

STATUT
SPOŁECZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. Polskich Noblistów
W KWIDZYNIE

Dla liceum o czteroletnim cyklu kształcenia, w ramach którego funkcjonują oddziały na podbudowie gimnazjum.



SPIS TREŚCI

I	POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
	Podstawa prawna	3
	Nazwa i typ szkoły	3
	Organ prowadzący szkołę	3
	Źródła finansowania	3
II	CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
	Cele	4
	Zadania	4
III	ORGANY SZKOŁY	5
	Rodzaje organów	5
	Dyrektor szkoły	5
	Wicedyrektor szkoły	6
	Rada pedagogiczna	7
	Rada rodziców	8
	Samorząd uczniowski	8
	Rzecznik Praw Ucznia	9
IV	ORGANIZACJA SZKOŁY	9
	Zasady ogólne	9
	Oddział	9
	Organizacja zajęć	10
	Religia	11
	Bezpieczeństwo uczniów	11
	Współpraca z rodzicami	11
V	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	12
	Zasady zatrudniania	12
	Nauczyciele	12
	Wychowawca klasy	13
	Pedagog szkolny	13
	Doradca zawodowy	14
VI	UCZNIOWIE SZKOŁY	15
	Prawa i obowiązki ucznia	15
VII	ZASADY WĘWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA, PROMOWANIA, NAGRADZANIA I KARANIA UCZNIÓW	17
	Podstawa prawna	17
	Postanowienia ogólne	17
	Postanowienia szczegółowe	17
	Organizacja roku szkolnego	18
	Skala i ogólne kryteria ocen	18
	Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia	21
	Wyróżnienia i nagrody	22
	Kary	22
	Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach	23
	Klasyfikowanie	24
	Egzamin poprawkowy	27
	Promowanie	28
	Zasady oceniania zachowania	28
VIII	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	29

Rozdział I POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1 Podstawa prawna

Podstawą prawną Statutu jest Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2017r. poz.59) art.98 zwana dalej „Prawem Oświatowym”

§ 2 Nazwa i typ szkoły

1. Szkoła nosi nazwę Społeczne Liceum Ogólnokształcące im. Polskich Noblistów w Kwidzynie. Ma swoją siedzibę w Kwidzynie przy ul. Chopina. 4
2. Szkoła jest niepublicznym – stacjonarnym liceum o czteroletnim cyklu kształcenia, w ramach którego funkcjonują oddziały na podbudowie gimnazjum. Klasy na podbudowie gimnazjum prowadzone są do 2022r. Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej nadane przez Kuratora Oświaty decyzją Nr 20/96 z dnia 18.11.1996r.
3. Liceum realizuje programy nauczania zawierające podstawy programowe opracowane przez MEN, w zakresie obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących, w oparciu o odpowiednie rozporządzenia.
4. Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów ustalone przez MEN.

§ 3 Organ prowadzący szkołę

1. Szkołę prowadzi Kwidzyńskie Stowarzyszenie Oświatowe z siedzibą w Kwidzynie, zwane dalej organem prowadzącym.
2. Do kompetencji i zadań organu prowadzącego należy:
 - a) nadanie szkole statutu,
 - b) powołanie i odwołanie dyrektora szkoły, spośród kandydatów posiadających pełne kwalifikacje pedagogiczne oraz odpowiednie doświadczenie, dla którego jest jednostką nadrzędną w ramach swych kompetencji stanowiących,
 - c) zatwierdzanie szczegółowej organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym; arkusz organizacji roku zatwierdza ww. organ do dnia 30 maja każdego roku,
 - d) występuje w sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych z wnioskami do dyrektora szkoły i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - e) sprawuje nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych; ustala zasady wynagradzania dyrektora,
 - f) nadzoruje prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
 - g) możliwość likwidacji szkoły z końcem roku szkolnego; w tym przypadku zobowiązany jest jednak na co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji:
 - rodziców (prawnych opiekunów),
 - uczniów,
 - Kuratorium Oświaty,
 - gminę, na której terenie położona jest szkoła,
 - h) w przypadku likwidacji szkoły przekazuje dokumenty przebiegu nauczania organowi prowadzącemu ewidencję, do której była wpisana szkoła.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kuratorium Oświaty w Gdańsku.

§ 4 Źródła finansowania

1. Liceum jest finansowane:
 - a) dotacja MEN– przekazywana przez Starostę Kwidzyńskiego,
 - b) czesne wpłacane przez rodziców lub opiekunów,
 - c) inne wpłaty zgodnie z przepisami prawa.
2. Założenia polityki finansowej są ustalane w porozumieniu z dyrektorem przez Zarząd Kwidzyńskiego Stowarzyszenia Oświatowego .
3. W przypadku, gdy do szkoły uczęszcza dwoje lub więcej rodzeństwa, przyznaje się 20% zniżki czesnego na czas trwania takiej sytuacji dla drugiej i kolejnej osoby uczącej się w szkole.

4. W przypadku, gdy uczeń kontynuuje naukę w Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Polskich Noblistów po ukończeniu Społecznej Szkoły Podstawowej lub Społecznego Gimnazjum im. Polskich Noblistów kwotę czesnego pomniejsza się o 10%.
5. Uczeń, który został przyjęty do klasy I Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Polskich Noblistów ze średnią ocen ukończenia szkoły co najmniej 4,9 (świadectwo z wyróżnieniem) - otrzymuje zniżkę 15% czesnego licząc od miesiąca sierpnia do stycznia danego roku szkolnego.
6. Uczniowi, który uzyskał w toku nauki średnią śródroczną i roczną powyżej 4,9 przysługuje zniżka w opłatach czesnego w wysokości 15%. Zniżka obowiązuje w kolejnym okresie klasyfikacyjnym.
7. Uczeń, który w toku nauki w Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Polskich Noblistów uzyskał tytuł laureata olimpiady przedmiotowej lub uzyskuje indeks uczelni wyższej otrzymuje zniżkę w wysokości 75% opłat czesnego w następnym roku nauki w Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Polskich Noblistów w Kwidzynie.
8. Uczeń, który w szkole podstawowej lub odpowiednio w gimnazjum został laureatem wojewódzkich konkursów przedmiotowych lub olimpiady przedmiotowej otrzymuje zniżkę w wysokości 75% opłat czesnego w pierwszym roku nauki w Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Polskich Noblistów w Kwidzynie. Zniżka może być utrzymana w kolejnych latach nauki, pod warunkiem angażowania się ucznia w działalność edukacyjną związaną z jego udziałem w olimpiadach.
9. Uczeń, który w szkole podstawowej lub odpowiednio- w gimnazjum został finalistą wojewódzkich konkursów przedmiotowych lub olimpiady przedmiotowej otrzymuje zniżkę w wysokości 20% opłat czesnego w pierwszym roku nauki w Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Polskich Noblistów w Kwidzynie. Zniżka może być utrzymana w kolejnych latach nauki, pod warunkiem angażowania się ucznia w działalność edukacyjną związaną z jego udziałem w olimpiadach.
10. W przydatku spełnienia warunków dotyczących zniżek wymienionych w § 4 ust. 4,5,6, i 9 dokonuje się kumulacji procentowej do maksymalnej wartości 50% czesnego, w przydatku spełnienia warunku dotyczącego zniżki wymienionej w § 4, ust.7 i 8 kwotę czesnego pomniejsza się o 75%.
11. Przy jednorazowej wpłacie czesnego przysługuje zniżka w wysokości 4% kwoty.
12. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może podejmować decyzję o okresowym zwolnieniu ucznia z pełnej lub częściowej płatności czesnego pod warunkiem pozyskania ze źródeł zewnętrznych środków stypendialnych w pełni pokrywających udzielone zwolnienie. Decyzja o zwolnieniu podejmowana jest każdorazowo na okres jednego roku szkolnego.

Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5 Cele

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r oraz w oparciu o przepisy wydane na jej podstawie, a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - b) umożliwia absolwentom dokonywanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia, przygotowuje uczniów do egzaminu maturalnego i kontynuowania nauki w szkołach wyższych,
 - c) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie do warunków szkoły i wieku uczniów,
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb,
 - e) szkoła ściśle współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kwidzynie,
 - f) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, zapewnia młodzieży równe prawa bez względu na wyznanie,
 - g) rozwija zainteresowania uczniów poprzez udział w kołach zainteresowań, stosownie do możliwości finansowych szkoły,
 - h) dla możliwie najefektywniejszego realizowania wszystkich celów i zadań, szkoła kształtuje swoje środowisko dydaktyczno-wychowawcze odpowiednio do warunków szkoły, a przede wszystkim do potrzeb uczniów.
2. Liceum w swej działalności dydaktycznej i wychowawczej jest otwarte na tradycję i współczesność regionu pomorskiego. Samorządność i kolegialność jako zasady funkcjonowania liceum są częściami programu wychowawczego, zakładającego przygotowanie uczniów do aktywnego i twórczego życia w demokratycznym społeczeństwie. Funkcjonowanie liceum jest oparte na zasadzie aktywnego uczestniczenia w nim uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem działalności liceum jest wykształcenie i wychowanie światłego człowieka, wrażliwego na wartości ogólnoludzkie, kierującego się zasadami tolerancji światopoglądowej i regułami życia w demokratycznej zbiorowości, przygotowanego do życia we współczesnym świecie.

4. Liceum wpaja uczniom miłość do Ojczyzny i ojczystej mowy, uczciwość, szacunek do przekonań religijnych oraz zasady dobrego wychowania.
5. Szkoła stara się stworzyć uczniom optymalne warunki intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju. Naczelna idea liceum to troska o każdego ucznia z osobna, zapewnienie wszystkim szansy pełnego rozwoju ich możliwości i zdolności, w tym jak najlepszego przygotowania do dalszego kształcenia się. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z dnia 20 listopada 1989r.

