

Statut

IV Liceum Ogólnokształcącego
im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego
w Słupsku

**nadany Uchwałą Nr XL/491/05 Rady Miejskiej w Słupsku
z dnia 25 maja 2005 r.**

**Tekst jednolity wprowadzony Uchwałą nr 6/2008/2009
z dnia 28 października 2008 r. Rady Pedagogicznej**

**IV Liceum Ogólnokształcącego
im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Słupsku**

Rozdział I

Status, siedziba i nazwa szkoły

1. Nazwa szkoły:

**IV Liceum Ogólnokształcące
im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego
Słupsk**

2. Siedzibą szkoły jest budynek i posesja przy ul Artura Grottgera 13 w Słupsku.
3. IV Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego, zwane dalej szkołą, jest szkołą publiczną.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Słupsk.
5. Organem nadzoru pedagogicznego jest Pomorskie Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
6. Czas kształcenia w szkole - 3 lata.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

Szkoła w swej działalności dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 roku oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych.

§ 1. Cele i zadania dydaktyczne szkoły

1. W oparciu o programy edukacyjne przygotowuje uczniów w zakresie wiedzy ogólnokształcącej.
2. Motywuje do samokształcenia i podejmowania nauki w szkołach wyższych i policealnych.
3. W procesie kształcenia uwzględnia aktualne osiągnięcia nauki i techniki.
4. Przygotowuje uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich i dążenia do świadomego, samodzielnego, aktywnego, odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym i kulturowym kraju.
5. Stwarza warunki do wyrabiania wrażliwości społecznej i estetycznej uczniów, ich sprawności fizycznej, a także potrzeby racjonalnego wypoczynku i właściwej organizacji wolnego czasu.

§ 2. Zadania wychowawcze

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej przez:
 - a. udział młodzieży w obchodach rocznic i świąt państwowych;
 - b. uwypuklanie treści narodowych i patriotycznych na zajęciach dydaktycznych i wychowawczych;
 - c. dobrowolne uczestnictwo uczniów na lekcjach religii lub etyki.
2. Uczniowie zdolni, spełniający odpowiednie warunki mają prawo do indywidualnego toku nauki, zgodnie z zarządzeniem MENiS.
3. Szkoła stwarza warunki do rozwijania zainteresowań i pogłębiania wiedzy uczniów przez:
 - a. zindywidualizowaną pracę z uczniami na lekcjach;
 - b. różnicowanie zadań domowych;
 - c. działalność szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań;
 - d. organizowanie wycieczek przedmiotowych;
 - e. rozwijanie czytelnictwa;
 - f. udział w różnych formach życia kulturalnego;
 - g. udział w konkursach i olimpiadach.

Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez współpracę z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Poradnią N, poradniami rodzinnymi, lekarzami, pielęgniarką szkolną oraz pedagogiem szkolnym.

§ 3. Zadania opiekuńcze.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór lub zmianę wychowawcy poprzez zgłaszanie swoich sugestii do dyrektora szkoły za pośrednictwem rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądaną jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.

4. W czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur zgodnie ze stałym tygodniowym planem dyżurów.
6. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do omawiania zagadnień związanych z zasadami bezpieczeństwa w warunkach szkolnych, a w szczególności nauczyciele w-f w hali sportowej, na basenie i na boisku szkolnym.
7. Zorganizowane wyjścia młodzieży w czasie zajęć dydaktyczno - wychowawczych poza budynek szkoły wymagają opieki nauczyciela.
8. Nauczyciele mają obowiązek zgłaszania dyrektorowi dyżurnemu lub kierownikowi administracyjnemu szkoły wszelkich usterek stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

W przypadkach zagrożenia mają zastosowanie przepisy BHP.

9. Uczniom, którym z powodu złych warunków rodzinnych lub wypadków losowych potrzebne są szczególne formy opieki, szkoła udziela pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiadanymi środkami.
10. Każda wycieczka (biwak, obóz i inne formy zajęć rekreacyjnych) powinny być odpowiednio przygotowane. Opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział III Organy szkoły

§ 4. Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada pedagogiczna.
3. Rada szkoły (jeśli zostanie powołana).
4. Rada rodziców.
5. Samorząd uczniowski

§ 5. Kompetencje dyrektora szkoły.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - a. Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
 - b. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - c. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - d. Realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
 - e. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
 - f. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
 - g. Współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor jest Kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c. występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§ 6. Kompetencje Rady Pedagogicznej.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e. podejmowania uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a. organizację pracy szkoły, w tym 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.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1. niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór

pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 7. Rada Rodziców

1. W szkole może działać rada rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Wybory do Rady rodziców są przeprowadzane corocznie we wrześniu, na pierwszym zebraniu, wg obowiązującego regulaminu wyborów do Rady rodziców.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Reprezentacja rodziców może także przybrać inną nazwę niż określona w ust. 1.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.

§ 8. Samorząd uczniowski.

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym tajnym i powszechnym. Organy szkoły są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a. prawo do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - f. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 9. Inne organizacje.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

§ 10. Współdziałanie organów szkoły.

