezależne od woli dziecka). Ilość dni określa pedagog lub wychowawca.
18. Każdy uczeń ma prawo do dodatkowych ocen za wykonane prace nadobowiązkowe uzgodnione z nauczycielem.

19. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 37**

1. Celem stosowania oceniania kształtującego, stosowanego w ocenianiu bieżącym, jest podniesienie efektywności kształcenia uczniów.
2. Harmonogram i zasady stosowania „NaCoBeZu” (na co będę zwracał uwagę):
  - 1) każdy nauczyciel przedmiotu wprowadza „NaCoBeZu”, rozpoczynając realizację nowego działu,
  - 2) NaCoBeZu obejmuje tylko wymagania z podstawy programowej,
  - 3) sprawdziany obejmują tylko umiejętności zawarte w NaCoBeZu,
  - 4) NaCoBeZu są przygotowane dla danego działu do wszystkich jednostek lekcyjnych, wydrukowane i rozdane uczniom,
  - 5) na początku każdej lekcji nauczyciel przedstawia cel lekcji; na koniec lekcji odbywa się podsumowanie,
  - 6) NaCoBeZu są materiałem do wykorzystania w trakcie powtórek, podsumowań i omówień sprawdzianów,
  - 7) analizując sprawdziany i przygotowując poprawę sprawdzianu nauczyciel ustala zadania i jednocześnie umiejętności, z którymi uczniowie mają najwięcej problemów i na tej podstawie planuje poprawę sprawdzianu.
3. Harmonogram i zasady stosowania informacji zwrotnej:
  - 1) jeśli w ocenianiu danej formy wiedzy i umiejętności wymienionej w § 36 ust. 1 stosuje się informację zwrotną, to równocześnie nie wystawia się za tę samą formę wiedzy i umiejętności oceny sumującej określonej w skali od 1 do 6,
  - 2) informacja zwrotna w ocenianiu kształtującym ma 4 elementy:
    - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
    - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
    - c) wskazówki – w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę i w jakim terminie
    - d) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
4. Informacja zwrotna dotyczy tylko treści zawartych w NaCoBeZu.
5. W każdym półroczu nauczyciel jest zobowiązany wpisać do dziennika elektronicznego od dwóch do czterech informacji zwrotnych w zależności od przedmiotu.

### **§ 38**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75,
  - 2) w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zachowania ocenę co najmniej bardzo dobrą.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
4. Uczeń ma prawo do promocji warunkowej. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu 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.
5. Uczeń klasy programowo najwyższej kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń klasy programowo najwyższej kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75,
  - 2) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zachowania ocenę co najmniej bardzo dobrą.

### **§ 39**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń, o którym mowa w ust. 3 lub jego rodzice składają podanie o egzamin klasyfikacyjny najpóźniej w dniu posiedzenia rady pedagogicznej, do godziny 12.00. Decyzję o przystąpieniu ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego podejmuje rada pedagogiczna.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
  - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełnia obowiązek nauki poza Liceum.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji i nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 - skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.

#### **§ 40**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.4.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zgłoszenie ma formę pisemną podpisaną przez rodziców.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), ale nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor Liceum lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog (jeśli jest zatrudniony),
    - e) psycholog (jeśli jest zatrudniony),
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego (jeśli samorząd działa w szkole),
    - g) przedstawiciel rady rodziców (jeśli rada rodziców działa w szkole).
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
    - b) skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1,
    - d) imię i nazwisko ucznia,
    - e) zadania (pytania) sprawdzające,
    - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imię i nazwisko ucznia,
    - b) skład komisji,
    - c) termin posiedzenia komisji,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.7 pkt.1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Za przyczynę usprawiedliwioną uznaje się chorobę ucznia potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim bądź inne ważne okoliczności losowe. W takiej sytuacji uczeń lub jego rodzice składają niezwłocznie podanie o ponowne wyznaczenie terminu egzaminu.