§ 6 **Zadania**

1. Społeczne Liceum Ogólnokształcące im. Polskich Noblistów realizuje następujące zadania:
 - a) zakresie poczucia tożsamości narodowo-religijnej szkoła:
 - zapewnia równe prawa,
 - realizuje lekcje religii/etyki;
 - b) w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - wychowawca klasy jest bezpośrednio odpowiedzialny za pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - wychowawca współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - w szkole działa koordynator ds. bezpieczeństwa,
 - wszyscy nauczyciele są zaangażowani w rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - c) w zakresie zadań opiekuńczych szkoła:
 - sprawuje nadzór nad uczniami podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę,
 - w klasopracowniach znajdują się odpowiednie regulaminy,
 - wychowawcy zapoznają uczniów z planem ewakuacyjnym szkoły,
 - w szkole pełnione są dyżury przez nauczycieli na przerwach międzyszkolnych,
 - przyznawane są stypendia dla uczniów w trudnej sytuacji materialnej;
 - d) w zakresie rozwijania zainteresowań uczniów organizuje się koła zainteresowań;
 - e) w zakresie bezpieczeństwa i higieny:
 - organizuje się szkolenia nauczycieli w zakresie bhp,
 - dokonywane są kontrole bhp w szkole,
 - terminowo realizowane są badania pracownicze i profilaktyczne;
 - f) w zakresie wychowania patriotycznego i obywatelskiego:
 - popularyzuje kulturę języka polskiego wśród uczniów,
 - realizuje przedmiot wiedza o społeczeństwie oraz treści z zakresu edukacji regionalnej i europejskiej
 - organizuje konkursy o tematyce patriotycznej, historycznej i regionalnej,
 - współpracuje z instytucjami wspomagającymi w ramach zadań wychowanie patriotyczne i obywatelskie,
 - otacza szacunkiem flagę państwową, godło i hymn państwowy, które stają się elementem ceremoniału w trakcie uroczystości szkolnych i patriotycznych.
 - g) Liceum prowadzi systematyczną analizę efektów swojej pracy poprzez:
 - coroczne organizowanie (zgodnie z harmonogramem) testów sprawdzających, mających na celu zebranie informacji dotyczących wiadomości i umiejętności zdobywanych przez uczniów,
 - coroczne przeprowadzanie ankiet, mających na celu zbieranie opinii uczniów, rodziców i nauczycieli o pracy liceum,
 - systematyczne zbieranie informacji o losach absolwentów liceum oraz coroczne przygotowywanie komunikatu dla społeczności szkolnej o dalszej drodze edukacyjnej absolwentów,
 - wykorzystywanie powyższych informacji do planowania organizacji pracy liceum.

Rozdział III **ORGANY SZKOŁY**

§ 7 **Rodzaje organów**

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Wicedyrektor,
 - c) Rada Pedagogiczna,
 - d) Rada Rodziców,
 - e) Samorząd Uczniowski,

- f) Rzecznik Praw Ucznia.
- 2. Szkoła zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i zgodnie z przyjętymi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.
- 3. Regulaminy organów szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od ich powołania. Brak regulaminu powoduje wyłączenie organu z możliwości wnioskowania w zakresie zmian w Statucie szkoły.
- 4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej, to znaczy uczniowie, rodzice i nauczyciele mają obowiązek:
 - a) dbać o dobre imię Społecznego Liceum Ogólnokształcącego,
 - b) szanować poglądy i przekonania innych osób,
 - c) okazywać sobie wzajemnie szacunek,
 - d) zachowywać się godnie i kulturalnie,
 - e) dbać o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - f) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę,
 - g) przestrzegać Statutu Społecznego Liceum Ogólnokształcącego.

§ 8

Dyrektor szkoły

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły, powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę – prezesa Kwidzińskiego Stowarzyszenia Oświatowego, który to określa limit tygodniowo prowadzonych przez dyrektora godzin dydaktycznych lub zwalnia dyrektora z obowiązku prowadzenia godzin dydaktycznych. W zakresie nadzoru pedagogicznego jednostką nadrzędną dla dyrektora jest Kurator Oświaty.
2. Dyrektor Szkoły wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą. W szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - c) rozstrzyga sprawy sporne między organami,
 - d) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - e) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - f) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli,
 - g) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - h) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - i) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - j) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
 - k) opracowuje arkusz organizacyjny,
 - l) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy,
 - m) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - n) dysponuje finansami szkoły,
 - o) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
 - p) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji,
 - q) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W tym zakresie decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) powoływania i odwoływania nauczycieli pełniących funkcje kierownicze,
 - c) przyznawanie nagród oraz wymierzania kar.
4. Dyrektor Szkoły powołuje:
 - a) członków szkolnej komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej, jej przewodniczącego oraz przedstawiciela do Powiatowej Komisji Rekrutacyjnej,
 - b) przewodniczących zespołów przedmiotowych.
5. Dyrektor Szkoły podpisuje:
 - a) arkusze ocen,
 - b) świadectwa, dyplomy i karty obiegowe,
 - c) listy płac,
 - d) faktury i rachunki,
 - e) wnioski urlopowe,
 - f) pisma wychodzące ze szkoły.

§ 8a **Wicedyrektor szkoły**

1. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje nauczyciela na stanowisko wicedyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i organu prowadzącego.
2. Zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności osobie powołanej na stanowiska wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.
3. Wicedyrektor jest zobowiązany do wykonywania zadań w zakresie określonym mu przez Dyrektora Szkoły w odrębnym dokumencie, a w szczególności:
 - a) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności,
 - b) organizuje i kontroluje realizację procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
 - c) koordynuje pracę zespołów edukacyjnych,
 - d) hospituje zajęcia nauczycieli,
 - e) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw lekcyjnych i uroczystości szkolnych,
 - f) kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji szkoły,
 - g) odpowiada za przygotowanie wraz z zespołami nauczycieli projektów następujących dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły:
 - roczny plan pracy szkoły, program wychowawczo- profilaktyczny,
 - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - organizacja roku szkolnego,
 - h) prowadzi dokumentację godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw.
4. Wicedyrektor posiada następujące uprawnienia:
 - a) jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli, określonych przez Dyrektora,
 - b) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego i wychowawczo – opiekuńczego,
 - c) formułuje projekt ocen dla bezpośrednio podległych mu nauczycieli,
 - d) wnioskuje do Dyrektora szkoły w sprawie nagród, wyróżnień i kar,
 - e) ma prawo używać pieczętki osobowej z tytułem: wicedyrektor szkoły i podpisywać pisma zgodnie z zakresem swoich zadań i kompetencji.
5. Wicedyrektor odpowiada za:
 - a) sprawność organizacyjną i wyniki dydaktyczno – wychowawcze powierzonych jego nadzorowi oddziałów,
 - b) poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 - c) realizację obowiązku szkolnego,
 - d) sprawność organizacyjną.

§ 9 **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się, co najmniej dwa razy w roku szkolnym i mogą być zwoływane przez:
 - a) przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - b) organ prowadzący szkołę,
 - c) na wniosek 1/3 jej członków.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Rada Pedagogiczna powołuje szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa. Funkcję tę może pełnić pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
5. Do przygotowania projektów uchwał w celu zatwierdzenia, opiniowania i wnioskowania Rada Pedagogiczna powołuje komisję w składzie 3 osób na okres roku szkolnego i powierza obowiązki przewodniczącego jednemu z jej członków.
6. Komisja przygotowuje projekt uchwał we wszystkich sprawach na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Projekt uchwał przedstawia przewodniczącemu komisji po uzgodnieniu treści z jej członkami i wnioskodawcą.
7. Uchwały podejmuje Rada Pedagogiczna przez głosowanie na posiedzeniu plenarnym.
8. Posiedzenie plenarne obejmuje uczestnictwo nie mniej niż 1/2 ogółu członków Rady Pedagogicznej. O posiedzeniu zawiadamia przewodniczący Rady Pedagogicznej zamieszczając zarządzenie dyrektora w e-dzienniku z informacją o terminie, miejscu i porządku zebrania z pięciodniowym wyprzedzeniem. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zapoznanie się z treścią zarządzeń. W uzasadnionych sytuacjach Rada Pedagogiczna może być zwołana z jednodniowym wyprzedzeniem.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców,
 - d) uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - e) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
 12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.
 13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
 14. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w głosowaniu:
 - a) tajnym – przy wniosku o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - b) jawnym – w pozostałych sprawach.
 15. W szczególnych sytuacjach Rada Pedagogiczna na wniosek swoich członków może utajnić głosowanie. Wniosek jest głosowany w sposób jawny. Wynik głosowania uważa się za pozytywny, jeśli rozstrzygnięcie wypadło jak w punkcie 17.
 16. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna.
 17. Uchwałę uważa się za przegłosowaną pozytywnie, jeżeli wynik głosowania wyniesie 50% + 1 głos obecnych na posiedzeniu plenarnym.
 18. Czas trwania posiedzenia plenarnego nie może przekraczać trzech godzin. Przedłużenie wymaga zgody członków Rady Pedagogicznej wyrażonej w głosowaniu jawnym.
 19. Rada ma prawo zawiesić swoje obrady, jeżeli uzna je za nieprzygotowane, prowadzone niezgodnie z przepisami lub nieetycznie. Wniosek podlega przegłosowaniu w sposób jawny. Wynik głosowania uważa się za pozytywny, jeśli rozstrzygnięcie wypadło jak w punkcie 17.
 20. W przypadku wniosków wykluczających się wzajemnie lub ze sobą sprzecznych w danej sprawie, o przyjęciu ich decyduje głosowanie jawne z wynikiem pozytywnym przy zwykłej większości głosów.
 21. Przewodniczący ma prawo odebrać głos występującemu, jeśli w ciągu czasu wystąpienia nie porusza problemów związanych z omawianym zagadnieniem, nie formułuje wniosków i propozycji rozwiązań.
 22. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej w formie elektronicznej udostępnia się jej członkom, najpóźniej po 7 dniach od daty posiedzenia, w sekretariacie szkoły.
 23. Po zapoznaniu się z protokołem członkowie Rady Pedagogicznej mają możliwość wnoszenia uwag do jego treści.