1. Organy szkoły swobodnie działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji, mając na względzie dobro uczniów i szkoły.
2. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły przez:
 - a. księgę uchwał Rady Pedagogicznej;
 - b. umieszczanie ogłoszeń na tablicach ogłoszeń w obiektach szkolnych;
 - c. księgę zarządzeń dyrekcji szkoły;
 - d. informacje przekazywane na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - e. zapraszanie na zebrania rady pedagogicznej przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
3. Sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.
4. W sprawach wykraczających poza kompetencje dyrektora szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

§ 11. Stanowiska kierownicze w szkole.

1. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze:
 - a. wicedyrektora,

- b. kierownika administracyjno - gospodarczego
- c. głównej księgowej.
2. Osoby pełniące funkcje kierownicze wykonują swoje zadania i obowiązki zgodnie z zakresami czynności i kompetencji określonych przez dyrektora szkoły.

Rozdział IV

Wewnętrzna organizacja szkoły

§ 12. Organizacja szkoły

1. Podstawę prawną organizacji szkoły stanowi akt jej utworzenia oraz niniejszy statut.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 15 maja każdego roku na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.

§ 13. Organizacja procesu dydaktycznego.

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania danej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy (semestry).
2. I semestr kończy się w ostatnim tygodniu przed feriami.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym uczniowie realizują programy edukacyjne (dopuszczone do użytku szkolnego przez MENIS) z przedmiotów obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zgodnych z rozszerzeniem przedmiotowym danej klasy.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły i zaopiniowany przez radę pedagogiczną.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz religia i koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym.
8. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne.

§ 14. Przebieg procesu dydaktycznego.

1. Podbudowę programową dla klas liceum stanowi gimnazjum.
2. Kształcenie w szkole realizuje się poprzez pracę nauczycieli podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych, nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych oraz przez samodzielną pracę uczniów.
3. Nauczanie niektórych przedmiotów może odbywać się z podziałem na grupy. Podział ten regulują odrębne przepisy.
3. Nauka w każdej klasie kończy się klasyfikacją zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, który stanowi załącznik do niniejszego statutu.
4. Końcowym etapem cyklu kształcenia w liceum ogólnokształcącym jest uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły oraz możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po złożeniu egzaminu maturalnego zgodnie z obowiązującym regulaminem.

§ 15. Baza szkoły.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - gabinety przedmiotowe,
 - pracownię komputerową,
 - gabinety dyrektora i zastępcy dyrektora,
 - pokój nauczycielski,
 - dydaktyczne centrum informacyjne,
 - gabinet pielęgniarstwa szkolnej,
 - dyżurkę woźnych,
 - pokój kierownika administracyjno - gospodarczego
 - archiwum,
 - sekretariat,
 - gabinet pedagoga szkolnego
 - pokój głównego księgowego,
 - magazynek sportowy i turystyczny,
 - salę gimnastyczną.

§ 16. Dydaktyczne centrum informacyjne.

1. Dydaktyczne centrum informacyjne jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z dydaktycznego centrum informacyjnego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Dydaktyczne centrum informacyjne funkcjonuje zgodnie z właściwym mu regulaminem.
4. Opiekunem dydaktycznego centrum informacyjnego jest nauczyciel bibliotekarz.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 17. Pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno - administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 18. Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:
 - a. realizowanie programu nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych im klasach, a także realizowanie zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
 - b. sporządzanie planów nauczania na dany rok szkolny;
 - c. dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkoły;
 - d. podnoszenie swoich umiejętności zawodowych i wiedzy merytorycznej;
 - e. wspieranie rozwoju psychiczno - fizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - f. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - g. decydowanie o wyborze podręczników, środków dydaktycznych oraz metod kształcenia uczniów;
 - h. systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć;
 - i. systematyczne kontrolowanie i ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów;
 - j. uczestniczenie w posiedzeniach rad pedagogicznych i realizowanie ich uchwał;
 - k. opiniowanie oceny zachowania uczniów;
 - l. wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla uczniów;
 - m. bezstronne, obiektywne ocenianie uczniów;
 - n. sprawdzanie pisemnych prac klasowych i sprawdzianów w terminie do dwóch tygodni od dnia sprawdzianu, pracy klasowej.
3. Nauczyciela zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy i Karty Nauczyciela, dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo wychowawczego.

§ 19. Zespół przedmiotowy.

1. Nauczyciele danych przedmiotów lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Przewodniczących zespołów zatwierdza Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora szkoły.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - a. organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów edukacyjnych, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - b. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - d. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia;
 - e. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, indywidualnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - f. organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - g. przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów.

§ 20. Nauczyciel - wychowawca

1. Nauczyciela jako wychowawcę klasy zatwierdza rada pedagogiczna na wniosek dyrektora.
2. Zadania wychowawcy:
 - a. sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przez otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski;
 - zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - c. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
 - d. utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu:
 - poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo wychowawczych ich dzieci;
 - włączanie ich w sprawy klasy i szkoły;
 - zapoznanie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - e. współpraca ze specjalistami: psychologami, pedagogami;
 - f. współdziałanie z radą pedagogiczną i radą klasową rodziców;
 - g. ustalanie ocen z zachowania swoich wychowanków zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - h. prowadzenie dokumentacji pracy dydaktycznej i wychowawczej (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
3. Spotkania nauczycieli z rodzicami odbywają się na zebraniach rodziców, indywidualnych spotkaniach wychowawcy z rodzicami.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych w formie:
 - konferencji metodycznych;
 - szkoleń i kursów;

- poradnictwa indywidualnego.