#### **§ 41**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Do egzaminu poprawkowego ma prawo przystąpić również uczeń klasy programowo najwyższej.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć artystycznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Liceum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin,
  - b) skład komisji,
  - c) termin egzaminu poprawkowego,
  - d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania (pytania) egzaminacyjne,
  - f) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. W takiej sytuacji uczeń i jego rodzice składają podanie o ponowne wyznaczenie terminu egzaminu. Za usprawiedliwioną nieobecność na egzaminie poprawkowym uważa się chorobę ucznia poświadczoną zaświadczeniem lekarskim lub inne ważne przyczyny losowe.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń lub jego rodzice składają podanie do dyrektora szkoły o promocję warunkową. Decyzję w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym.

#### **§ 42**

1. Uczeń ma prawo do podjęcia działań zmierzających do uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania wyższych niż przewidywana.
2. Uczeń i jego rodzice zostają poinformowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanych półrocznych i rocznych ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zachowania w terminie jednego miesiąca przed radą klasyfikacyjną. Ustalenie półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych następuje w terminie 3 dni roboczych przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego przez nauczycieli zajęć edukacyjnych, a w przypadku oceny z zachowania przez wychowawcę klasy.
3. Uczeń zgłasza nauczycielowi chęć uzyskania rocznej oceny wyższej niż przewidywana w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o ocenie przewidywanej. Wspólnie z nauczycielem ustalają zakres obowiązującego materiału zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania na daną ocenę oraz formę lub formy jego zaliczenia.
4. Uczeń musi wywiązać się z ustaleń wymienionych w ust. 3 w terminie do trzech dni roboczych przed wyznaczonym rocznym zebraniem rady klasyfikacyjnej.
5. (Uchylony).
6. (Uchylony).
7. (Uchylony).
8. (Uchylony).
9. (Uchylony).
10. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają chęć uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej od oceny półrocznej w terminie nie przekraczającym jednego miesiąca od daty wywiadówki półrocznej. Dokładny termin jest ustalany corocznie przez dyrektora szkoły w oparciu o ogłaszany przez MEN kalendarz roku szkolnego.
11. Uczeń i jego rodzice lub pełnoletni uczeń na spotkaniu z wychowawcą klasy zawierają pisemny kontrakt, w którym:
  - 1) określona jest propozycja oceny rocznej zachowania,
  - 2) ustalone są konkretne działania, które uczeń deklaruje się wykonać dla osiągnięcia wyznaczonego celu oraz ich termin.
12. Wychowawca w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami dokonuje bieżącej kontroli wywiązywania się ucznia z podjętych zobowiązań. O wszelkich uchybieniach ze strony ucznia informuje niezwłocznie jego rodziców.
13. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną wychowawca wraz z uczniem podsumowuje realizację zawartego kontraktu i proponuje ocenę roczną. O wyniku podsumowania rodzice ucznia są informowani bezpośrednio w czasie zaplanowanych wcześniej spotkań lub powiadamiani listownie, w formie elektronicznej lub papierowej.

14. Wychowawca ma prawo uwzględnić inny, późniejszy termin wykonania niektórych działań podjętych przez ucznia bądź odstąpić od ich wykonania spowodowanych np. jego chorobą, bądź innymi ważnymi zdarzeniami losowymi.
15. Uczeń otrzymuje wyższą roczną ocenę zachowania, jeżeli spełnił wszystkie warunki zawarte w kontrakcie.
16. Uczeń, który nie zrealizował postanowień zawartych w kontrakcie a jego zachowanie spełnia wymagania na dotychczasową ocenę otrzymuje propozycję takiej samej oceny rocznej.
17. Uczeń może otrzymać roczną ocenę zachowania niższą od półrocznej, jeżeli:
  - 1) jego zachowanie w porównaniu z poprzednim okresem uległo znacznemu pogorszeniu (uczeń nie spełnia kryteriów na ocenę półroczną)
  - 2) nie zrealizował postanowień zawartych w kontrakcie.