§ 10 Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 4, należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 3 pkt. a, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 11 **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski jest organem przedstawicielskim uczniów szkoły. Podstawą jego działalności jest Statut Szkoły i zgodny z nim regulamin Samorządu Uczniowskiego zatwierdzony przez ogół uczniów szkoły.
2. Samorząd Uczniowski dba o interesy wszystkich uczniów, czuwa nad przestrzeganiem regulaminu szkolnego. Organizuje życie kulturalne w szkole, inicjuje koleżeńską pomoc w nauce, dba o porządek w szkole i wokół niej. Ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
3. W skład Samorządu Uczniowskiego wchodzi trzyosobowe samorzady klasowe. Samorzady klasowe wybierane są na początku każdego roku szkolnego. Prezydium samorządu uczniowskiego liczy 5 osób, wybierane jest w tajnych i powszechnych wyborach przez uczniów szkoły co roku.
4. W wyniku wyboru do prezydium Samorządu Uczniowskiego wyłoniony zostaje przewodniczący i jego zastępca (według ilości głosów).
5. Na pierwszym po wyborach zebraniu prezydium wybiera sekretarza i przydziela członkom prezydium funkcje.
6. Prezydium Samorządu Uczniowskiego raz do roku w czerwcu, podczas walnego zebrania samorządu szkolnego zdaje sprawozdanie ze swojej działalności.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu
8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 12 **Rzecznik Praw Ucznia**

1. Rzecznika Praw Ucznia wybiera Samorząd Uczniowski, który powołuje komisję wyborczą i określa tryb wyborów.
2. Rzecznik Praw Ucznia powoływany jest do wyjaśnienia spraw spornych między nauczycielem a uczniami, w szczególności gdy:
 - a) wychowawca klasy nie interweniował w zgłoszonej sprawie lub jego starania nie były skuteczne,
 - b) sprawa naruszająca prawa uczniów przedstawiona przez przewodniczącego samorządu klasowego nie została rozstrzygnięta,
 - c) ww. sprawa zgłoszona przez bezpośrednio zainteresowanego nie odniosła skutku.
3. Rzecznik Praw Ucznia wyjaśnia problem z nauczycielami, a w wypadku braku rozwiązania zwraca się do Dyrektora Szkoły.
4. Rzecznik Praw Ucznia może zajmować stanowisko w przypadku kary wymierzonej uczniowi za jego zachowanie lub inne przewinienia.
5. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo interweniować w przypadkach naruszania przez nauczyciela prawa ucznia do wcześniejszej informacji o przeprowadzanych pracach klasowych, sprawdzianach.
6. Każdy uczeń ma prawo zwrócić się do Rzecznika Praw Ucznia ze swoją sprawą.
7. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest na dwuletnią kadencję. Może być wybrany ponownie.
8. Rzecznika Praw Ucznia można odwołać przed upływem kadencji za rozmyślne naruszenie wewnętrznych przepisów, ciężkie naruszenie prawa Rzeczypospolitej Polskiej, na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej i Prezydium Rady Rodziców.

Rozdział IV **ORGANIZACJA SZKOŁY**

§ 13 **Zasady ogólne**

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły, najpóźniej do 30 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin nadobowiązkowych.
4. Tygodniowy rozkład zajęć zatwierdza Rada Pedagogiczna.
5. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
6. Wszelkie decyzje i zgody dotyczące udziału ucznia w życiu szkoły podejmuje osoba, z którą została zawarta umowa o świadczeniu usług edukacyjnych.

§ 14 **Oddział**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich obowiązkowych przedmiotów określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z programów danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Oddział klasowy liczy nie więcej niż 20 osób. W wyjątkowo uzasadnionym przypadku, mocą uchwały Rady Pedagogicznej, dopuszcza się zwiększenie liczebności oddziału do 21 uczniów.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel, wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 15 **Organizacja zajęć**

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne w liceum ogólnokształcącym mogą być nauczane w zakresie podstawowym lub w zakresie rozszerzonym. Uczeń modyfikuje swój profil kształcenia, poprzez dokonanie wyboru przedmiotów realizowanych przez niego na poziomie rozszerzonym zgodnie z „Regulaminem wyboru przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym w Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Polskich Noblistów w Kwidzynie”.
3. Plan nauczania może być rozszerzony na wniosek Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców.
4. Oprócz zajęć obowiązkowych szkoła może organizować zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne. Uczeń ma prawo wyboru zajęć nadobowiązkowych.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe (nauka języków obcych, elementy informatyki, wychowania fizycznego i inne zajęcia nadobowiązkowe) są prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub zespołach między-oddziałowych. Dotyczy to również wycieczek i wyjazdów organizowanych przez szkołę.
7. Lekcje wychowania fizycznego mogą odbywać się z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców. Każdy uczeń wybiera obowiązkowo jeden fakultet sportowy. Deklarację wyboru fakultetu na dany rok szkolny podpisaną przez rodzica i ucznia należy dostarczyć do sekretariatu szkoły pod koniec roku szkolnego poprzedzającego kolejny rok szkolny. Uczeń może uczestniczyć w więcej niż w jednym fakultecie za zgodą rodzica, którą dostarcza w formie pisemnej nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Zależnie od specyfiki prowadzonych zajęć, możliwe jest organizowanie zajęć dydaktycznych tego samego rodzaju w planie zajęć w blokach dwugodzinnych – 2 x 45 minut, z przerwą regulowaną przez nauczyciela.
9. Zajęcia realizowane są również na terenie innych jednostek organizacyjnych (wychowanie fizyczne, pływanie, jazda konna), na podstawie umowy zawartej między liceum a daną jednostką.
10. Szkoła nie posiada własnej biblioteki szkolnej (wyjątek stanowi podręczna biblioteczka przedmiotowa w gabinecie języka polskiego). Młodzież korzysta na ogólnie przyjętych zasadach z bibliotek publicznych.
11. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną za zgodą lub na wniosek rodzica, w zakresie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych i wychowawczych potrzebna jest pomoc i wsparcie specjalistów.
12. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, a ponadto: archiwum, szatnie, sklepik uczniowski, pomieszczenie dla działalności organizacji uczniowskich.
13. Liceum organizuje zajęcia dodatkowe, których oferta jest zależna od zainteresowań uczniów. Zgłoszenie się przynajmniej 10 uczniów z pomysłem na temat interesujących ich zajęć dodatkowych, powoduje podjęcie próby znalezienia przez szkołę odpowiedniego, mogącego je poprowadzić nauczyciela i zorganizowanie tych zajęć, jeśli tylko pojawi się taka możliwość.
14. Koniecznym, nie wynikającym bezpośrednio z planu organizacyjnego, elementem pracy liceum są:
 - a) wyjścia organizowane przez nauczycieli w celu realizowania celów wychowawczych oraz celów swojej dziedziny edukacyjnej – każde wyjście musi odbywać się po uzgodnieniu z dyrektorem, a jeśli z tego tytułu nie mogą się odbyć przewidziane planem zajęcia z innej dziedziny, również po powiadomieniu odpowiedniego nauczyciela;
 - b) obozy zapoznawcze – dla uczniów wszystkich klas pierwszych liceum, organizowane pod kierunkiem pedagoga szkolnego i przy udziale opiekunów klas po dokonaniu rekrutacji uczniów, w celu wyłonienia

- i zintegrowania zespołów klasowych; wycieczki klasowe – przynajmniej jedna rocznie w klasie – każda z wycieczek musi mieć jasno określone cele wychowawcze i dydaktyczne oraz termin uzgodniony z dyrektorem;
- c) obozy rekreacyjno-sportowe lub turystyczne organizowane w czasie ferii letnich lub zimowych – stanowią element oferty dodatkowej, uczniowie mogą z niej korzystać, jeśli są przedstawionym programem zainteresowani.
 - d) wycieczki przedmiotowe, krajoznawczo – turystyczne i inne. Zasady organizacji wycieczek szkolnych reguluje „Regulamin organizacji wycieczek/imprez szkolnych w Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Polskich Noblistów w Kwidzynie”.
15. Doradztwo edukacyjno-zawodowe: Szkoła zapewnia przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy, pedagog szkolny i specjaliści.

§ 16 **Religia i etyka**

1. Szkoła realizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii lub etyki. Deklaracja dotycząca uczestnictwa w zajęciach religii lub etyki powinna zostać złożona wraz z innymi dokumentami w okresie rekrutacji do szkoły. Uczniowie nieobjęci nauką religii mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (uczeń musi w tym czasie przebywać w wyznaczonym do tego celu miejscu, jeśli dobrowolnie opuści je szkoła nie ponosi za niego odpowiedzialności).
2. Jeżeli zajęcia religii odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczeń nieuczestniczący w tych zajęciach może być zwolniony do domu.