5. Wychowawcy tworzą zespół wychowawców, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z członkami zespołu.

§ 21. Nauczyciel bibliotekarz.

Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1. Koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a. prawidłowa organizacja warsztatu pracy;
 - b. dbałość o przestrzeganie przez czytelników regulaminu biblioteki;
 - c. opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez;
 - d. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - e. składanie sprawozdania z pracy biblioteki radzie pedagogicznej;
 - f. odpowiedzialność za dokumentację prac biblioteki;
2. Praca pedagogiczna z czytelnikami:
 - a. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - b. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - c. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, analiza czytelnictwa;
 - d. współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowywaniu ich do samokształcenia;
 - e. rozbudzenie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - f. prowadzenie działalności informacyjnej, promocji biblioteki i czytelnictwa;
 - g. prowadzenie różnorodnych form kształcenia kultury czytelniczej jak: porady indywidualne, konkursy, wystawki;
 - h. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową;
 - i. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
3. Opieka nad dydaktycznym centrum informacyjnym.

§ 22. Inni pracownicy.

1. Szczegółowe obowiązki pracowników ekonomiczno - administracyjnych i obsługi ujęte są w zakresie zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły.

§ 23. Rodzice.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formy współdziałania:
 - udział członków prezydium rady rodziców w posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - spotkania rodziców z wychowawcami klasy i nauczycielami poszczególnych przedmiotów (średnio raz na dwa miesiące).
3. Rodzice mają prawo do:
 - a. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie, szkole;
 - b. znajomości wymogów edukacyjnych z każdego przedmiotu oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - c. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka;
 - d. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
4. Przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do systematycznego informowania rodziców o postanowieniach rady pedagogicznej na:
 - spotkaniach rady rodziców (dyrektor jest zobowiązany udostępnić radzie rodziców dokumentację obejmującą plan dydaktyczno - wychowawczy szkoły, plan finansowy szkoły, księgę zarządzeń);
 - na wywiadówkach;
 - w dniu otwartej szkoły.

Rozdział VI Uczniowie szkoły

§ 24. Rekrutacja

1. Dokumenty obowiązujące kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły.
 - a. podanie o przyjęcie do szkoły;
 - b. poświadczona kopia świadectwa ukończenia gimnazjum;
 - c. poświadczona kopia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum;
 - d. dwie fotografie (na odwrocie fotografii czytelnie napisane imię i nazwisko);
 - e. karta zdrowia.
2. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje suma punktów, której składnikami są:
 - a. punkty uzyskane w wyniku egzaminu gimnazjalnego wpisane na zaświadczeniu;
 - b. punkty uzyskane za oceny z zajęć edukacyjnych;

- c. punkty uzyskane za inne osiągnięcia.
- 3. Punkty pochodzące z przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia gimnazjum są przyznawane z języka polskiego, języka obcego, matematyki oraz wybranych zajęć edukacyjnych. Są to:
 - a. klasa z rozszerzonym programem nauczania matematyki i informatyki - informatyka;
 - b. klasa z rozszerzonym programem nauczania języka polskiego, historii i wiedzy o kulturze - historia;
 - c. klasa z rozszerzonym programem nauczania języka angielskiego, historii i wiedzy o społeczeństwie - wiedza o społeczeństwie;
 - d. klasa z rozszerzonym programem nauczania języka angielskiego, biologii i geografii – biologia.
- 4. Dokumentami potwierdzającymi wolę podjęcia nauki są:
 - a. oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum;
 - b. oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego.
- 5. Rekrutację przeprowadza szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna powoływana corocznie przez dyrektora szkoły.
- 6. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin obowiązujący w danym roku szkolnym.

§ 25. Czas nauki i wiek ucznia.

1. Do liceum uczęszczają uczniowie po ukończeniu gimnazjum nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.
2. Uczniowie mogą powtarzać tę samą klasę tylko raz, jeżeli ukończyli 18 lat.

§ 26. Obowiązek nauki.

1. Uczeń spełnia obowiązek nauki przez systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne.
2. Obowiązek nauki obejmuje młodzież w wieku od 16 do 18 lat.
3. Przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną obecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Procedura postępowania w przypadku niespełniania obowiązku nauki:
 - a. po stwierdzeniu nie spełniania przez ucznia obowiązku nauki wychowawca klasy wysyła do rodziców (prawnych opiekunów) listem poleconym informację o tym, że obowiązek nauki nie jest realizowany;
 - b. jeżeli w ciągu 7 dni od daty wysłania zawiadomienia uczeń nie podejmie obowiązku nauki lub rodzice nie skontaktują się ze szkołą dyrektor wysyła upomnienie do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia (pismo za potwierdzeniem odbioru);
 - c. jeżeli w ciągu 7 dni od dnia doręczenia upomnienia rodzice (prawni opiekunowie) nie zastosują się do wezwania, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, którym jest Gmina Miejska Słupsk;
 - d. organ egzekucyjny kieruje tytuł wykonawczy do przymusowego wykonania obowiązku nauki, poprzez zastosowanie środka egzekucyjnego w postaci grzywny, która może wynosić 5 000 złotych i być wielokrotnie nakładana.