### **§ 43**

1. Ocena zachowania jest obiektywną oceną stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Wynika ona ze spostrzeżeń wychowawcy klasy, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów, innych osób i samooceny ucznia.
2. Ocenianie zachowania odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocena zachowania jest wystawiana przez wychowawcę klasy po uprzednim skonsultowaniu się z uczniami oraz nauczycielami uczącymi w danej klasie.
4. Na początku każdego roku szkolnego, wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania w terminie 30 dni przed radą klasyfikacyjną. Ocena z zachowania jest ustalana przez wychowawcę klasy na 3 dni robocze przed zebraniem rady klasyfikacyjnej poprzez jej wpisanie do dziennika elektronicznego.
6. Półroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia i uwzględnia w szczególności:
  - 1) przestrzeganie prawa Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 2) dbałość o piękno mowy ojczystej, szacunek dla symboli narodowych,
  - 3) postawę prospołeczną, udział w wolontariacie,
  - 4) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 6) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 8) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 9) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
  - 10) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 11) troska i dbałość o mienie szkoły.
7. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w przepisach Ministerstwa Edukacji Narodowej.
8. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
9. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem ust.10).



10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zgłoszenie ma formę pisemną podpisaną przez rodziców.

#### **§ 44**

1. Wzorową ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) sumiennie wywiązuje się z podjętych funkcji i zadań oraz obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
  - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne,
  - 3) cechuje go wysoka kultura osobista,
  - 4) stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce,
  - 5) aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym i sportowym klasy i szkoły,
  - 6) inicjuje i aktywnie uczestniczy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
  - 7) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - 8) z własnej inicjatywy pomaga innym uczniom (np. w nauce),
  - 9) wzorowo współpracuje z nauczycielami i kolegami, przejawiając własną inicjatywę,
  - 10) reaguje na zło i przejawy wandalizmu,
  - 11) nie stosuje używek, nie stwarza zagrożeń dla zdrowia i życia swojego i innych osób oraz nie wchodzi w konflikt z prawem.
2. Bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
  - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, spóźnia się sporadycznie bez usprawiedliwienia i podejmuje wysiłki w celu zmiany sytuacji
  - 3) na miarę swoich możliwości stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce,
  - 4) chętnie uczestniczy w życiu kulturalnym i sportowym klasy i szkoły,
  - 5) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
  - 6) wzorowo współpracuje z nauczycielami i kolegami,
  - 7) spełnia warunki określone w ust.1 pkt.10 i 11.
3. Dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
  - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, spóźnia się bez usprawiedliwienia i podejmuje wysiłki w celu zmiany sytuacji,
  - 3) w miarę swoich możliwości uczestniczy w życiu kulturalnym i sportowym klasy i szkoły,
  - 4) szanuje mienie szkoły i dba o jej czystość,
  - 5) współpracuje z nauczycielami i kolegami,
  - 6) spełnia warunki określone w ust.1 pkt.10 i 11.
4. Poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły,
  - 2) spóźnia się bez usprawiedliwienia i sporadycznie podejmuje wysiłki w celu zmiany sytuacji,
  - 3) sporadycznie łamie zasady współżycia społeczności szkolnej,
  - 4) na ogół przejawia troskę o mienie szkolne, szanuje własność cudzą, reaguje na zło i akty wandalizmu,

- 5) na ogół współpracuje z kolegami i nauczycielami,
  - 6) spełnia warunek określony w ust.1 pkt.11.
5. Nieodpowiednią ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) często nie przestrzega przepisów zawartych w Statucie Szkoły,
  - 2) spóźnia się i nie podejmuje wysiłku w celu zmiany sytuacji,
  - 3) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
  - 4) łamie zasady współżycia społeczność szkolnej,
  - 5) wymaga wzmożonej kontroli wychowawczej (kontrola frekwencji, wyników w nauce i zachowania),
  - 6) nie dba o mienie szkoły,
  - 7) sięga po używki,
  - 8) stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego oraz innych osób.
6. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) uporczywie łamie zapisy Statutu Szkoły,
  - 2) łamie zasady współżycia społecznego, dokonuje ataków agresji (słownej lub fizycznej),
  - 3) nie szanuje cudzej własności,
  - 4) stosuje używki, stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego oraz innych osób,
  - 5) wchodzi w konflikt z prawem.