§ 17 **Bezpieczeństwo uczniów**

1. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia od momentu jego przyścia do szkoły zgodnie z planem lekcji do momentu zakończenia planowanych zajęć w danym dniu pod warunkiem, że uczeń w tym czasie samowolnie nie opuścił terenu szkoły. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za mogące nastąpić zdarzenia z udziałem ucznia, który mimo zakończonych zajęć szkolnych, pozostał na terenie szkoły. Za bezpieczeństwo ucznia w drodze do i ze szkoły odpowiada rodzic.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
 - a) w czasie lekcji - nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - b) w czasie zajęć pozalekcyjnych - osoba prowadząca te zajęcia.
 - c) w czasie przerw między lekcjami - nauczyciele dyżurujący,
 - d) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą - nauczyciel kierownik i ustalony opiekun,
 - e) dyżury nauczycielskie w szkole rozpoczynają się na 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i odbywają się na każdej przerwie; dyżur kończy się po zakończeniu ostatniej lekcji danego dnia w szkole.
3. Szkoła zawiera ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych z winy umyślnej i nieumyślnej oraz odpowiedzialności cywilnej.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowanie w czasie ich trwania opieki nad uczniami określają odrębne przepisy, na podstawie których został opracowany „Regulamin organizacji wycieczek/imprez szkolnych w Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Polskich Noblistów w Kwidzynie”- funkcjonujący w szkole.
5. W przypadku zagrożenia bezpieczeństwa młodzieży stosuje się „Procedury postępowania nauczycieli i współpracy szkół z innymi instytucjami w sytuacji zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją na terenie powiatu kwidzyńskiego”.
6. Rodzice na początku roku szkolnego wyrażają pisemną zgodę na ewentualne opuszczenie terenu szkoły w czasie przerw.
7. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 18 **Współpraca z rodzicami**

1. Szkoła współpracuje z poszczególnymi rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Na pierwszych spotkaniach wychowawcy zapoznają rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

3. Oprócz stałych spotkań szkoła zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania:
 - a) informacji na temat zachowania i postępów w nauce jego dziecka, również za pomocą e-dziennika,
 - b) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
4. W szczególnych sprawach edukacyjno – wychowawczych szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) określonego ucznia, a w szczególności:
 - a) na bieżąco – o sygnalizowanym lub obserwowanym złym samopoczuciu ucznia wpływającym na jego funkcjonowanie w szkole i rodzicami obawy zagrożenia zdrowia;
 - b) rażącym naruszeniu przez ucznia postanowień Statutu Szkoły;
 - c) w przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole wychowawca klasy powinien skontaktować się z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, w celu wyjaśnienia powodów nieobecności (wskazane jest bieżące przekazywanie informacji o nieobecności dziecka np.: w e-dzienniku, telefonicznie lub e-mailem).
5. Wychowawcy klas są zobowiązani do bieżącego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w miarę potrzeb, zaś pozostali nauczyciele do pozostawiania poza swoimi zajęciami dydaktycznymi, do dyspozycji uczniów przez jedną ustaloną godzinę w tygodniu. Wykaz dyżurów nauczycielskich z podaniem miejsca, dnia tygodnia i godziny jest ustalany i podawany do publicznej wiadomości we wrześniu, na dany rok szkolny.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o edukacji swoich dzieci w następujących formach:
 - a) w trakcie roku uczestniczą w klasowych spotkaniach rodziców prowadzonych przez wychowawcę organizowanych zgodnie z harmonogramem pracy liceum;
 - b) uczestniczą co najmniej 2 razy w roku w organizowanych w uzgodnionym terminie spotkaniach indywidualnych: uczeń – rodzic –wychowawca klasy.
7. Stałe spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się na pierwszy poniedziałek każdego miesiąca na prośbę nauczyciela lub rodzica.
8. Informacje o postępach ucznia w nauce, jego frekwencji przekazywane są za pomocą e-dziennika. Każdy rodzic posiada tylko dla niego znany i dostępny kod swojego dziecka i za pomocą Internetu może uzyskać interesujące go dane.
9. W ciągu roku odbywa się jedno ogólne śródroczne spotkanie rodziców z Dyrektorem Szkoły i wychowawcami.
10. Uwagi rodziców (prawnych opiekunów) dotyczące działalności dydaktyczno-wychowawczej lub organizacyjnej szkoły mogą być kierowane bezpośrednio do zainteresowanego nauczyciela, wychowawcy lub Dyrektora Szkoły, jak też Prezesa Kwidzyńskiego Stowarzyszenia Oświatowego.

Rozdział V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 19 Zasady zatrudniania

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli określają odrębne przepisy. Zasady zatrudniania i obowiązki pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy.
2. Wszystkich pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Szkoły, kierując się przy tym:
 - a) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami,
 - b) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły,
 - c) bieżącą oceną ich pracy i postawą etycznie-moralną.
3. Dyrektor sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy.

§ 20 Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
3. Nauczyciele mają prawo do:
 - a) warunków pracy umożliwiających realizowanie zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych liceum,
 - b) szacunku dla swoich poglądów i przekonań,
 - c) swobodnego doboru metod kształcenia i wychowania,
 - d) stosowania w działalności dydaktycznej i wychowawczej rozwiązań autorskich wypracowanych w zespole nauczycieli szkoły.
4. Podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem, nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
5. Organ prowadzący szkołę i Dyrektor Szkoły obowiązani są z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

6. Nauczyciele mają obowiązek:
 - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - b) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny i poszanowaniu polskiej mowy i w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - c) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - d) posiadania odpowiedniego wykształcenia oraz warunków zdrowotnych niezbędnych do wykonywania zawodu jak i doskonalenia swoich umiejętności i podnoszenia wiedzy merytorycznej,
 - e) brania udziału w kształtowaniu oferty podstawowej i dodatkowej szkoły,
 - f) prowadzenia przydzielonych przez dyrektora liceum zajęć edukacyjnych,
 - g) bezstronnego i obiektywnego oceniania uczniów,
 - h) efektywnego wykorzystywania czasu zajęć i indywidualizowania pracy dydaktycznej oraz wychowawczej,
 - i) udzielania uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń w oparciu o rozpoznanie potrzeb i możliwości uczniów,
 - j) systematycznego kontaktowania się z rodzicami swoich uczniów oraz uczestniczenia w organizowanych w liceum spotkaniach z rodzicami,
 - k) podejmowania się zajęć opiekuńczych, takich jak dyżury na przerwach szkolnych, opiekowanie się uczniami w trakcie wyjazdów i wyjść poza szkołę itp.,
 - l) prowadzenia odpowiedniej dokumentacji swojej pracy,
 - m) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz w imprezach, uroczystościach, zebraniach wynikających z harmonogramu pracy szkoły.
7. Oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w obowiązującym tygodniowym wymiarze, nauczyciel ma obowiązek wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.
8. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać w szkole i poza szkołą bezwzględnego zakazu udzielania płatnych korepetycji uczniom Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Polskich Noblistów w Kwidzynie.
9. W szkole działają stałe zespoły zadaniowe nauczycieli. Regulamin pracy zespołów stanowi załącznik nr 1.
10. Na początku roku szkolnego nauczyciel przygotowuje rozkład materiału nauczanego przedmiotu oraz wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen klasyfikacyjnych i składa je do dokumentacji szkolnej.
11. Nauczyciele oddziałów, do których uczęszczają uczniowie posiadający informacje o deficytach rozwojowych, przygotowują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen klasyfikacyjnych dla tych uczniów, zapewniające indywidualizację ich oceniania.
12. Nauczyciel nieprzestrzegający postanowień Statutu Szkoły może być ukarany zgodnie z postanowieniami Kodeksu Pracy lub Karty Nauczyciela.
13. Za uchybienie przeciwko pracy w rozumieniu art. 108 Kodeksu Pracy wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy.
14. Karami dyscyplinarnymi są:
 - a) nagana z ostrzeżeniem,
 - b) zwolnienie z pracy,
 - c) zwolnienie z pracy z zakazem podejmowania pracy przez ukaranego, w okresie trzech lat od ukarania,
 - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.

§ 21

Wychowawca klasy

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale. Zwany jest on wychowawcą. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i uzyskania skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy w trakcie toku nauki a także w szczególnych przypadkach prowadzenie dwóch klas jednocześnie.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie 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),
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów,
 - e) współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 5. Wychowawca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić rodziców ucznia i podjąć wspólne kroki zaradcze w następujących przypadkach:
 - a) nadmiernej, nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole,
 - b) spożywania alkoholu, palenia tytoniu lub używania środków odurzających,
 - c) łamania norm społecznych i naruszania obowiązujących w szkole regulaminów i zarządzeń,
 - d) zawiadomienie szkoły o popełnionym przez ucznia wykroczeniu lub przestępstwie,
 - e) ukarania karą dyscyplinarną, na prośbę innego nauczyciela,
 - f) stwierdzenia pogorszenia stanu zdrowia,
 - g) złych ocen cząstkowych.
 6. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału tj.: e-dziennik, arkusz ocen, świadectwa szkolne, indywidualne karty rozwoju ucznia.

§ 22

Pedagog szkolny

1. Pedagog szkolny jest zatrudniony w szkole w celu uzupełniania, pogłębiania i rozszerzania działalności dydaktyczno-wychowawczej prowadzonej przez nauczycieli (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach Dz. U. z dnia 29 stycznia 2003r.).
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc uczniom, nauczycielom, rodzicom (prawnym opiekunom) w szczególności w zakresie:
 - a) pomaganie wychowawcom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez obserwację zachowania uczniów i klasy, rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach z klasą, analizowanie wyników nauczania i ocen zachowania, rozmowy z rodzicami, wywiady środowiskowe, udział w wywiadówkach i radach pedagogicznych, porady wychowawcze, prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji,
 - b) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
 - c) pomaganie uczniom wybitnie zdolnym, rozpoznawanie ich indywidualnych potrzeb,
 - d) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym nauczanie indywidualne oraz indywidualny program lub tok nauki, poprzez konsultacje z nimi, ich rodzicami i nauczycielami,
 - e) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju lub pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych, wyrównywania braków i luk w nauce,
 - f) organizację zajęć kompensacyjno-korekcyjnych dla uczniów wymagających takiej pomocy,
 - g) działanie samodzielne wynikające z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły,
 - h) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi, pedagogami ze szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
 - i) współpraca z organami szkoły, policją, sądami w przypadkach wykroczeń uczniów, naruszania Statutu Szkoły i regulaminu,
 - j) prowadzenie dokumentacji-dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych młodzieży, zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających,
 - k) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - l) doskonalenie swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach samokształcenia.
3. Pedagog szkolny kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez uczniów stosując odpowiednie procedury zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 23

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

Rozdział VI UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 24 Prawa i obowiązki ucznia

