

STATUT AKADEMICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO PRZY WYŻSZEJ SZKOLE INŻYNIERII GOSPODARKI W SŁUPSKU

Opracowany na podstawie ustawy z dn. 07.09.1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256 ze zmianami), ustawy z dn. 08.01.1999r., przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96 ze zmianami), rozporządzenia MENiS z dn. 21.05.2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z 2001r. ze zmianami), rozporządzenia MENiS z dn. 30.04.2007r. ze zmianami z dnia 20 sierpnia 2010 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 83 poz. 562 z późniejszymi zmianami), ustawy z dn. 26.11.1998r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003r. Dz. U. Nr 15, poz. 148 ze zmianami). Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dn. 20.06.2002r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100, poz. 908 z dnia 05.07. 2002r.) Rozporządzenia MENiS z dnia 12 lutego 2002r. (Dz. Ustaw z 2002r.. Nr 15 poz. 142) w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych po zm. z dnia 22 sierpnia 2002r.,(Dz. U. Z 2002 r Nr 137 poz. 1155), zm. z dnia 18 lutego 2003 r. (Dz. U.Nr 39 poz. 337), zm. z 10.06.2003 r.(Dz. U.Nr 116 poz. 1093), zm. 26.02.2004r. (Dz. U. Nr 43 poz. 393). Rozporządzeniem MEN z dnia 1 października 2008r.

Przyjęto Uchwałą Senatu dnia 20 czerwca 2014 r.

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
Cele i zadania opiekuńczo-wychowawcze Szkoły	6
Kształcenie i wychowanie prospołeczne	6
Pomoc i opieka	7
Metody i formy oddziaływań wychowawczych	8
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH ZADANIA	13
Kompetencje organów Szkoły	13
Współpraca z Rodzicami	22
Współdziałanie organów	22
ORGANIZACJA SZKOŁY	23
Kształcenie w zakresie przedmiotów ogólnokształcących	25
PRACOWNICY SZKOŁY	28
Zadania wychowawców klasowych	30
Inni pracownicy	32
UCZNIOWIE SZKOŁY	32
Zasady rekrutacji	32
Prawa i obowiązki ucznia	34
Założenia ogólne Wewnętrzny Systemu Oceniania	35
Wymagania edukacyjne, warunki oceniania i klasyfikowania	39
Ocenianie i dostosowanie wymagań do możliwości ucznia	40
Klasyfikowanie, egzamin klasyfikacyjny	42
Egzamin poprawkowy	48
Kontakty z Rodzicami (prawnymi opiekunami)	49
Egzamin maturalny	50
Nagrody i kary	52

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Akademickie Liceum Ogólnokształcące przy Wyższej Szkole Inżynierii Gospodarki w Słupsku w dalszej części Statutu zwana Szkołą./LO/
2. Szkoła jest niepubliczną szkołą ponadgimnazjalną w rozumieniu art. 9 ust. 1 pkt. 3b ustawy o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 roku (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami).
 - 2.a. Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej.
3. Siedzibą Szkoły jest część pomieszczeń Wyższej Szkoły Inżynierii Gospodarki w budynku przy ul. Bałtyckiej 29 w Słupsku
4. Nauka w szkole może być odpłatna.
5. Finanse Szkoły pochodzą z dotacji przyznawanych na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz innych źródeł, takich jak darowizny.
6. Liceum ściśle współpracuje z Wyższą Szkołą Inżynierii Gospodarki w Słupsku /z siedzibą jak wyżej/, która udostępnia swoją bazę naukowo-dydaktyczną, sprawuje opiekę merytoryczną w zakresie kształcenia i nadzoruje działalność szkoły.
7. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej, zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ i Deklaracji Praw Dziecka ONZ.
8. Szkoła działa na podstawie ustaw i przepisów prawa oświatowego, własnego statutu oraz regulaminów uchwalanych przez organy szkoły. W szkole obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w placówkach edukacyjnych.

§ 2.

1. Szkołę prowadzi:
Wyższa Szkoła Inżynierii Gospodarki w Słupsku reprezentowana przez Rektora.
2. Do kompetencji i zadań osoby prowadzącej Szkołę należy :
 - 1) opracowanie i nadanie statutu Szkole,
 - 2) zapewnienie Szkole warunków organizacyjnych i kadrowych do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 3) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły
- 4) zatwierdzanie preliminarza budżetowego Szkoły i kontrola jego realizacji
- 5) zatwierdzanie arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny,
- 6) zatwierdzanie struktury organizacyjnej Szkoły,
- 7) ustalania zasad wynagrodzenia pracowników Szkoły,
- 8) likwidacja Szkoły zgodnie z art.84 ust. 3 i 4 ustawy o systemie oświaty z dnia 07 września 1991 roku (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami), jednakże z warunkiem, że uczniowie, którzy w niej naukę rozpoczęli będą mogli ją kontynuować.

§ 3.