#### **§ 45**

1. W procesie ewaluacji wewnętrznych zasad oceniania biorą udział:
  - 1) uczniowie:
    - a) poprzez wypełnianie ankiet,
    - b) dyskusje na godzinach wychowawczych,
    - c) na zebraniach samorządu uczniowskiego.
  - 1) nauczyciele:
    - a) podczas rady pedagogicznej,
    - b) zebrań zespołów wychowawczych,
    - c) dyskusji indywidualnych.
2. Rada pedagogiczna może dokonać zmian w Wewnętrznych Zasadach Oceniania nie wcześniej niż po klasyfikacji końcowej.
3. Szczegółowe zasady oceniania poszczególnych zajęć edukacyjnych zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.

### **ROZDZIAŁ IX FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY**

#### **§ 46**

1. Budżet Liceum tworzy się z dotacji przekazywanych z budżetu miasta oraz opłat wnoszonych przez rodziców.
2. Organ prowadzący Liceum zarządza środkami finansowymi i podlega kontroli organu dotującego.
3. Dotacja podlega rozliczeniu w zakresie jej wykorzystania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Rodzice, zapisując dziecko do szkoły, zobowiązani są do uiszczenia kwoty ustalonej przez organ prowadzący Liceum tytułem wpisowego.
5. W sprawie zobowiązań finansowych zawarta zostaje umowa cywilnoprawna pomiędzy szkołą a rodzicami ucznia.
6. Terminy i wysokość opłat za naukę i pobyt ucznia w Liceum (czesne, wpisowe) ustalana jest przez organ prowadzący Liceum.
7. Zasady zwolnień z opłat oraz wyznaczenia niższego czesnego w szczególnych, uzasadnionych przypadkach określa organ prowadzący Liceum.
8. Dopuszcza się możliwość przyjmowania darowizn, wnoszonych przez osoby trzecie, stanowiących stypendium na opłacenie czesnego lub jego części dla uczniów Liceum.

## **ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 47**

Szkoła może rozpocząć działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.

### **§ 48**

1. Liceum Ogólnokształcące Thinking Zone w Gdańsku używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły w pełnym brzmieniu: Liceum Ogólnokształcące Thinking Zone

### **§ 49**

1. Organ prowadzący może zlikwidować Liceum z końcem roku szkolnego na zasadach przewidzianych w ustawie Prawo oświatowe.
2. Organ prowadzący jest zobowiązany, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji Liceum, zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: kuratora oświaty, rodziców, uczniów oraz gminę na terenie, której szkoła się znajduje.
3. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

### **§ 50**

1. Zmiany niniejszego statutu mogą być dokonane przez organ prowadzący Liceum z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. O każdej zmianie statutu dyrektor Liceum zobowiązany jest powiadomić rodziców, uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły wskazując miejsce, w którym można się ze zmianami zapoznać.
3. Dyrektor Liceum może publikować w drodze własnego zarządzenia tekst jednolity statutu.

### **§ 51**

1. Niniejszy statut opracowany 20.09.2017 r. wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r.

2. Nowelizacji dokonano 24.08.2018 r. w związku z rozpoczęciem funkcjonowania Liceum i koniecznością dostosowania do zmienionych przepisów Prawa oświatowego. Nowelizacja wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r.
3. Nowelizacji dokonano 12.09.2018 r. w związku z Rozporządzeniem MEN o doradztwie zawodowym. Nowelizacja wchodzi w życie z dniem 12 września 2018 r.
4. Nowelizacji dokonano 22.02.2019 r. w związku z zaleceniami pokontrolnymi organu nadzoru pedagogicznego. Nowelizacja wchodzi w życie z dniem 25 lutego 2019 r.
5. Nowelizacji dokonano 26 listopada 2019 r. w związku z koniecznością dostosowania do zmienionych przepisów Prawa oświatowego. Nowelizacja wchodzi w życie z dniem 26 listopada 2019 r.
6. Nowelizacji dokonano w dniu 21.08.2020 r. Nowelizacja wchodzi w życie z dniem 21 sierpnia 2020 r.

Gdańsk, 21.08.2020 r.

.....

Miejsce i data

Fundacja Thinking Zone

.....

Organ prowadzący szkołę