1. Do szkoły może być zapisany każdy uczeń, posiadający świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, a w oddziałach liceum trzyletniego- świadectwo ukończenia gimnazjum lub posiadający świadectwo promocji do danej klasy. Przyjęcie dziecka do szkoły następuje na podstawie cywilnoprawnej umowy o naukę zawieranej pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka a Dyrektorem Szkoły.
2. O przyjęciu decyduje wynik sprawdzianu ośmioklasisty lub odpowiednio- egzaminu gimnazjalnego, przeprowadzonego przez OKE i oceny uzyskane indywidualnie.
3. Uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły także w ciągu roku szkolnego. O przyjęciu decyduje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na podstawie decyzji Dyrektora szkoły w przypadku naruszenia regulaminu uczniowskiego lub niepłacenia przez 3 miesiące czesnego przez rodziców lub opiekunów prawnych, lub nie dotrzymał warunków przyjęcia.
5. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - c) ochrony i poszanowania godności,
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
 - g) pomocy w przypadku trudności w szkole,
 - h) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) korzystania z poradnictwa psychologiczno -pedagogicznego,
 - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa na zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - b) efektywnego wykorzystywania czasu przeznaczanego na naukę i systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, rozwijanie swych umiejętności zgodnie z materiałem objętym programem nauczania,
 - c) usprawiedliwiania, w określonym trybie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – ust. 8,
 - d) uczeń ma obowiązek uzupełnić do następnej lekcji brak wiadomości, wynikający z nieprzygotowania do zajęć,
 - e) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - f) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
 - g) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - h) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju,
 - i) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko na zasadach określonych w ust. 9,
 - j) szacunku dla tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka,
 - k) dbać o honor i tradycje szkoły i mienie szkoły; w przypadku wyrządzenia szkody powinien ją naprawić, straty materialne pokrywają rodzice (prawni opiekunowie),

- l) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.
7. Uczniowie mogą być objęci systemem stypendialnym. Regulamin przyznawania stypendiów określa Kwidzyńskie Stowarzyszenie Oświatowe.
8. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych:
 - a) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych powinno nastąpić niezwłocznie, lecz nie później niż do 2 tygodni po ostatnim dniu nieobecności ucznia w szkole, w formie pisemnej, elektronicznej (za pomocą e- dziennika), telefonicznej lub e-mailem,
 - b) usprawiedliwienia nieobecności uczniów niepełnoletnich dokonują wychowawcy na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uczniów, natomiast uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie wnioskować o usprawiedliwienie swoich nieobecności do wychowawcy,
 - c) w przypadku wątpliwości, co do okoliczności nieobecności ucznia, wychowawca ma prawo prosić o dodatkowe wyjaśnienia,
 - d) nieobecność ucznia, który reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych zaznaczona jest przez wychowawcę w e – dzienniku w następujący sposób: zwolniony – zw. Po uzyskaniu informacji od nauczycieli i akceptacji nieobecności ucznia, dyrektor każdorazowo informuje nauczycieli o ww. przyczynach nieobecności za pomocą e –dziennika.
9. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły reguluje „Regulamin korzystania z telefonów komórkowych w Społecznym Liceum Ogólnokształcącym im. Polskich Noblistów w Kwidzynie”.
10. Strój uczniowski.
 - a) Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w celach reprezentacyjnych,
 - imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
 - b) Przez strój galowy należy rozumieć:
 - szalik z logo szkoły;
 - dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka lub sukienka w takich kolorach,
 - dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
 - ciemne buty, nie będące obuwem sportowym.
 - c) Codzienny strój uczniowski jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - ubiór powinien być schludny, nie ostentacyjny (bez ekstrawagancji) i wygodny,
 - obyczajny (zgodny z powszechnymi normami) oraz stosowny do miejsca i okoliczności,
 - paznokcie zadbane i o długości umożliwiającej udział w zajęciach lekcyjnych (np. wf, praca przy komputerze),
 - biżuteria nie może przeszkadzać lub stwarzać zagrożenia.

VII. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA, PROMOWANIA, NAGRADZANIA I KARANIA UCZNIÓW

§ 25

Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania

I. Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 07 września 2004r. z późniejszymi zmianami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych

§ 25

II. Postanowienia ogólne

1. Postanowienia Zasad Wewnętrznszkolnego Oceniania obowiązują nauczycieli i uczniów Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Polskich Noblistów w Kwidzynie.
2. Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania opiniuje Rada Pedagogiczna i zatwierdza Rada Rodziców.
3. Propozycje uwag, wniosków i zmian do obowiązującego Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania mogą zgłaszać:
 - a) Rada Pedagogiczna,
 - b) Samorząd Uczniowski,
 - c) Rada Rodziców.

§ 26

III. Postanowienia szczegółowe

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole 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 wewnętrznszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrznszkolne obejmuje:
 - a) śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 27

IV. Organizacja roku szkolnego

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne. Pierwszy kończy się w połowie stycznia oceną klasyfikacyjną śródroczną, drugi oceną roczną w ostatnim dniu roku szkolnego.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na temat:
 - a) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Pisemne opracowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z zajęć edukacyjnych oraz opisane sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych opracowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów są do wglądu dla wszystkich rodziców u Dyrektora Szkoły i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawcy klas na pierwszych godzinach informują uczniów, a rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym spotkaniu (wywiadówce), o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Przekazują również zasady wewnątrzszkolnego oceniania (ZWO). Fakt przekazania informacji nauczyciele dokumentują odpowiednim zapisem w e – dzienniku oraz w teczce wychowawcy klasy (Deklaracja rodziców lub prawnych opiekunów – dokumentacja wychowawcy). Rodzice nieobecni na spotkaniach z wychowawcą samodzielnie zapoznają się z zasadami ZWO kontaktując się z wychowawcą lub Dyrektorem Szkoły.
5. Ocenianie powinno uwzględnić wszystkie formy aktywności ucznia. Obejmuje ocenianie bieżące, dokonywane w ciągu lekcji, jak i sumujące – opierające się na sprawdzianach, mających odniesienie w standardach osiągnięć.
6. W ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać z każdego przedmiotu określoną poniżej liczbę ocen cząstkowych:
 - przy realizacji przedmiotu w wymiarze 1-2 godziny tygodniowo- co najmniej 5 ocen cząstkowych,
 - przy realizacji przedmiotu w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo- co najmniej 10 ocen cząstkowych.
7. Każdej ocenie cząstkowej jest przypisana jej waga zgodnie z PZO (Przedmiotowe Zasady Oceniania).
8. Uczeń ma prawo do nie przygotowania się do lekcji nie więcej niż 2 razy w jednym okresie klasyfikacyjnym. Szczegółowe reguły określa przedmiotowy system oceniania każdego przedmiotu. Nieprzygotowanie się obejmuje także zadanie domowe. Zgłoszenie nie przygotowania się nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. Nieprzygotowanie nie dotyczy prac terminowych i zapowiedzianych powtórzeń.
9. Przygotowanie się do olimpiad przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi, prac domowych, sprawdzianów, kartkówek i prac klasowych oraz testów działowych i innych z pozostałych przedmiotów na 7 dni przed terminem etapu rejonowego lub etapu wyższego szczebla konkursu albo do dni wolnych z zajęć szkolnych:
 - a) eliminacje wojewódzkie (okręgowe) – 3 dni wolne od zajęć szkolnych,
 - b) eliminacje centralne – 5 dni wolnych od zajęć szkolnych.O zwolnieniu ucznia z zajęć szkolnych są informowani rodzice. Szkoła nie sprawuje w tym czasie opieki nad uczniem.
10. Uczniowie biorący udział w różnego typu międzyszkolnych zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z każdej formy sprawdzianów i odpowiedzi na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz dniu następnym.
11. Do zwolnienia z odpowiedzi w danym dniu mają prawo uczniowie, biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych zadaniach realizowanych lub zleconych przez szkołę.
12. Uczniowi przychodzącemu do szkoły po dłuższej chorobie (ponad tydzień) nauczyciel stwarza szansę uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach w uzgodnionym z uczniem terminie.
13. Przedmiotowe systemy oceniania obejmujące pisemne opracowania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z zajęć edukacyjnych oraz opisane sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z tych przedmiotów znajdują się w dokumentacji szkolnej i stanowią załącznik do statutu.

§ 28

V. Skala i ogólne kryteria ocen

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne wyrażane są w stopniach wg następującej skali:

a)	stopień celujący	6
b)	stopień bardzo dobry	5
c)	stopień dobry	4
d)	stopień dostateczny	3

- e) stopień dopuszczający 2
f) stopień niedostateczny 1

2. Przy bieżącym ocenianiu ucznia dopuszcza się stosowanie znaków (+), (-), (np.) - oznaczający nieprzygotowanie do zajęć oraz (/) - oznaczający nieuczestniczenie w sprawdzianach. Przy ustalaniu propozycji oceny śródrocznej i rocznej dopuszcza się stosowanie znaków (+), (-).
3. Ustala się następując ogólne kryteria ocen:

OCENA	PRZYGOTOWANIE DO LEKCJI	WYPOWIEDZI	AKTYWNOŚĆ	UMIEJĘTNOŚCI	ZESZYTY	PRACE DOMOWE	INNE, DODATKOWE
NDST NIEDOSTATECZNA	Notoryczny brak przygotowania do zajęć. Nie przejawia żadnej woli skorzystania z pomocy nauczyciela.	Niespójne, rażące błędy rzeczowe. Wypowiedź odbiegająca od tematu.	Uczeń nie przejawia żadnych form aktywności.	Duże braki elementarnych treści programowych, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.	Zeszyty prowadzone bardzo niestarannie, niesystematycznie.	Zazwyczaj brak pracy domowych.	
DOP DOPUSZCZAJĄCA	Niesystematyczne, powierzchowne.	Niespójne, z błędami rzeczowymi, z widocznymi brakami w argumentacji, ze znacznymi odstępstwami od tematu.	Uczeń nie stara się brać udziału w lekcji, aktywny tylko po zachęceniu przez nauczyciela.	Elementarne, niezbędne w życiu.	Prowadzone niestarannie, niesystematycznie.	Zazwyczaj wykonywane, z licznymi błędami.	
DST DOSTATECZNA	Systematyczne o minimalnym zakresie.	Ogólnikowe, jednostronne, czasami nielogiczne, w części niezgodne z tematem, mało urozmaicone, z uchybieniami, używa na ogół właściwej terminologii.	Czasami samodzielnie zgłasza swój udział w dyskusjach, rozmowach.	Podstawowe, proste, posługiwanie się typowymi przykładami, rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności.	Prowadzone systematycznie.	Zazwyczaj wykonywane, z drobnymi błędami.	
DB DOBRA	Systematyczne o pełnym zakresie.	Zawsze na temat, poprawne ujęcie zagadnień, spójne, wyraźne.	Duża, chętnie zgłasza swój udział w lekcji, choć wypowiedzi nie zawsze są poprawne.	Istotne, użyteczne. Rozwiązuje typowe zadania.	Prowadzone poprawnie, prawie bezbłędne.	Podjmuje pewne dodatkowe zagadnienia, korzystając z pomocy nauczyciela.	
BDB BARDZO DOBRA	Wszechstronne, pełne.	Zawsze zgodna z tematem, różnorodne i ciekawie ujęte, zawsze logicznie uzasadnione. Dopuszczalne drobne, sporadyczne błędy.	Bardzo duża, chętnie zgłasza udział w dyskusjach. Ukazuje różnorodność zagadnienia. Samodzielnie analizuje i interpretuje źródła.	Pełne, złożone. Stosuje podstawy wiedzy do rozwiązania nowych problemów	Prowadzone starannie, bezbłędnie, z widoczną inwencją własną.	Zawsze wykonywane starannie, często z wykorzystaniem źródeł pozaszkolnych.	Pozytywne oddziaływanie na klasę, rozbudzające zainteresowanie przedmiotem.

CELUJACA	Pełne	Duża ilość informacji, znajomość realiów, różnorodność argumentacji.	Inicjuje dyskusje.	Stosuje podstawy wiedzy do rozwiązywania nietypowych problemów.	Bez zastrzeżeń	Umiejętnie wykorzystuje technologie informacyjne.	Samodzielnie podejmuje niektóre zagadnienia np. przygotowanie, prowadzenie niektórych części lekcji. Potrafi rozwiązywać złożone problemy.
----------	-------	--	--------------------	---	----------------	---	--

Ocena celująca może uwzględniać zakres treści wykraczających poza podstawę programową realizowaną na zajęciach.

Podczas ustalania oceny dopuszczającej nauczyciel uwzględni dodatkowo (oprócz zakresu określonego w kryteriach), frekwencję, pilność, wkładany wysiłek aktywność na lekcjach danego przedmiotu.

4. Procentowe kryteria ocen prac pisemnych (przynajmniej dwóch w ciągu jednego okresu klasyfikacyjnego):

97% i więcej	celujący
85%-96%	bardzo dobry
70%-84%	dobry
55%-69%	dostateczny
40%-54%	dopuszczający
39% i mniej	niedostateczny

- Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne potrzeby edukacyjne, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Dostosowanie, o którym mowa każdy nauczyciel opracowuje w przedmiotowym systemie oceniania.
- Na podstawie pisemnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.
- Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- Na podstawie pisemnego zwolnienia lekarskiego oraz pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów) lub na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole. Zwolnienie lekarskie z wychowania fizycznego na okres dłuższy niż 2 tygodnie wraz z podaniem rodzica o zwolnienie dziecka z w/w. zajęć musi być niezwłocznie dostarczone do sekretariatu szkoły. W przypadku zwolnienia ucznia na okres półrocza lub całego roku w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.
- Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test „na wejściu” przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie pierwszej z przedmiotów kończących się egzaminem maturalnym. Ocena z testu nie jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej.
- Na koniec półrocza oraz na koniec roku szkolnego przeprowadza się testy diagnozujące postępy uczniów z przedmiotów maturalnych. Jedną z form testu diagnozującego może być próbny egzamin maturalny organizowany przez szkołę we współpracy z innymi podmiotami oświatowymi. Ocena przeprowadzonych testów zostaje wpisana do dziennika elektronicznego i jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.
- Monitorowanie postępów i ich analiza odnotowywane są w indywidualnej karcie rozwoju ucznia przez cały cykl kształcenia.

VI. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia

1. Formy i metody:
 - a) odpowiedź ustna,
 - b) dyskusja,
 - c) zadania domowe,
 - d) wypracowanie, referat, prezentacja multimedialna,
 - e) sprawdzian,
 - f) test działowy,
 - g) test diagnozujący,
 - h) kartkówka,
 - i) praca klasowa,
 - j) próbna matura,
 - k) praca samodzielna, w grupach, pozalekcyjna,
 - l) testowanie sprawności fizycznej,
 - m) ćwiczenia praktyczne i laboratoryjne,
 - n) wytwory pracy własnej ucznia,
 - o) obserwacja i rozmowa z uczniem,
 - p) aktywność na zajęciach.
2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - a) obiektywizm,
 - b) indywidualizacja,
 - c) konsekwencja,
 - d) systematyczność,
 - e) jawność.
3. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowanie niepowodzeń) uczniów:
 - a) po każdej pracy klasowej (język polski, matematyka), dokonuje się analizy błędów i poprawy, z innych przedmiotów w zależności od potrzeb,
 - b) uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela na lekcji lub po lekcjach w czasie cotygodniowych konsultacji przedmiotowych,
 - c) uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu 7 dni,
 - d) ustalona ocena niedostateczna w klasyfikacji śródrocznej z danego przedmiotu wymaga poprawienia zgodnie z przyjętym PZO (Przedmiotowymi Zasadami Oceniania),
 - e) ustalona przez nauczyciela, zgodnie z zasadami WSO niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego,
 - f) samorząd klasowy organizuje „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.
4. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:
 - a) szkoła prowadzi dla każdego oddziału e- dziennik, arkusze ocen, indywidualne karty rozwoju ucznia, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym,
 - b) wychowawca gromadzi informacje o zachowaniu uczniów,
 - c) wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany, odnotowuje się w e- dzienniku,
 - d) w świadectwie szkolnym promocyjnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.
5. Zasady oceniania bieżącego:
 - a) Praca klasowa (j. polski, j. obce, matematyka) lub test działowy z pozostałych przedmiotów:
 - pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności trwająca, co najmniej 1 godzinę lekcyjną,
 - dopuszcza się trzy takie formy w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w e – dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - w danym dniu może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa lub test działowy,
 - nieobecność nieusprawiedliwiona na zapowiedzianej wcześniej klasówce jest równoznaczna z wystawieniem uczniowi oceny niedostatecznej,
 - w przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma prawo uzyskać ocenę z materiału objętego pracą klasową lub testem działowym w formie pisemnej lub ustnej (ustalonej przez nauczyciela).
 - b) Sprawdzian
 - pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności trwająca nie dłużej niż 25 minut, obejmująca partię materiału większą niż zakres 3 ostatnich lekcji lecz mniejszą niż materiał całego działu tematycznego,
 - sprawdzian musi być wcześniej zapowiedziany przez nauczyciela z podaniem dokładnego zakresu merytorycznego,
 - dopuszcza się w ciągu jednego dnia do 2 sprawdzianów (niezależnie od wcześniej zapowiedzianej pracy klasowej czy testu działowego).

- c) Kartkówka:
 - pisemna forma sprawdzania wiadomości trwająca nie dłużej niż 15 minut, obejmująca bieżący materiał (do trzech ostatnich lekcji) z uwzględnieniem podstawowych wiadomości z omawianego działu,
 - oceny z kartkówek nie podlegają poprawie.
- d) Test diagnozujący:
 - pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności trwająca, co najmniej 1 godzinę lekcyjną,
 - jest to forma zapowiedziana i zapisane w e – dzienniku z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - testy diagnozujące odbywają się niezależnie od innych zapowiedzianych form sprawdzających,
 - ocena z przeprowadzonego testu diagnozującego zostaje wpisana do dziennika elektronicznego i jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.
- e) Odpowiedzi ustne:
 - nauczyciel powinien ocenić przynajmniej raz w ciągu półroczną wypowiedź ustną ucznia,
 - ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela.
- f) Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania w formie uzgodnionej z nauczycielem jeden raz w ciągu okresu klasyfikacyjnego przypadku przedmiotów odbywających się raz w tygodniu albo dwa razy - w przypadku przedmiotów odbywających się dwa lub więcej razy w tygodniu.
- g) Prawo do zgłaszania nieprzygotowania nie przysługuje w ostatnim okresie klasyfikacyjnym nauki w klasie programowo najwyższej.
- h) Pierwszy dzień nauki po następujących świątach: Wszystkich Świętych, Boże Narodzenie, Wielkanoc jest dniem bez oceny niedostatecznej.