1. Szkoła kształci w systemie dziennym.
2. Podbudowa – gimnazjum, nauka trwa 3 lata.
3. Szkoła realizuje podstawy programowe w zakresie przedmiotów obowiązkowych, daje wykształcenie średnie oraz przygotowuje uczniów do egzaminów maturalnych.
4. Wydawane przez Szkołę świadectwa i dokumenty są dokumentami państwowymi i urzędowymi.
5. Tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych określa Szkolny plan nauczania opracowany na podstawie ramowego planu nauczania dla liceum dla młodzieży na podbudowie gimnazjum.
6. Bazę dla procesu dydaktyczno – wychowawczo- opiekuńczego stanowią:
 - 1) pracownie przedmiotowe,
 - 2) biblioteka, świetlica
 - 3) sala gimnastyczna (wynajmowana),
 - 4) szatnie, pomieszczenia administracyjno - gospodarcze,
 - 5) archiwum,
 - 6) sklepik szkolny.
7. Dyrektor szkoły powoływany jest w drodze konkursu lub powierzenia stanowiska na podstawie decyzji Rektora Wyższej Szkoły Inżynierii Gospodarki.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz aktach prawnych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1. Respektuje prawo nauczycieli, uczniów i rodziców do udziału w rozwiązywaniu istotnych problemów szkolnych z zakresu nauczania, wychowania i opieki.
2. Kształci skutecznie uczniów we wszystkich dziedzinach wiedzy, kładąc szczególny akcent na naukę języka polskiego, przedmiotów ścisłych i języków obcych.
3. Gwarantuje wysoki poziom merytoryczny umożliwiający absolwentom wybór kierunku dalszego kształcenia.
4. Posiada spójny program wychowania będący alternatywą wobec zagrożeń społecznych i kształtujący podstawy tolerancji oraz kształtujący podstawy wrażliwości na potrzeby drugiego człowieka.
5. Rozwija indywidualne zainteresowania uczniów i dba o pełny rozwój ich osobowości.
6. Przygotowuje do dorosłego życia.
7. Stwarza warunki aktywizacji młodzieży w sferze naukowej, zawodowej i społecznej.
8. Daje poczucie bezpieczeństwa całej społeczności szkolnej.
9. Wyrabia przekonania uczniów o potrzebie gruntownego wykształcenia ogólnego.
10. Przygotowuje uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich i świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełnienia zadań.

§.4a.

1. Szkoła realizuje podstawę programową ustaloną dla Liceum Ogólnokształcącego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz stwarza warunki do wprowadzania programów autorskich i innowacyjnych tworzonych przez nauczycieli.
2. Wybitnie zdolni uczniowie szkoły mają prawo do indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki (zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki – Dz. U.nr 1, poz.28) i cyklu kształcenia. Odpowiedniego zezwolenia udziela Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej.

3. Szkoła organizuje i prowadzi nadobowiązkowe zajęcia przedmiotowe - koła przedmiotowe w ramach posiadanych środków finansowych.
4. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
5. Jako ośrodek życia intelektualnego i społecznego młodzieży, zapewnia by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki lub pracy, a zwłaszcza:
 1. umiał rozwijać swoje zdolności poznawcze;
 2. wyróżniał się wartościowymi cechami charakteru;
 3. posiadał nawyki sumiennej i rzetelnej pracy.
6. Szkoła organizuje uczniom zajęcia indywidualnego nauczania na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania (zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 1 października 2008r.).

Cele i zadania opiekuńczo - wychowawcze Szkoły

§ 5.

Dla możliwie najefektywniejszego realizowania wszystkich celów i zadań Szkoła kształtuje swoje środowisko opiekuńczo – wychowawcze odpowiednio do warunków, a przede wszystkim do potrzeb uczniów.

Kształcenie i wychowanie prospołeczne

§ 5a.

1. Szkoła realizuje nauczanie i wychowanie prospołeczne uczniów w formie zadań edukacyjnych polegających na akcentowaniu podstawowych zagadnień prozdrowotnych, ekologicznych, europejskich, regionalnych, filozoficznych, prorodzinnych, kulturalnych, korzystania z zasobów czytelniczych i medialnych. Nauczanie i wychowanie prospołeczne uczniów realizuje się poprzez:
 - 1) uczestnictwo w kulturze,
 - 2) edukację prozdrowotną,
 - 3) edukację etniczną, językową i religijną, kładąc przy tym nacisk na utrwalenie w tym względzie tolerancji,
 - 4) organizowanie lub wspieranie zbiorowego uczestnictwa uczniów w różnych wartościowych i kształcących imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i turystycznych,
 - 5) nawiązywanie kontaktów ze szkołami różnych państw europejskich
 - 6) edukację proekologiczną,
 - 7) edukację czytelniczą i medialną,

Zadania te realizowane są w ramach poszczególnych przedmiotów i w kołach zainteresowań.

2. Szkolny program wychowawczy uwzględnia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej uczniom innych narodowości.
3. Szkoła prowadzi naukę religii i etyki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobów organizowania nauki religii w szkołach publicznych (DZ. U., 1992, Nr.36, poz.155 z późniejszymi zmianami, w tym rozporządzenie Dz. U. 1999, NR 67, poz. 573..) Przedmioty te ujęte są w Szkolnym Planie Nauczania dla poszczególnych kierunków.
4. Szkoła propaguje i ugruntowuje właściwą hierarchię wartości. Zgodnie z preambułą Ustawy o systemie oświaty - respektując chrześcijański system wartości - za podstawę wychowania i nauczania przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Działania szkoły służą rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Pomoc i opieka

§ 5b.

1. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub zawodu poprzez organizację:
 - 1) spotkań i zajęć z pracownikami naukowymi wyższych uczelni;
 - 2) spotkań z pracownikami biur pracy, zakładów pracy, firm marketingowych.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w razie trudności w nauce;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, zatrudniając psychologa i pedagoga szkolnego;
 - 3) umożliwianie spożywania posiłków;
 - 4) system pomocy stypendialnej.
3. Zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określa odrębny regulamin.
4. Szkoła stwarza odpowiednie warunki nauczania i pobytu uczniom chorym i niepełnosprawnym.
5. W szkole może być prowadzona przez zewnętrzne organizacje i stowarzyszenia działalność opiekuńczo-wychowawcza wspomagająca proces nauczania i wychowania młodzieży – za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.