§ 27. Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczniowie mają prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b. znajomości celu lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych;
 - c. jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
 - d. zwrócenia się do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie niezrozumiałych treści lekcji;
 - e. opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz ochronę i poszanowanie godności;
 - f. korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - g. życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - h. swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - i. rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - j. sprawiedliwej, obiektywnej i jasnej oceny oraz ustalonego sposobu kontroli postępów w nauce zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - k. sprawdzania wiadomości w formie pracy klasowej (najwyżej 3 prace klasowe w tygodniu i nie więcej niż 1 dziennie);
 - l. pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - m. korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i zawodowego;
 - n. korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - o. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach szkolnych;
 - p. zapoznania się z rodzajem nagród i kar przewidzianych statutem i regulaminem szkoły.
2. Obowiązkiem uczniów jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie a zwłaszcza dotyczących:
 - a. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
 - b. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - c. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;

- d. dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - e. punktualnego przychodzenia na zajęcia lekcyjne;
 - f. usprawiedliwienia nieobecności u wychowawcy klasy w ciągu najbliższego tygodnia od powrotu do szkoły – nieobecności usprawiedliwiają rodzice lub prawni opiekunowie a w przypadku ucznia pełnoletniego sam uczeń. Wychowawca klasy rozstrzyga o zasadności argumentów użytych przez usprawiedliwiającego.
3. Strój szkolny:
- a. Strój odświętny:
 - dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie o klasycznej linii i biała bluzka z rękawami;
 - dla chłopców – garnitur lub ciemne spodnie w klasycznym kroju, ciemna marynarka lub sweter, biała lub inna stosowna koszula.
 - b. Ubiór codzienny:
 - noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję;
 - dziewczęta mogą nosić spódnice lub spodnie (o długości co najmniej do połowy uda); zabrania się noszenia szortów, przezroczystych strojów, bluzek zbyt krótkich, na ramiączkach i z dużymi dekolami;
 - fryzura ucznia musi mieć charakter naturalny, bez jaskrawej koloryzacji, długie włosy powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji;
 - zabrania się noszenia tipsów;
 - biżuteria oraz wszelkie elementy dekoracyjne powinny mieć dyskretny, delikatny charakter.
4. Warunki korzystania z telefonów komórkowych:
- a. w czasie zajęć telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone;
 - b. zabrania się także wykorzystywania telefonów komórkowych jako kalkulatorów.
5. Nie respektowanie zasad dotyczących ubioru i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powoduje zastosowanie kar regulaminowych zawartych w statucie szkoły.

§ 28. Nagrody i kary.

- 1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - a. rzetelną naukę;
 - b. pracę społeczną dla środowiska szkolnego;
 - c. wzorową postawę
 - d. osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, itp.
- 2. Nagrodami mogą być:
 - a. dyplomy i listy pochwalne
 - b. nagroda książkowa;
 - c. nagrody przyznawane przez inne instytucje współdziałające ze szkołą.
- 3. Uczeń może być ukarany za:
 - a. nieprzestrzeganie statutu szkoły;
 - b. nieprzestrzeganie zarządzeń dyrekcji;
 - c. nieprzestrzeganie ogólnych zasad etycznych, norm współżycia społecznego i norm prawnych;
 - d. wysoką absencję (godziny nieusprawiedliwione):
 - o upomnienie wychowawcy klasy - powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych;
 - o nagana dyrektora szkoły - powyżej 60 godzin nieusprawiedliwionych;
 - o skreślenie z listy uczniów - powyżej 120 godzin nieusprawiedliwionych.
- 4. W zależności od stopnia przewinienia karą może być:
 - a. upomnienie wychowawcy klasy;
 - b. nagana dyrektora szkoły;
 - c. zawieszenie prawa do uczestnictwa w imprezach klasowych przez wychowawcę lub szkolnych (decyzję o zawieszeniu podejmuje wychowawca lub dyrektor szkoły);
 - d. prace społeczne na rzecz szkoły;
 - e. przeniesienie do klasy równoległej w swojej szkole;
 - f. skreślenie z listy uczniów w trybie natychmiastowym (uchwałę o skreśleniu z listy uczniów podejmuje rada pedagogiczna) może nastąpić za rażące naruszenie przepisów prawa, a w szczególności:
 - § nietrzeźwość w szkole,
 - § posiadanie, rozprowadzanie i zażywanie narkotyków,
 - § rozbój i kradzieże,
 - § zakłócenie ciągłości procesu dydaktycznego w szkole;
 - § wysoka absencja (godziny nieusprawiedliwione) po uprzednim zastosowaniu kar z § 26 pkt 3d.
- 5. Uczeń ma prawo do odwołania się od zastosowanej kary do:
 - a. dyrektora szkoły;
 - b. rady pedagogicznej;
 - c. organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.

- Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

Rozdział VII

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 29. Klasyfikowanie i promowanie uczniów.

- O promowaniu, nie promowaniu bądź dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego decyduje końcoworoczna ocena klasyfikacyjna.
- Uczeń, który ze wszystkich przedmiotów przewidzianych planem nauczania uzyskał na koniec roku szkolnego oceny pozytywne, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły.
- Przy ustalaniu oceny końcoworocznej bierze się pod uwagę stopień opanowania wiedzy i umiejętności przewidzianych w programie nauczania na dany rok szkolny.
- Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 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 nie kończy szkoły.
- Uczeń, który za I semestr nie uzyskał oceny co najmniej dopuszczającej i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego (w przypadku ucznia niesklasyfikowanego) jest zobowiązany do uzupełnienia braków w trybie i na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
- Prawo do egzaminu poprawkowego ma uczeń z jedną oceną niedostateczną na koniec roku szkolnego.
- W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach egzamin poprawkowy może zdawać uczeń z dwiema ocenami niedostatecznymi. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów podejmuje Rada Pedagogiczna.
- Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- Uczeń ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego nieograniczonej liczby przedmiotów w przypadku nie sklasyfikowania z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach dydaktycznych.
- Podstawą nie sklasyfikowania ucznia przez nauczyciela może być opuszczenie ponad 50% zajęć dydaktycznych danego przedmiotu.
- Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nie sklasyfikowania z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej – na prośbę ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów.
- Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu, uczniem oraz jego rodzicami lub opiekunami.
- W przypadku nie sklasyfikowania ucznia na koniec stycznia (ocena śródroczna) egzaminy klasyfikacyjne powinny się odbyć najpóźniej w ostatnim tygodniu kwietnia danego roku szkolnego.
- Klasyfikowanie i promowanie uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu nauki w danym roku szkolnym lub w ostatnim tygodniu ferii letnich w wyniku egzaminów poprawkowych.
- Z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych sporządza się stosowne protokoły.
- Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o zakresie materiału, który uczeń winien przygotować na egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy.
- Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych uwzględnieniem zasad oceniania z danego przedmiotu.
- Skład komisji do przeprowadzenia egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
- Ocenę w przypadku egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych ustala stosowna komisja większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż prognozowana rocznej (semestralnej) oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- Tryb uzyskania wyższej niż prognozowana oceny rocznej (semestralnej)
 - na miesiąc przed zakończeniem semestru (roku szkolnego) nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o prognozowanej ocenie semestralnej (końcoworocznej) z danego przedmiotu;
 - wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców lub prawnych opiekunów o prognozowanych ocenach semestralnych (końcoworocznych);
 - informacje o prognozowanych ocenach wychowawca przekazuje rodzicom lub prawnym opiekunom w formie pisemnej z wyprzedzeniem jednego miesiąca przed posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - uczeń spełniający warunki określone w rozdziale II pkt.20 zgłasza nauczycielowi przedmiotu chęć podwyższenia oceny prognozowanej.
- Warunki uzyskania wyższej niż prognozowana oceny semestralnej (końcoworocznej):
 - systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne w ciągu całego semestru;
 - terminowe zaliczanie zapowiedzianych klasówek i sprawdzianów (z wyjątkiem zwolnień lekarskich);
 - spełnianie wymagań edukacyjnych z przedmiotu na daną ocenę.
- Formę uzyskania oceny wyższej niż prognozowana ustala nauczyciel danego przedmiotu.
- Ocena prognozowana nie musi być oceną końcową.

§ 30. Poprawa ocen cząstkowych.

- Zasady ogólne:

- a. uczeń może poprawić każdą ocenę z pisemnych sprawdzianów wiedzy;
- b. tryb poprawy ocen z innych form sprawdzania wiedzy ustala nauczyciel przedmiotu;
- c. każda ocena uzyskana z poprawy zostaje wpisana do dziennika;
- d. ocenę z poprawy nauczyciel wpisuje do dziennika z zaznaczeniem charakteru oceny;
- e. nauczyciel ma prawo uznać zaliczenie (poprawę) ocen poprzednich na poziomie ocen bieżących, jeśli bieżący materiał jest w ścisłej korelacji z materiałem poprzedzającym
- f. od uzyskanej w wyniku podjętej procedury poprawionej oceny nie przysługuje odwołanie;
- g. o odmowie uruchomienia procedury poprawy oceny ze strony nauczyciela mogą zdecydować tylko przyczyny obiektywne.

2. Procedura poprawy:

- a. inicjatywa poprawiania oceny powinna należeć przede wszystkim do ucznia
- b. dopuszcza się sytuacje, w których inicjatorem poprawy oceny będą:
 - rodzice
 - wychowawca
 - nauczyciel danego przedmiotu
- c. tryb poprawiania oceny powinien być zawsze przedmiotem uzgodnień między uczniem i nauczycielem z ewentualnym uwzględnieniem opinii rodzica i wychowawcy
- d. tryb poprawiania oceny powinien precyzować:
 - zakres materiału, który uczeń powinien opanować
 - formę sprawdzania wiadomości ucznia
 - czas pozostający do dyspozycji ucznia na przygotowanie się do poprawy oceny
 - termin sprawdzenia wiadomości ucznia (data i godzina).