§ 30

VII. Wyróżnienia i nagrody.

1. Za wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu osiągnięte w rocznej klasyfikacji dotyczące promowania, a w przypadku klasy programowo najwyższej – ukończenia szkoły oraz inne osiągnięcia uczeń może uzyskać pochwałę wraz z nagrodą.
2. O udzieleniu wyróżnienia decyduje Rada Pedagogiczna, a ogłasza je Dyrektor Szkoły w trakcie uroczystego apelu związanego z zakończeniem roku szkolnego.
3. Wyróżnienie w formie pochwały wraz z nagrodą może otrzymać uczeń, który:
 - a) otrzymał ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, a ponadto średnią ocen rocznych ze wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania - 4,75,
 - b) otrzymał ocenę zachowania co najmniej dobrą, a ponadto odniósł znaczący sukces (miejsce I – III) reprezentując szkołę w zawodach sportowych lub innych, we współzawodnictwie (olimpiady, konkursy itp.) na szczeblu co najmniej powiatowym,
 - c) otrzymał ocenę zachowania wzorową, a ponadto szczególnie wyróżnił się w:
 - zajęciach pozalekcyjnych,
 - pracach Samorządu Uczniowskiego,
 - 100% frekwencją w roku szkolnym,
 - d) wykazał się wzorową postawą w szkole lub poza szkołą.
Wniosek w tej sprawie składają odpowiednio: opiekun Samorządu Szkolnego, opiekun zajęć pozalekcyjnych lub wychowawca klasy.
4. Przy spełnianiu wymogów wymienionych pod różnymi literami w pkt. 3 przez tego samego ucznia może on otrzymać odrębne nagrody z każdego tytułu lub jedną o wartości ustalonej przez Radę Pedagogiczną.
5. Informacje o uzyskanym wyróżnieniu wpisuje wychowawca klasy do arkusza ocen ucznia. Wyróżnienia z tytułów wymienionych w ust. 3, pkt. c wpisywane są ponadto na świadectwie szkolnym ucznia.
Na świadectwie ukończenia szkoły, w części dotyczącej osiągnięć ucznia odnotowuje się udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim, certyfikaty językowe oraz stypendium premiera.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.
7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu. Zwolnienie z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu jest równoznaczne z uzyskaniem z tego przedmiotu najwyższego wyniku z tym, że w przypadku przedmiotów obowiązkowych – równoznaczne z uzyskaniem wyniku na poziomie rozszerzonym. Na świadectwie dojrzałości umieszcza się adnotację o uzyskanym tytule laureata lub finalisty olimpiady.
8. Uczeń kończy Społeczne Liceum Ogólnokształcące z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 31

VIII. Honorowa Nagroda Szkoły

Za wybitne osiągnięcia przyznawana jest Honorowa Nagroda Szkoły „Primus Inter Pares”. Szczegółowe kryteria, na podstawie których Kapituła nagrody przedstawia Radzie Pedagogicznej kandydatów, zawarte są w Regulaminie Honorowej Nagrody Szkoły „Primus Inter Pares”.

§ 32

VIII. Kary

1. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają przepisów zawartych w Statucie Szkoły, stosuje się następujące kary:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) nagana wychowawcy klasy,
 - c) nagana Dyrektora Szkoły,
 - d) nagana Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem,
 - e) skreślenie z listy uczniów.
2. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić za:
 - a) powtórne wykroczenie ukarane poprzednio naganą Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem,
 - b) spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły, na wycieczkach, biwakach, imprezach organizowanych przez szkołę,
 - c) zażywanie, posiadanie i rozprowadzanie środków odurzających,
 - d) organizowanie aktów przemocy – znęcanie się psychiczne, fizyczne, kradzieże oraz wymuszanie,
 - e) uczestniczenie w działalności przestępczej,
 - f) rażące naruszenie Statutu i dobrego imienia szkoły,
 - g) wszystkie inne niedopuszczalne formy złego zachowania, które stanowią zagrożenie dla życia, zdrowia i mienia innych osób,
 - h) nieusprawiedliwione opuszczenie powyżej 100 godzin lekcyjnych,
 - i) zaległości w opłatach chesnego przekraczających 3 miesiące.
3. W przypadku popełnienia przez ucznia czynów w rozumieniu prawa za przestępstwo ścigane z urzędu, skreślenie listy uczniów następuje w trybie natychmiastowym.
4. Przewiduje się kary dodatkowe, które mogą zastąpić powyższe kary (za wyjątkiem pkt. 2a) decyzją Rady Pedagogicznej po uprzednim wnikliwym i indywidualnym rozpatrzeniu wykroczenia ucznia. Mogą to być:
 - a) zakaz udziału w wycieczkach, biwakach i imprezach o charakterze rozrywkowym organizowanych przez szkołę,
 - b) praca na rzecz szkoły i społeczności jako forma zaakceptowana przez ukaranego.
5. Otrzymanie nagany Dyrektora Szkoły skutkuje obniżeniem oceny zachowania. Pozostałym karom może towarzyszyć obniżenie oceny zachowania, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
6. Wszystkim karom towarzyszy pisemne powiadomienie rodziców ukaranego ucznia.
7. Tryb skreślenia ucznia z listy szkoły.
 - a) Skreślenie ucznia z listy może nastąpić na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, jeśli podejmowane wcześniej zaradcze środki wychowawcze nie przyniosły pozytywnych rezultatów.
O skreśleniu ucznia z listy decyduje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 - b) Wychowawca ma obowiązek wysłania pisemnego zawiadomienia do rodziców (prawnych opiekunów) o zagrożeniu skreśleniem ucznia z listy szkoły.
 - c) Wychowawca ma obowiązek przedstawić pisemny wniosek o skreślenie z listy uczniów przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego.
 - d) Samorząd Uczniowski w ciągu siedmiu dni opiniuje wniosek i przekazuje go do Dyrektora Szkoły i wychowawcy klasy.
 - e) Wychowawca na Radzie Pedagogicznej poddaje pod głosowanie wniosek o skreślenie z listy uczniów.
 - f) Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy.
 - g) Dyrektor Szkoły wydaje decyzję administracyjną o skreśleniu ucznia z listy.
8. Tryb odwołania od kary:
 - a) uczeń ma prawo do dowołania się od decyzji o karze,
 - b) odwołanie powinno mieć formę pisemną i winno być skierowane do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania ucznia o karze,
 - c) rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia,
 - d) ostateczną decyzję Dyrektor Szkoły podejmuje po konsultacji z wychowawcą ucznia lub pedagogiem szkolnym, Rzecznikiem Praw Ucznia, przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, Radą Pedagogiczną,
 - e) od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia poinformowania o karze.

IX. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe i testy działowe są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Sprawdzone prace pisemne tj. prace klasowe i testy działowe, sprawdziany oraz kartkówki mogą być udostępniane zainteresowanym uczniom do domu z zastrzeżeniem ich zwrotu na najbliższej lekcji, po uprzednim podpisaniu przez rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Rodzice informowani są o postępach, osiągnięciach i trudnościach w nauce uczniów na spotkaniach z nauczycielami w każdy pierwszy poniedziałek miesiąca (lub innym dogodnym dla obu stron dniem) – po uprzednim umówieniu spotkania za pośrednictwem e-dziennika oraz na spotkaniach z wychowawcą, które odbywają się co najmniej 2 razy w roku szkolnym, a także za pośrednictwem e-dziennika.
6. Nauczyciele wpisują oceny ucznia i jego frekwencję do e-dziennika. Każdy rodzic posiada tylko dla niego znany i dostępny kod swojego dziecka i za pomocą Internetu może uzyskać interesujące go dane.
7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) informowani są pisemnie o grożących ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiednich i nagannych ocenach zachowania. Fakt ten zostaje odnotowany w e-dzienniku. O pozostałych przewidywanych ocenach nauczyciel informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) w e- dzienniku dwa tygodnie przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Wychowawca informuje o przewidywanych ocenach zachowania..
8. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej muszą być wystawione oceny śródroczne oraz odpowiednio - roczne.
9. Ocena roczna, zarówno z przedmiotów szkolnych, jak i ocena zachowania, jest ustalana według skali obowiązującej na koniec roku szkolnego odpowiednim rozporządzeniem MEN.

§ 34

X. Klasyfikowanie

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów śródroczne i roczne.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawcy klas po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
4. W liceum czteroletnim realizacja przedmiotów na poziomie podstawowym i rozszerzonym odbywa się równolegle. Na świadectwie szkolnym uczeń otrzymuje z tych przedmiotów jedną ocenę klasyfikacyjną.
5. W liceum trzyletnim na podbudowie gimnazjum przedmioty: język polski, języki obce i matematyka od klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego obejmują zakres podstawowy i rozszerzony, co oznacza, że zakres rozszerzony obejmuje także wszystkie wymagania szczegółowe dla zakresu podstawowego. Na świadectwie szkolnym uczeń otrzymuje z tych przedmiotów jedną ocenę klasyfikacyjną.
 - a) W przedmiotach takich jak: historia, wiedza o społeczeństwie, geografia, biologia, chemia, fizyka i informatyka zakres rozszerzony realizowany jest po zakresie podstawowym, dlatego w klasie pierwszej liceum ogólnokształcącego uczeń otrzymuje z tych przedmiotów ocenę klasyfikacyjną z zakresu podstawowego. Jeżeli treści na poziomie rozszerzonym są realizowane w klasie pierwszej to ocena z poziomu rozszerzonego jest wpisywana na świadectwie klasyfikacyjnym klasy pierwszej w rubryce przedmioty uzupełniające i jest liczona do średniej ocen. Na świadectwie szkolnym klasy drugiej i świadectwie ukończenia szkoły uczeń otrzymuje z tych przedmiotów jedną ocenę klasyfikacyjną z poziomu rozszerzonego.
 - b) Uczeń, który nie realizuje w zakresie rozszerzonym historii, jest obowiązany realizować przedmiot uzupełniający historia i społeczeństwo, a uczeń, który nie realizuje w zakresie rozszerzonym jednego z następujących przedmiotów: biologia, chemia, fizyka *lub* geografia, jest obowiązany realizować przedmiot uzupełniający przyroda.
 - c) W przypadku rezygnacji ucznia z realizacji przedmiotów wymienionych w punkcie b, na poziomie rozszerzonym w **ostatnim roku** nauki, dopuszcza się zaliczenie zrealizowanych w latach poprzednich treści nauczania (programowych) z zrezygnowanego przedmiotu jako realizację przedmiotu uzupełniającego – odpowiednio - przyroda lub historia i społeczeństwo. Warunkiem koniecznym jest realizacja wątków przedmiotowych w ilości 120 godz.

6. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie ocen z całego okresu nauczania. Nauczyciel może określić rangę (wagę) przypisaną poszczególnym formom sprawdzania osiągnięć uczniów zgodnie z PSO. Ocena śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych. Nauczyciel danego przedmiotu decyduje o ocenie śródrocznej i rocznej ucznia.
7. Ocena z przedmiotu: wychowanie fizyczne wystawia nauczyciel przedmiotu z uwzględnieniem ocen z fakultetów. Uczeń trenujący w klubach sportowych po uzyskaniu zaświadczenia od prowadzącego zajęcia może uzyskać wyższą ocenę z wychowania fizycznego.
8. Oceny częściowe, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według przyjętej skali.
9. Ustalona przez nauczyciela, zgodnie z zasadami WSO, ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
12. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
14. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń zmieniający szkołę w przypadku różnic programowych z przedmiotów ujętych w planach nauczania.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin
15. Procedura egzaminu klasyfikacyjnego - jak przy egzaminie poprawkowym z wyjątkiem punktacji. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Egzaminator przygotowuje kryteria wymagań egzaminacyjnych zgodnie z kryteriami ocen.
17. Od rocznej oceny egzaminu klasyfikacyjnego, przysługuje uczniowi odwołanie do Dyrektora Szkoły, w terminie pięciu dni - jeśli:
 - a) zostały naruszone procedury egzaminu,
 - b) w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, może ubiegać się o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego, zgodnie z procedurą.
18. Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek stosuje procedurę egzaminu poprawkowego.
19. Nauczyciel w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie.
20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany. Ocenę ustala nauczyciel – egzaminator.
21. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
22. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel – egzaminator.
23. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi.
24. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - a) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - b) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - c) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin
 - d) Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny rocznej, jeżeli przewidywana ocena jest niższa, niż uzyskana ocena śródroczna i jego frekwencja jest wyższa niż 90% obecności na zajęciach i spełnia kryteria

- na ocenę niższą. Warunek nie dotyczy uczniów o frekwencji niższej, niż 90%, jeżeli nieobecność wynikała z choroby i zwolnienie lekarskie zostało dostarczone do szkoły w czasie nieobecności ucznia.
- e) Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ucznia ubiegającego się o wyższą ocenę składa w sekretariacie szkoły, pisemny wniosek o egzamin sprawdzający na 7 dni przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. Informacja o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych przekazywana jest na trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - f) Egzamin sprawdzający wyznacza Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Dalsza procedura egzaminu sprawdzającego wyniki jest taka jak przy egzaminie klasyfikacyjnym
 - g) Uczeń powinien we wniosku określić, na jaką ocenę zamierza zaliczyć materiał programowy.
 - h) Nauczyciel informuje ucznia i rodzica o zakresie materiału, terminie i formie ubiegania się o ocenę wyższą
 - i) Egzaminator przygotowuje kryteria wymagań egzaminacyjnych na poszczególne oceny zgodnie z kryteriami oceniania.
 - j) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
 - k) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - l) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - m) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 - n) Punkty j, k, l, m stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
24. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- a) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - b) Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ucznia ubiegającego się o wyższą ocenę, w terminie 5 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania (na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej) składa w sekretariacie szkoły pisemny wniosek.
 - c) Uczeń i rodzic (prawny opiekun) uzgadniają z wychowawcą:
 - działania (zadania), które mogą wpłynąć na podwyższenie oceny zachowania,
 - harmonogram wykonania założonych działań (zadań),
 - formę oceniania zaplanowanych i wykonanych zadań.
 - d) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 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.
 - e) W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców.
 - f) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - g) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

h) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 35

XI. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy wyznacza Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców, prawnych opiekunów lub wychowawcy klasy, który musi być złożony przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki rocznej klasyfikacji.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń.
6. Czas trwania oraz ilość zadań w części pisemnej dla każdego przedmiotu określa zespół przedmiotowy i umieszcza w szkolnym zbiorze kryteriów oceniania. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom oceniania z danego przedmiotu.
7. Zadania na część pisemną winny być zróżnicowane tj.:
 - a) otwarte,
 - b) zamknięte,
 - c) dotyczące treści,
 - d) typu prawda, fałsz,
 - e) z luką.Nauczyciel określa warunek konieczny – wykonanie w całości określonych zadań na określoną liczbę punktów.
8. Część ustna zawiera minimum trzy (3) pytania i wyrażona jest w jednej ocenie.
9. Egzamin poprawkowy z plastyki, wychowania fizycznego, informatyki oraz zajęć praktycznych musi zawierać minimum trzy (3) zadania, oceniane jest każde. Czas trwania zależy od specyfiki zadań i określa go komisja. Egzamin poprawkowy informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
12. Przygotowane zestawy pytań i schematy punktowania nauczyciel przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły na tydzień przed wyznaczonym terminem egzaminu.
13. Przy ustalaniu zestawu pytań nauczyciel zobowiązany jest respektować opinie poradni dotyczącego stosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. Uczeń, który z ważnych i udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem, że uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego cyklu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć.
17. W przypadku odwołania się od wyniku egzaminu poprawkowego lub odwołania się od oceny rocznej przez ucznia może być przeprowadzony egzamin sprawdzający. Termin egzaminu sprawdzającego określa Dyrektor szkoły. W trakcie egzaminu sprawdzającego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące egzaminu poprawkowego.

§ 36

XII. Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 3 i 4

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
5. W wyjątkowych sytuacjach, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną, a następnie nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, na wniosek rodziców/opiekunów ma prawo powtarzać klasę tylko za zgodą Rady Pedagogicznej.

§ 37

XIII. Zasady oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy i nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Wychowawca przedstawia ją do zatwierdzenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, natomiast ma wpływ na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły zgodnie z § 24 k, część XII, ust. 3 i 4.
5. Uczeń, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religijne albo etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć. W przypadku uczęszczania na zajęcia religijne i etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
6. Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne nie są wliczane do średniej ocen.
7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
8. Przyjmuje się następujące kryteria ocen:
 - a) zachowanie wzorowe
 - wzorowe zachowanie się w szkole i poza szkołą,
 - wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych,
 - pozytywne uwagi,
 - wzorowa frekwencja,
 - pozytywne oddziaływanie na kolegów i koleżanki, okazywanie szacunku innym osobom,
 - aktywne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - dbałość o tradycje i honor szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - bycie inicjatorem i animatorem życia kulturalnego;
 - b) zachowanie bardzo dobre
 - osiągnięcie dobrych wyników przynajmniej w jednej, wybranej przez siebie dziedzinie,
 - sporadyczne nieprzygotowanie się do lekcji,

- praca na miarę swoich możliwości,
- bardzo dobre zachowanie się w szkole i poza szkołą,
- wyróżniający stosunek do obowiązków szkolnych,
- pozytywne uwagi,
- bardzo dobra frekwencja,
- pozytywne oddziaływanie na kolegów i koleżanki,
- aktywne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

c) zachowanie dobre

- przykładne zachowanie w szkole i poza szkołą,
- przykładowy stosunek do obowiązków szkolnych,
- pozytywne uwagi,
- sporadyczne negatywne uwagi dotyczące drobnych przewinień,
- dobra frekwencja, punktualność,
- koleżeńska postawa,
- uczestnictwo w zajęciach pozaszkolnych i pozalekcyjnych, pomoc w organizowaniu imprez na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;

d) zachowanie poprawne

- kulturalne zachowanie w szkole i poza szkołą,
- niebudzący zastrzeżeń stosunek do obowiązków szkolnych,
- nieliczne negatywne uwagi dotyczące drobnych przewinień,
- dobra frekwencja, sporadyczne spóźnienia na lekcje,
- koleżeńska postawa,
- sporadyczne spóźnienia;

e) zachowanie nieodpowiednie

- niekulturalne zachowanie w szkole i poza szkołą, używanie wulgarnego słownictwa,
- liczne uwagi dotyczące nieodpowiedniego zachowania na lekcjach, przerwach i poza szkołą,
- lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- nagana dyrektora szkoły,
- liczne upomnienia wychowawcy i nauczycieli, brak poprawy zachowania ucznia,
- nagana wychowawcy,
- duża absencja, częste spóźnienia na lekcje,
- niewłaściwe oddziaływanie na grupę rówieśniczą;

f) zachowanie naganne

- niekulturalne zachowanie w szkole i poza szkołą,
- uwagi dotyczące nagannego zachowania na lekcjach, przerwach i poza szkołą,
- naganny stosunek do obowiązków szkolnych,
- nagana dyrektora szkoły,
- nagana wychowawcy,
- liczne upomnienia wychowawcy i nauczycieli oraz kary przewidziane w statucie szkoły;
- brak poprawy zachowania ucznia,
- stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
- bardzo duża absencja, liczne spóźnienia na lekcje,
- unikanie uczestnictwa w życiu klasy i szkoły.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

Pieczęcie szkoły

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar. Poczet sztandarowy powołuje się na okres jednego roku uchwałą Rady Pedagogicznej. W skład pocztu wchodzi najlepszych uczniów.
3. Uroczystości szkolne i państwowe przeprowadza się na zasadach ogólnie przyjętych w ceremoniale szkolnym, który jest odrębnym dokumentem. Ogólnoszkolny charakter nadaje się następującym uroczystościom:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie klas pierwszych,
 - c) święto szkoły, ważne wydarzenie z życia szkoły.

4. W Szkole obowiązuje ceremoniał szkolny, którego regulamin zawarty jest w załączniku do Statutu - „Ceremoniał szkolny z udziałem poczty sztandarowego”
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Ilekroć w Statucie Szkoły jest mowa bez bliższego określenia:
 - a) o szkole – należy przez to rozumieć Społeczne Liceum Ogólnokształcące im. Polskich Noblistów w Kwidzynie,
 - b) o Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Społecznego Liceum Ogólnokształcącego im. Polskich Noblistów w Kwidzynie,
 - c) o rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów uczniów,
 - d) o nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli w rozumieniu art.1 ust.1 stawy z dnia 26.12.1982 r. – Karta Nauczyciela,
 - e) o uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkół dla młodzieży.