Metody i formy oddziaływań wychowawczych

§ 6.

1. Każdy wychowawca klasy – przy współpracy z uczniami i ich rodzicami - opracowuje roczny klasowy plan wychowawczy, uwzględniający priorytety szkoły;
2. Wynikające z tego planu zadania opiekuńczo-wychowawcze realizowane są przez pozostałych nauczycieli w trakcie zajęć z przedmiotów przez nich nauczanych;
 - 1) Podczas zajęć opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, któremu powierzono to zadanie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, z planem zastępstw lub na doraźne polecenie przełożonego. Nie dopuszcza się możliwości, by podczas trwania zajęć młodzież pozostawała bez opieki. Podczas zajęć nadobowiązkowych lub pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia lub osoba, której dyrektor powierza opiekę.
 - 2) Zapewnia się opiekę nad uczniami podczas wycieczek, biwaków i innych podobnych form zajęć organizowanych przez szkołę – zgodnie z przepisami na temat organizacji i przebiegu tego typu zajęć.
 - 3) Organizowane są dyżury nauczycieli podczas przerw między zajęciami dydaktycznymi. Dyżury pełnione są na wszystkich kondygnacjach budynku, codziennie od godziny 7.55 do czasu zakończenia w szkole zajęć lekcyjnych. Dyżury pełnione są zgodnie z opracowanym przez komisję do spraw układania planu lekcji i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły harmonogramem.
 - 4) Nauczyciel dyżurujący obejmuje opieką młodzież w wyznaczonych rewirach (poszczególne kondygnacje budynku.)
 - 5) Obecność nauczyciela na dyżurze jest obowiązkowa.
 - 6) W czasie dyżuru nauczyciel dba o zapewnienie kultury zachowania na korytarzach i w pomieszczeniach udostępnionych uczniom w czasie przerw, bezpieczeństwo uczniów, reaguje na każdy przejaw agresji lub innych niewłaściwych zachowań, kontroluje uczniów dyżurnych.
 - 7) Nauczyciel dyżurny ma obowiązek zgłaszania dyrektorowi szkoły wszystkich incydentów zagrażających bezpieczeństwu uczniów i wyraźnie naruszających zasady współżycia społecznego.
 - 8) Zajęcia poza terenem szkoły wolno organizować wyłącznie po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły lub – podczas jego nieobecności – zastępcy dyrektora
 - 9) Jedynie wychowawca ma prawo zwolnić ucznia w trakcie zajęć, po uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym lekcję. W wyjątkowych okolicznościach (np. nieobecność wychowawcy) decyzję tę podejmują nauczyciele prowadzący lekcje w danym dniu.
 - 10) Szkoła przeciwdziała zjawiskom patologii społecznej oraz przejawom agresji wśród uczniów.

- 11) Szkoła otacza szczególną opieką wychowawczą uczniów klas pierwszych w celu zapobiegania patologicznym przejawom łamania zasad współżycia na terenie szkoły.
 - 12) Celem szkoły jest również unikanie sytuacji powodujących zbędny stres, nie oznacza to jednak rezygnacji z propagowania zasad rywalizacji.
 - 13) Szkoła zaznajamia uczniów z przepisami prawa i wdraża do stosowania tych przepisów na terenie szkoły i poza nią.
 - 14) Szkoła ściśle współpracuje z rodzicami, organizacjami młodzieżowymi, społecznymi, Policją, Strażą Miejską itp. – ze szczególnym uwzględnieniem działań służących zapewnieniu młodzieży bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią.
 - 15) Szkoła dba o rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i właściwą organizację czasu wolnego wychowanków.
 - 16) Szkoła podejmuje stałą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w celu pomagania uczniom z dysleksją, dysortografią i dysgrafią oraz dla wspierania profilaktyki uzależnień.
 - 17) Na początku każdego roku szkolnego, wychowawca klasy zobowiązany jest do zapoznania uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny. Fakt ten należy odnotować w dzienniku lekcyjnym. Wskazane jest prowadzenie pogadanki o bezpieczeństwie przed feriami .
 - 18) Nauczyciele będący opiekunami pracowni przedmiotowych mają obowiązek opracować regulamin pracowni oraz zapoznać z nim uczniów na początku zajęć w każdym roku szkolnym. Regulaminy zatwierdzane są przez Dyrektora Szkoły.
- 3) Dokonywanie przez wychowawców klasy psychologicznej charakterystyki uczniów, uwzględniającej ich potrzeby, problemy i oczekiwania.
 - 4) Stała i systematyczna współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów.
 - 5) Otoczenie szczególną opieką młodzieży z rodzin patologicznych.
 - 6) Prowadzenie działalności profilaktycznej zapobiegającej paleniu tytoniu, picciu alkoholu, zażywania narkotyków i zachowań chuligańskich.
 - 7) Stworzenie możliwości działania Samorządu Szkolnego oraz innym organizacjom mającym prawo działać na terenie szkolnym.
 - 8) Pomoc uczniom słabym i uzdolnionym w rozwijaniu ich zainteresowań poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły oraz udział w ofercie programowej instytucji i organizacji kulturalnych i sportowych działających na terenie miasta, w tym WSIG.
 - 9) Opieka wychowawcza i pomoc materialna dla młodzieży będącej w trudnej sytuacji materialnej.