3. Tryb zaliczenia pisemnych sprawdzianów wiedzy w przypadku nieobecności ucznia:

- a. nieobecność nieusprawiedliwiona – uczeń ma obowiązek zaliczyć sprawdzian na najbliższych zajęciach;
- b. nieobecność usprawiedliwiona – termin zaliczenia sprawdzianu ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem;
- c. nie zaliczenie sprawdzianu w wyznaczonym (ustalonym) terminie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej za dany dział materiału.

4. Poprawa danej oceny nie oznacza anulowania poprzedniej.

§ 31. Odwołanie się ucznia od wystawionej oceny.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub 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.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z

zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 32. Zasady oceniania.

1. W procesie oceniania należy się kierować:
 - a. oceną sprawiedliwą – uwzględniającą wkład pracy, postępy i możliwości ucznia,
 - b. oceną obiektywną – uwzględniającą rzeczywisty stan wiedzy względem wymagań programowych.
2. Ocena bieżąca, śródroczna i końcoworoczna powinna uwzględniać pojęcia: oceny sprawiedliwej, oceny obiektywnej i przyjęte w nauczonym przedmiocie wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania.
3. Oceny bieżące, śródroczne i końcoworoczne stosowane we wszystkich formach oceniania wiedzy i umiejętności ucznia są jawne dla uczniów ich rodziców lub prawnych opiekunów.
4. Na prośbę ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów każda ocena winna być przez nauczyciela uzasadniona.
5. Podstawą do wystawienia ocen bieżących, śródrocznych i końcoworocznych ze wszystkich przedmiotów nauczania może być tylko prezentowany przez ucznia poziom wiedzy i umiejętności a nie zachowanie.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy kierując się:
 - a. wynikami obserwacji funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym,
 - b. respektowaniem przez ucznia ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.
8. Oceny z religii i etyki ustala się wg odrębnych przepisów.
9. Ocenianie i klasyfikowanie w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego wymaga dostosowania wymogów edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów.

§ 33. Formy sprawdzania wiadomości ucznia.

1. Podstawą doboru form sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów musi być przeświadczenie, że maksymalne ich zróżnicowanie zbliża nauczyciela do pełnej znajomości ucznia, co ułatwia w końcowym efekcie sformułowanie obiektywnej i sprawiedliwej oceny.
2. Za podstawowe formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności przyjmuje się:
 - a. odpowiedź ustną – stosowaną bez ograniczeń,
 - b. prace klasowe (sprawdziany pisemne) z jednego do max. dwóch działów materiału, przewidziane na jedną lub dwie jednostki lekcyjne – zawsze zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - c. pisemne prace domowe wg potrzeb wynikających ze specyfiki przedmiotu,
 - d. ćwiczenia praktyczne w przedmiotach wymagających oceny sprawności ogólnej i manualnej uczniów – np. w wychowaniu fizycznym, w zajęciach z plastyki, muzyki itp.
3. Uzupełniające formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności:
 - a. referaty, wypracowania, odczyty, scenariusze uroczystości itp. – w zakresie wykraczającym poza wymogi programowe, ale związane z przedmiotem – podejmowane z inicjatywy uczniów lub z inspiracji nauczyciela, ale zawsze dobrowolnie,
 - b. pozaszkolne osiągnięcia ucznia: np. publikacje prasowe, sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych itp. – oceniane w powiązaniu z treściami nauczania właściwego przedmiotu,
 - c. testy wiadomości (testy wyboru lub testy uzupełnień) – stosowane w miarę potrzeb,
 - d. „kartkówki” – pisemna forma sprawdzianu wiedzy obliczona na nie więcej niż 15 minut pracy ucznia – stosowana z nie więcej niż trzech ostatnich jednostek tematycznych.
4. Nauczyciele przedmiotu (zespół przedmiotowy) sami określają wagę poszczególnych form sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
5. W każdej z wyżej wymienionych form oceniania (z wyjątkiem testów) wskazane byłyby elementy samooceny – uczeń sam wskazuje na argumenty przemawiające za konkretną oceną.

§ 34. Kryteria oceniania.

1. W ocenie wiedzy i umiejętności poprzez formy ujęte w § 33.2 i 3, uczeń powinien wykazać się:
 - a. znajomością podstawowych pojęć naukowych z danego przedmiotu,
 - b. zrozumieniem poznanych wiadomości,
 - c. umiejętnością zastosowania poznanej wiedzy do opisu oraz oceny problemów wynikających z nauczanego przedmiotu i praktycznego działania,
 - d. kulturą przekazywania wiadomości i posługiwania się zdobytą wiedzą.
3. Szczegółowy zakres wymagań wymienionych w § 34 1.a-d wg obowiązującej sześciostopniowej skali oceniania.
 - a. **Celujący** - uczeń operuje pojęciami naukowymi w pełnym zakresie wymagań programowych, prezentuje oryginalne i twórcze rozwiązania złożonych problemów o wysokim stopniu trudności, wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych, wypowiedzi ucznia charakteryzuje pełna komunikatywność, zwięzłość, precyzja i spójność;
 - b. **Bardzo dobry** - uczeń operuje pojęciami naukowymi w pełnym zakresie wymagań programowych; dokonuje właściwej argumentacji i interpretacji faktów, zjawisk i procesów; wypowiedzi ucznia charakteryzuje komunikatywność, zwięzłość, precyzja i spójność;

- c. **Dobry** — uczeń prezentuje poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych; wypowiedzi ucznia powinny być zwięzłe, precyzyjne i spójne z poprawnym zastosowaniem obowiązującej terminologii;
- d. **Dostateczny** — uczeń prezentuje wyczerpujący zakres wiadomości podstawowych, umożliwiający rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności, ograniczone możliwości analizy i interpretacji faktów, zjawisk i procesów; wypowiedzi ucznia powinny być komunikatywne, choć nie zawsze spójne;
- e. **Dopuszczający** — uczeń prezentuje ograniczony zakres wiadomości podstawowych pozwalający na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela, próby interpretacji zjawisk i procesów nie zawsze właściwe; synteza materiału ograniczona do nieuporządkowanych wniosków; uczeń posługuje się językiem prostym o małej komunikatywności, brak spójności wypowiedzi;
- f. **Niedostateczny** - brak znajomości i zrozumienia podstawowych pojęć naukowych, objętych programem nauczania, uczeń wykazuje brak umiejętności stosowania posiadanej wiedzy, brak spójności wypowiedzi.

3. W odniesieniu do kryteriów szczegółowych ujętych w pkt.2a-d skala ocen przedstawia się następująco;

Stopień słownie	Ocena cyfrowo	Orientacyjny poziom opanowanej wiedzy w %
celujący	6	100
bardzo dobry	5	85-99
dobry	4	71-84
dostateczny	3	46-70
dopuszczający	2	30-45
niedostateczny	1	Poniżej 30

4. Dopuszcza się stosowanie „+” „-” przy ocenach cząstkowych z poszczególnych przedmiotów.

§ 35. Ocena zachowania.

- Sylwetka ucznia IV LO.
 - Uczeń funkcjonuje w otaczającym go świecie, którego zasady działania zna i rozumie, z pozytywnym nastawieniem patrzy na świat, wierzy w siebie i swoje możliwości;
 - Jest otwarty, życzliwy i uczynny, łatwo nawiązuje kontakty, ma swój krąg przyjaciół. Cechuje go takt i kultura osobista. Jest słowny i punktualny, szanuje czas swój i cudzy. Dobrze współpracuje w grupie. Potrafi przedstawić swe poglądy i słuchać zdania innych, umie cierpliwie poszukiwać rozwiązań kompromisowych i podporządkować się woli większości w sprawach niesprzecznych z zasadami etyki. Radzi sobie w sytuacjach konfliktowych zarówno jako strona, jak też mediator.
 - Jest tolerancyjny. Akceptuje różnice między ludźmi jak coś normalnego, a często – cennego. Ze zrozumieniem traktuje różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi. Umie stopniować oceny moralne i dokonywać trafnych wyborów w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych.
 - Jest ciekawy świata i ludzi. Ma określone zainteresowania, w których rozwoju wspomaga go uzyskiwana w szkole wiedza. Poszukuje nowych obszarów dla swej aktywności, problemów do rozwiązania, wyzwań, które dostarczyłyby mu nowych doświadczeń i które pozwoliłyby mu się sprawdzić.
 - Jest rozważny. Z dystansem podchodzi do uzyskanych informacji i potrafi je weryfikować w oparciu o alternatywne źródła wiedzy. Potrafi przewidywać zagrożenia także w sytuacjach wcześniej nieznanach i modyfikuje swoje zachowanie w ich przewidywaniu. Umie dostosować się do nowej sytuacji i potrafi podjąć właściwe działania.
 - Jest odpowiedzialny. Zdaje sobie sprawę z możliwych następstw różnych działań. Umie podejmować działania korzystne dla siebie i nienarażające innych. Gotów jest ponosić odpowiedzialność za swoje postępowanie i podjęte decyzje, potrafi przyznać się do błędów i wykazuje odwagę cywilną. W działaniu zbiorowym wykazuje poczucie odpowiedzialności za efekty pracy grupowej.
- Nauczyciel – wychowawca ustalając ocenę zachowania konkretnego ucznia bierze nakreślony w § 35 1a-f obraz sylwetki pod uwagę.
- Wychowawca przed wystawieniem oceny za zachowanie winien skonfrontować swoje spostrzeżenia o uczniu z opiniami innych nauczycieli i samorządem klasowym.
- Uczeń otrzymuje ocenę za zachowanie ustaloną na jednym z czterech poziomów:
 - § wzorowe
 - § bardzo dobre
 - § dobre
 - § poprawne
 - § nieodpowiednie
 - § naganne

5. Kryteria szczegółowe dla poszczególnych poziomów ocen:

Ocenę wzorową za zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- § wywiązuje się z obowiązków ucznia (jest sumienny, obowiązkowy, przygotowany do zajęć)
- § postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycję szkoły – promuje szkołę na zewnątrz, nie mówi źle o swojej szkole, nie lekceważy ważnych dla szkoły uroczystości
- § dba o piękno mowy ojczystej
- § dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- § wykazuje się wzorową frekwencją
- § pracuje na rzecz innych (np. opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi, działalność wolontarystyczna)

- § okazuje szacunek innym osobom – stosuje formy grzecznościowe wobec wszystkich pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów
- § reaguje i przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności
- § aktywnie uczestniczy w życiu szkoły.