- 10) Motywowanie uczniów do osiągania lepszych wyników w nauce i zachowaniu poprzez udzielanie stypendiów szkolnych oraz wnioskowanie o stypendia do Prezesa Rady Ministrów.
- 11) Współpraca z instytucjami stowarzyszeniami kulturalnymi, sportowymi i turystycznymi działającymi na terenie miasta i kraju.
- 12) Szkoła współpracuje z innymi szkołami ponadgimnazjalnymi w mieście, umożliwia nauczycielom i uczniom wymianę doświadczeń oraz udział w organizowanych przez różne placówki formach zajęć edukacyjnych i kulturalnych.

§ 6a.

1. Pracę wychowawczą w szkole planuje i koordynuje powołany przez Radę Pedagogiczną Zespół Wychowawczy.
2. Zespół wychowawczy tworzą:
 - Dyrektor szkoły,
 - pedagog szkolny,
 - wszyscy wychowawcy klas,
 - opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3. Do zadań zespołu wychowawczego należą:
 - 1) ocena sytuacji wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku ucznia,
 - 2) analiza zagrożeń,
 - 3) organizacja czasu wolnego,
 - 4) planowanie tematyki zajęć wychowawczych z młodzieżą i proponowanie tematyki szkoleniowych posiedzeń rady pedagogicznej i specjalnych szkoleń dla rodziców,
 - 5) zatwierdzanie rocznego planu imprez o charakterze dydaktyczno -rekreacyjnym| (w tym w szczególności wycieczek i biwaków szkolnych),
 - 6) postulowanie korekt do wewnątrzszkolnego systemu oceniania (WSO), analiza skuteczności tego systemu w części związanej z oceną zachowania uczniów,
 - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej uczniów zasługujących na nagrody lub kary,
 - 8) przygotowanie Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki, analiza stopnia ich realizacji, uaktualnianie zadań.
4. Program Wychowawczy oraz Program Profilaktyki stanowią odrębne dokumenty szkolne.

§ 6b

1. Szkoła prowadzi wewnątrzszkolny system doradztwa oraz zajęcia związane z wyborem kierunku i formy dalszego kształcenia.
2. Szkoła gwarantuje uczniom udział w targach edukacyjnych na terenie miasta.
3. Biblioteka szkolna zapewnia dostęp do informacji na temat kierunków dalszego kształcenia i preferencji pracodawców.

§ 6c.

Działające w szkole organy w ramach swoich szczegółowych regulaminów określają konieczność współpracy z pozostałymi organami szkoły.

1. Sytuacje konfliktowe między organami szkoły (poza Dyrektorem) rozwiązuje Dyrektor szkoły.
2. Od decyzji dyrektora przysługuje Organom Szkoły odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego szkołę.
3. Sytuacje konfliktowe pomiędzy Dyrektorem, a pozostałymi Organami Szkoły rozstrzyga osoba prowadząca Szkołę.
4. Wszelkie konflikty między uczniami szkoły rozstrzygają wychowawcy klas.
5. Uczeń ma prawo w ciągu 3 dni odwołać się od decyzji wychowawcy do dyrektora szkoły.
6. Konflikty pomiędzy nauczycielami a uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) rozstrzyga Dyrektor szkoły.
7. Konflikty pomiędzy pracownikami szkoły, rozstrzyga Dyrektor .
8. Rodzice /prawni opiekunowie/ lub nauczyciele mogą odwoływać się w ciągu 7 dni od decyzji Dyrektora do osoby prowadzącej szkołę.
9. Podstawowymi formami rozwiązywania ewentualnych sporów stanowią działania:
 1. rozmowy i konsultacje zważnionych stron,
 2. negocjacje z udziałem Dyrektora szkoły i przedstawiciela wskazanego przez zważnione strony organu szkoły,
 3. negocjacje prowadzone przez grupę mediacyjną powołaną na wniosek dwóch podmiotów spośród następujących organów szkoły: Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Szkolny.

Z posiedzeń grupy mediacyjnej sporządza się protokół podpisany przez wszystkich członków grupy. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu przez grupę mediacyjną dalsze działania mające na celu rozstrzygnięcie sporu przejmuje osoba prowadząca szkołę. Wówczas przewodniczący grupy mediacyjnej zwraca się z prośbą do osoby prowadzącej szkołę o podjęcie działań mających na celu rozstrzygnięcie sporu.

Rozdział 3

Organy Szkoły oraz ich zadania

§ 7.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Samorząd Uczniowski
- 4) Rada Rodziców

Kompetencje organów Szkoły

§ 8.

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje całokształtem działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej oraz gospodarczej szkoły i jest jej przedstawicielem na zewnątrz,
- 2) określa kompetencje i zakres obowiązków wicedyrektorów szkoły, kierownika kształcenia praktycznego, pedagoga i psychologa szkoły,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny na podstawie obowiązującego rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, który można zlecać prowadzenie badań i opracowanie ekspertyz,
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej oraz realizuje jej uchwały, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i nadzorujący,
- 5) powierza stanowiska kierownicze w Szkole, w tym wicedyrektorów szkoły i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i akceptacji osoby prowadzącej Szkołę,
- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z Kodeksem Pracy,
- 7) dokonuje oceny pracy nauczycieli i prowadzi procedurę awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 8) przyznaje nagrody, stosuje kary regulaminowe dla nauczycieli i innych pracowników,
- 9) dysponuje środkami finansowymi zgodnie z Ustawą o finansach publicznych i wg poleceń osoby prowadzącej Szkołę,

- 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców oraz z osobą prowadzącą Szkołę i organem nadzorującym zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym,
- 11) występuje z wnioskiem o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia po uprzednim skonsultowaniu się z Radą Pedagogiczną,
- 12) przyjmuje uczniów spełniających warunki określone w obowiązującym rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych,
- 13) skreśla uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Skreślenie następuje w formie decyzji administracyjnej w przypadku poważnych wykroczeń:
 - a) dystrybucji narkotyków lub innych środków odurzających
 - b) spożywania alkoholu,
 - c) stosowania przemocy wobec innych,
 - d) umyślnego niszczenia mienia,
 - e) ubliżania nauczycielom, innym pracownikom szkoły i innym osobom,
 - f) nagminnego opuszczania zajęć szkolnych,
 - g) wszczynania lub udziału w wybrykach chuligańskich.
- 14) przygotowuje i obwieszcza w następstwie wprowadzenia nowelizacji ujednolicony tekst Statutu Szkoły oraz egzekwuje przestrzegania przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły,
- 15) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną – wg odrębnych przepisów,
- 16) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu maturalnego, jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego,
- 17) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe w szkole,
- 18) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 19) dba o powierzone mienie,
- 20) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
- 22) inicjuje i koordynuje działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 23) stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne.

- 24) tworzy zespół nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniami o szczególnych potrzebach rozwojowych i wyznacza osoby koordynujące pracę zespołu w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 8a.

1. Dla usprawnienia organizacji pracy tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Zakres obowiązków wicedyrektora ustala Dyrektor szkoły.
2. Do obowiązków wicedyrektora należy:
 - 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, dbałość o zapewnienie właściwych, warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - 2) ustalanie po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej organizacji pracy szkoły – zwłaszcza, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 3) ustalanie doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 4) ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli podczas przerw oraz kontrola realizacji tych dyżurów,
 - 5) odpowiedzialność za prawidłową działalność Zespołu Wychowawczego.
 - 6) kontrola dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen oraz dokumentacji wychowawców,
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie lekcji i innych zajęć, pozalekcyjnych prowadzonych przez nauczycieli w celu doskonalenia ich pracy,
 - 8) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli Kodeksu Ucznia, Statutu Szkoły i innych zarządzeń istotnych dla prawidłowego funkcjonowania szkoły.
 - 9) kontrola prawidłowej działalności Samorządu Uczniowskiego, organizacji młodzieżowych, oraz kół zainteresowań działających na terenie szkoły,
 - 10) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole, porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - 11) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.

3. Uprawnienia wicedyrektora:

- 1) otrzymywanie od dyrektora szkoły pomocy, informacji, wyjaśnień i wytycznych związanych z całokształtem działalności, organizacji i pracy szkoły,
- 2) przedstawianie dyrektorowi szkoły wniosków co do usprawniania metod i organizacji pracy szkoły oraz domagania się zajęcia przez niego stanowiska w sprawach objętych tymi wnioskami.

§ 8c.

1. Kolegialnym organem szkoły odpowiedzialnym za realizację celów statutowych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami jest Rada Pedagogiczna.
2. Radę Pedagogiczną stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

- 1) realizacji uchwał Rady,
 - 2) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - 3) dbania o autorytet Rady, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - 4) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współżycia wszystkich członków Rady,
 - 5) zapoznania Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji,
 - 6) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.
5. Zebrania prowadzi i przygotowuje przewodniczący lub wyznaczona przez niego osoba.
6. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. a w posiedzeniach dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych mogą (na tych samych warunkach) brać udział przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
7. Szczegółowy zakres działań Rady Pedagogicznej zawarty jest w Regulaminie Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego, który jest odrębnym dokumentem Szkolnym.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego uchwalenie,
 - 3) powoływanie stałych i doraźnych komisji (pracami komisji kieruje wyznaczony przez dyrektora przewodniczący),
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie programu autorskiego, innowacji lub eksperymentów pedagogicznych,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) ustalanie kandydatów do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 8) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów oraz zawieszenia w prawach ucznia, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia do klasy ucznia powodującego zwiększenie ilości uczniów powyżej liczby przewidzianej w statucie.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć związanych,
 - 5) bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego,
 - 6) kandydata na stanowisko wicedyrektora.
10. Rada Pedagogiczna ma prawo do:
- 1) występowania z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania oraz w sprawach oceny pracy nauczyciela,

- 2) zgłaszania wniosków dotyczących modyfikacji ramowego planu nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 3) powoływania stałych lub doraźnych zespołów, których zakres pracy może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły - pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Radę lub zespół na wniosek przewodniczącego Rady; zespół informuje Radę o wynikach swojej pracy, formułując wniosek do zatwierdzenia przez Radę,
- 4) występowania z wnioskiem do osoby prowadzącej szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora – wniosek taki musi być podjęty bezwzględną większością głosów w głosowaniu niejawnym.

11. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:

- 1) bezwzględnego zachowania tajemnicy służbowej,
- 2) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
- 3) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej zespołów, do których zostali powołani,
- 4) realizowania uchwał Rady także wtedy, gdy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia,
- 5) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
- 6) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady.

12. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

13. Zebrania Rady są protokołowane.

§ 8d.

1. Niezależną i samorządną reprezentację uczniów w szkole jest Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły i każdy uczeń jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu Samorządu oraz aktywnego udziału w jego pracach.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym, stanowiący odrębny dokument szkolny.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Rada Samorządu reprezentuje całą społeczność uczniowską, stoi na straży jej interesów i praw.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i w zachowaniu każdego ucznia,

- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu,
- 7) wyrażania opinii o nauczycielu w przypadku dokonywania oceny pracy nauczyciela,
- 8) udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły),
- 9) opiniowania ważnych dokumentów szkolnych – w tym statutu szkoły i wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 10) reprezentowania uczniów w rozstrzyganiu sporów i rozwiązywaniu konfliktów,
- 11) wyrażania na piśmie opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów – po uprzednim zapoznaniu się z treścią uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 8e.