Ocenę bardzo dobrą za zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- § jest sumienny i odpowiedzialny w wypełnianiu funkcji społecznych
- § wykazuje się wysoką kulturą osobistą (nie używa wulgaryzmów, stosuje formy grzecznościowe wobec wszystkich pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów)
- § jest aktywny w klasie i szkole
- § wykazuje się bardzo dobrą frekwencją (nie opuścił więcej niż 10 godzin bez usprawiedliwienia)
- § dba o dobre imię szkoły.

Ocenę dobrą za zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- § wykazuje się kulturą osobistą
- § jego postawa w stosunku do obowiązków szkolnych nie budzi zastrzeżeń
- § jest aktywny w klasie i szkole
- § dba o dobre imię szkoły
- § nie ma więcej niż 20 godzin lekcyjnych nieobecnych nieusprawiedliwionych.

Ocenę poprawną za zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- § wykazuje małą dbałość o otoczenie
- § sporadycznie przeszkadza na lekcji
- § nie wykonuje wszystkich poleceń nauczyciela
- § nie przekroczył 30 godzin lekcyjnych nieobecnych nieusprawiedliwionych
- § uchybia wymogom zawartym w treści oceny dobrej, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty.

Ocenę nieodpowiednią za zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- § arogancko zachowuje się wobec innych
- § przeszkadza na lekcjach
- § nie wykonuje poleceń nauczyciela
- § używa wulgarnego słownictwa
- § niekulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych
- § niszczy mienie szkoły
- § pali tytoń i pije alkohol
- § ma kontakt z narkotykami
- § ma ponad 30 godzin lekcyjnych nieobecnych nieusprawiedliwionych
- § zastosowane przez szkołę środki wychowawcze nie odnoszą skutków.

Ocenę naganną za zachowanie otrzymuje uczeń, który:

- § przebywa nietrzeźwy w szkole
- § posiada, rozprowadza i zażywa narkotyki
- § wchodzi w konflikt z prawem
- § spożywa alkohol, pali papierosy
- § niszczy mienie szkoły
- § używa wulgarnego słownictwa
- § notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne
- § zakłóca ciągłość procesu dydaktycznego.

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o usunięciu ucznia ze szkoły w wypadkach:

- a. wejścia w kolizję z prawem
 - b. drastycznego pogwałcenia regulaminu i statutu szkoły.
6. Pojedyncze godziny w środku zajęć mogą być usprawiedliwione tylko pod warunkiem zwolnienia się ucznia przed lekcją u nauczyciela uczącego danego przedmiotu bądź u wychowawcy.
- Zwolnienia lekarskie uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego należy dostarczyć do sekretariatu szkoły w pierwszym tygodniu obowiązywania zwolnienia – decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej. Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności.

§ 36. Podsumowanie.

1. Ujęte w § 33. 1-5 i § 34.1-3: kryteria i sposoby oceniania, dotyczące ocen bieżących, śródrocznych i końcoworocznych, są jednymi, dopuszczalnymi i obowiązującymi w naszej szkole.
 - a. Kryteria i sposoby oceniania są jawne dla uczniów, ich rodziców lub prawnych opiekunów.
 - b. Nauczyciele poprzez komisje i zespoły przedmiotowe winni dokonać ustaleń zakresu wymagań dla poszczególnych ocen ze szczególnym uwzględnieniem minimum wymagań programowych dla oceny dopuszczającej.
 - c. Wystawiona ocena (każda ocena) winna stanowić informację zwrotną dla ucznia (czego jeszcze nie umie?) i dla nauczyciela (czego jeszcze

nie nauczył?).

Rozdział VIII Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. W szkole oprócz Ustawy o Systemie Oświaty, Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy obowiązują:
 - a. akty prawne pozostające w związku z działalnością szkoły a wydane przez nadrzędne organy władzy i administracji państwowej, a w szczególności przez MEN oraz władze samorządowe gminy prowadzącej szkołę;
 - b. regulaminy wewnętrzne szkoły:
 - § Regulamin Rady Pedagogicznej,
 - § Regulamin Rady Rodziców,
 - § Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
 - § Program wychowawczy szkoły,
 - § Wewnątrzszkolny system oceniania.
5. Sprawy nie uregulowane w niniejszym statucie, a dotyczące funkcjonowania IV Liceum Ogólnokształcącego im Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Słupsku regulowane są przepisami prawa szkolnego oraz innymi prawami Rzeczypospolitej Polskiej.

Tekst ujednolicony obowiązujący od 27 kwietnia 2010 r.