1. Niezależną i samorządną reprezentacją rodziców w szkole stanowi Rada Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców Szkoły wchodzi rodzice i prawni opiekunowie wszystkich uczniów.
3. Szczegółowe cele i zadania tego organu określa regulamin Rady Rodziców, stanowiący odrębny dokument szkolny;
4. Podstawowe zadania Rady Rodziców to:
 - 1) wprowadzanie w czyn zasad współodpowiedzialności za wychowanie,
 - 2) dążenie do faktycznego wpływu rodziców na kształt organizacyjny i prace szkoły, pomoc Dyrekcji i Radzie Pedagogicznej w ustaleniu długofalowego planu rozwoju szkoły - zarówno w sferze dydaktyki, jak i wychowania oraz stworzenia właściwej bazy i wyposażenia do realizacji założonych celów,
 - 3) organizowanie prac Rady Rodziców tak, by wspierały działalność dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
 - 4) znajomość celów i zadań Szkoły, popularyzowanie ich w społeczności rodziców i opiekunów,
 - 5) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły i podejmowanie działań służących wzrostowi funduszy szkolnych,
 - 6) współpraca z dyrekcją i nauczycielami w celu podniesienia poziomu nauczania i stopnia bezpieczeństwa uczniów,
 - 7) udział w organizowaniu działalności kulturalnej, sportowej, artystycznej i turystycznej na rzecz uczniów,
 - 8) tworzenie właściwego klimatu i warunków do funkcjonowania szkoły.
5. Rada Rodziców ma uprawnienia do:
 - 1) uchwalania w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły oraz Programu Profilaktyki,
 - 2) analizy zadań i zamierzeń dydaktycznych Szkoły, ich oceny i proponowania zmian,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji o uczniach, ich postępach i zachowaniu,

- 4) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowawczych,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
- 6) występowania do Dyrekcji i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich sfer działania szkoły,
- 7) gromadzenia funduszy ze składek rodziców i ustalania zasad ich wydatkowania,
- 8) opiniowania ważnych dokumentów szkolnych – w tym statutu szkoły i wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu finansowego szkoły, programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.

§ 8f.

1. Organami opiniotwórczymi doradczymi, wspomagającymi pracę Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej są stałe i doraźne komisje oraz zespoły przedmiotowo - metodyczne.
2. Komisjami stałymi są:
 - komisja do spraw ewaluacji wewnętrznej i awansu zawodowego nauczycieli,
 - komisja do opracowywania tygodniowego planu zajęć i dyżurów,
 - komisja planu pracy szkoły,
 - komisja statutowa i regulaminowa,
 - komisja rekrutacyjna,
 - komisja do spraw przyznawania stypendiów
 - komisja do spraw opiekuńczo - wychowawczych i profilaktyki,
 - komisja wniosków.
3. Na czele każdej komisji stoi wyznaczony przez dyrektora przewodniczący.
4. Składy komisji są weryfikowane na posiedzeniu Rady Pedagogicznej poświęconej organizacji nowego roku szkolnego.
5. Komisje pracują według opracowanych przez swoich członków, zaopiniowanych przez dyrektora i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną regulaminów.
6. Każda komisja zobowiązana jest do dokumentowania swojej pracy przez sporządzanie protokołów posiedzeń.
7. Zebrania komisji zwoływane są ze względu na konkretne działania – przez przewodniczącego komisji lub na polecenie dyrektora szkoły.
8. W razie konieczności dyrektor ma prawo powołać komisję doraźną do realizacji konkretnych zadań. Członkowie tak powołanej komisji muszą być zatwierdzeni przez Radę Pedagogiczną i jej zdać sprawozdanie ze swojej pracy.

§ 8g

Opracowaniem szkolnego zestawu programów nauczania oraz doбором podręczników szkolnych zajmuje się Rada Pedagogiczna, wedle następującej procedury

1) Każdego roku szkolnego, w miesiącu maju nauczyciele Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego przy WSIG w Słupsku dokonują ewaluacji programu nauczania, w oparciu o który realizują proces dydaktyczny w poszczególnych oddziałach i oceny przydatności używanych podręczników.

- Ewaluacja programu nauczania winna dotyczyć:
 - a) zgodności z podstawą programową,
 - b) stopnia dostosowania do etapu rozwoju i możliwości ucznia,
 - c) stopnia zapewniania wszechstronnego rozwoju ucznia,
 - d) zapewniania realizacji standardów egzaminacyjnych,
 - e) możliwości wyboru podręcznika.

- Ewaluacja przydatności podręcznika dotyczy spełniania następujących warunków:
 - a) poprawności pod względem merytorycznym, dydaktycznym, wychowawczym oraz językowym,
 - b) zachowania systematyczności wybranych treści nauczania ujętych w podstawie programowej,
 - c) uwzględnienia aktualnego stanu wiedzy naukowej, w tym metodycznej,
 - d) zawartości materiału rzeczowego i materiału ilustracyjnego, uwzględniającego odpowiedni poziom kształcenia, zwłaszcza pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
 - e) zachowania logicznej i spójnej konstrukcji,
 - f) możliwości wykorzystywania go przez uczniów w samodzielnej pracy,
 - g) estetyczności i czytelnej szaty graficznej,
 - h) jakości wykonania podręcznika, umożliwiającej korzystanie z niego przez kilka lat.
 - i) ceny.

2) W ostatnim tygodniu maja odbywają się posiedzenia zespołów przedmiotowych, na których nauczyciele prowadzący zajęcia ustalają zestaw podręczników szkolnych dla poszczególnych oddziałów oraz zestaw programów nauczania ogólnego dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3) Przewodniczący zespołów przedmiotowych opracowują pisemny wykaz programów nauczania i wykaz podręczników szkolnych dla określonych przedmiotów w poszczególnych oddziałach i składają go na piśmie do Dyrektora w terminie do 7 czerwca danego roku szkolnego.

4) Dyrektor szkoły opracowuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, obowiązujących w szkole.

5) W terminie do 10 czerwca każdego roku szkolnego Dyrektor szkoły przedstawia na Radzie Pedagogicznej wykaz programów nauczania i wykaz podręczników. Rada Pedagogiczna, zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej ustala, w drodze uchwały, odpowiednio szkolny zestaw podręczników i szkolny zestaw programów nauczania.

6) Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku w szkole, w drodze zarządzenia, uchwalone przez Radę Pedagogiczną programy nauczania i wybrane podręczniki.

Współpraca z Rodzicami

§ 9.

Szkoła utrzymuje ścisłą więź z rodzicami uczniów poprzez:

1. Regularne, co najmniej czterokrotne w roku, spotkania wychowawców klas z rodzicami w terminach ustalonych na cały rok w terminarzu pracy szkoły celem, których jest:
 - 1) przedstawienie przez wychowawcę klasy planu pracy szkoły,
 - 2) zaopiniowanie przez rodziców planu pracy wychowawczej dla ich dzieci, zestawu programów i podręczników,
 - 3) zapoznanie rodziców ze Statutem Szkoły, WSO, pozostałymi regulaminami i procedurami,
 - 4) bieżące informowanie o postępach w nauce i pracy wychowawczej.
2. Regularne, w ustalonych terminach pracy szkoły, nauczyciele prowadzą konsultację dla uczniów i ich rodziców.
 - 2a. Informowaniu rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i ocenie zachowania – w terminie zapisanym w WSO.
3. Zapraszanie rodziców do kontaktu ze szkołą w koniecznych przypadkach.
4. Udział rodziców w uroczystościach szkolnych.
5. Wyróżnianie dyplomami rodziców szczególnie zasłużonych dla szkoły.
6. Wychowawca klasy ma obowiązek odnotowania w dzienniku lekcyjnym faktu kontaktu z rodzicami i określenia daty i problematyki spotkania.

Współdziałanie organów

§ 10.

1. Organy szkoły swobodnie działają i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji mając na względzie dobro uczniów i szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe będą rozstrzygane z zachowaniem poszanowania wszystkich racji, z uwzględnieniem zasad podległości służbowej i w myśl dbałości o dobro szkoły i jej podmiotów.
3. Sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora.

4. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie rozwiąże konfliktu, zainteresowane organy mają prawo zwrócić się o pomoc do osoby prowadzącej szkołę lub organu nadzorującego szkołę.
5. Wymiana informacji pomiędzy poszczególnymi organami szkoły odbywa się poprzez:
 - 1) kontakty bezpośrednie,
 - 2) informacje umieszczane w księdze zarządzeń i na tablicach informacyjnych,
 - 3) komunikaty podawane przez szkolny radiowęzeł,
 - 4) organizowanie narad, zebrań, posiedzeń,
 - 5) korespondencję.
6. Obowiązkiem dyrekcji i Rady Pedagogicznej jest dbanie o ścisłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
 - 1) organizację spotkań z rodzicami (co najmniej 4 razy w roku),
 - 2) bieżące kontakty dyrekcji oraz nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i pedagoga szkolnego z rodzicami,
 - 3) organizację przez pedagoga szkolnego szkoleń dla rodziców,
 - 4) stałą współpracę dyrekcji z Radą Rodziców.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 11.

1. Podstawę prawą działalności szkoły stanowi akt założycielski o jej utworzeniu oraz niniejszy statut.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa obowiązujące rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółowa organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora najpóźniej do 15 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza osoba prowadząca szkołę do dnia 30 maja.
4. Szczegółowe zadania w zakresie edukacyjnym, wychowawczym i opiekuńczym określają: Wewnątrzszkolny System Oceniania /WSO/ – opracowany na podstawie obowiązującego rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych – załącznik nr 1 do statutu, Szkolny Program Wychowawczy, Szkolny Zestaw Programów Nauczania – opracowane i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu przed rozpoczęciem roku szkolnego. W przypadku ustalenia programów nauczania i podręczników w odrębnie ustalonych terminach.
5. Wicedyrektorów powołuje dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów. Zakres działania i kompetencje wicedyrektorów określa Dyrektor Szkoły.

§ 12.

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry zimowy i letni.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy (klasa). Składa się on z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programami nauki poszczególnych przedmiotów, wybranymi z zestawu programów dla danej klasy z listy programów dopuszczonych przez MEN.
3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30 osób.
4. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach oddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 15 uczniów. Za zgodą osoby prowadzącej szkołę mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 15 uczniów.
5. Przy nauczaniu niektórych przedmiotów klasy są dzielone na grupy. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na zajęciach z języków obcych, informatyki, technologii informacyjnej - w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów,
 - 2) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,.
6. W przypadkach innych niż wymienione - podziału na grupy można dokonywać wyłącznie za zgodą osoby prowadzącej szkołę.
7. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów,
8. Na wniosek ucznia, Dyrektor może wyrazić zgodę na uczestniczenie w dodatkowych zajęciach z innym oddziałem lub grupą. Dotyczy to w szczególności zajęć z języków obcych.
9. Na wniosek ucznia, po uzgodnieniu z nauczycielem, Dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie ucznia na zajęcia wychowania fizycznego z inną grupą lub klasą.

§ 13.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Pomiędzy godzinami lekcyjnymi obowiązkowo występuje przerwa trwająca 5, 10 lub 20 minut.

3. Organizację obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań, zajęć fakultatywnych oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższe niż 6.
5. Liczbę uczniów na zajęciach religii określają odrębne przepisy.

Kształcenie w zakresie przedmiotów ogólnokształcących

§ 14.

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organami, o których mowa w § 7 statutu na początku etapu edukacyjnego wyznacza wybrany dla danego oddziału jeden z przedmiotów ogólnokształcących ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 16.

1. Kształcenie w szkole organizuje się poprzez pracę nauczycieli podczas obowiązkowych zajęć lekcyjnych, zajęć dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych oraz poprzez samodzielną pracę uczniów.
2. Nauka w każdej klasie kończy się klasyfikacją zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji dotyczącym warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 17.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która służy realizacji potrzeb dydaktyczno -wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i uczniów oraz szeroko pojętemu popularyzowaniu wiedzy i metod jej pozyskiwania.
2. Organizację biblioteki szkolnej, zadania nauczyciela bibliotekarza oraz zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określa szczegółowo regulamin, który stanowi odrębny dokument szkolny.
3. Biblioteka spełnia trzy podstawowe funkcje:
 - 1) funkcję kształcącą przez:
 - rozbudzanie i rozwijanie czytelnictwa oraz nowoczesnych form pozyskiwania informacji,
 - rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- udzielanie pomocy uczniom w wyborze dalszego kierunku kształcenia,
 - wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym.
- 2) funkcję opiekuńczo-wychowawczą przez:
- kształcenie kultury czytelniczej,
 - pomoc w zdobywaniu informacji,
 - propagowanie literatury i czasopism różnego typu,
 - pomoc w ukierunkowaniu poszukiwań czytelniczych uczniów i nauczycieli.
- 3) funkcję kulturalno -rekreacyjną przez:
- organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - wspomaganie uczniów i nauczycieli w organizowaniu imprez o charakterze kulturalnym i artystycznym,
 - zapewnianie pomocy w organizowaniu czasu wolnego dla młodzieży.
4. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma, kasety, taśmy i inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno -wychowawczych szkoły.
5. Wydatki biblioteki szkolnej obejmują zakup zbiorów i ich konserwację. W budżecie szkoły przewiduje się (w miarę posiadanych możliwości) fundusze na uzupełnianie zbiorów i wyposażenia biblioteki.

§ 18.

1. Szkoła może zorganizować świetlicę, której główne zadanie polega na dbałości o zapewnienie uczniom opieki w czasie wolnym od zajęć i stymulowaniu działalności kulturalnej i rekreacyjnej.
2. Szczegółowe zasady działania świetlicy i korzystania z niej określa oddzielny Regulamin Świetlicy Szkolnej stanowiący odrębny dokument szkolny.
3. Opiekunowie świetlicy zobowiązani są przedstawiać Radzie Pedagogicznej plan pracy na każdy nowy rok szkolny i sprawozdanie z jego realizacji.
4. Opiekunowie świetlicy ściśle współpracują z wychowawcami, opiekunami kół zainteresowań i Samorządem Uczniowskim przy organizacji zajęć o charakterze kulturalnym i rekreacyjnym.
5. Świetlica szkolna gromadzi materiały i sprzęt niezbędny do realizacji zadań kulturalno-rekreacyjnych szkoły.
6. W budżecie szkoły przewiduje się (w miarę posiadanych możliwości) fundusze na uzupełnianie wyposażenia świetlicy.

Rozdział 5

Pracownicy szkoły

§ 19.

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 19a.

Szkoła zatrudnia kompetentnych i kulturalnych pracowników administracji i obsługi niezbędnych dla prawidłowego i przyjaznego uczniom bieżącego funkcjonowania Szkoły i dla bezpiecznego oraz estetycznego utrzymania jej bazy lokalowej.

§ 20.

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą z uczniami podzielonych klas w zakresie nauczanego przedmiotu oraz jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy.
2. Zadania nauczyciela:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowuje się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizuje je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,
 - 2) uczy racjonalnego myślenia i dociekliwości poznawczej,
 - 3) zapewnia warunki optymalnego rozwoju uczniów poprzez treści nauczanego przedmiotu oraz osobisty przykład i właściwe oddziaływanie wychowawcze,
 - 4) korzysta z nowoczesnych środków dydaktycznych, stale uzupełnia wyposażenie pracowni przedmiotowych w środki dydaktyczne, utrzymuje je w należytym stanie i zabezpiecza je,
 - 5) systematycznie kontroluje i ocenia obiektywnie i bezstronnie wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 6) bierze udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały,
 - 7) stale pogłębia wiedzę pedagogiczną i zawodową poprzez udział w różnych formach doształcania i doskonalenia,
 - 8) współdecyduje o ocenie zachowania swoich uczniów,
 - 9) wnioskuję w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 10) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów.
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub pokrewnych przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
 - 3a. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - zespół przedmiotów humanistycznych (nauczyciele języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, wiedzy o kulturze, religii i opiekunowie świetlicy),
 - zespół języków obcych (nauczyciele języka angielskiego i języka niemieckiego),

- zespół przedmiotów ścisłych (nauczyciele matematyki, informatyki, fizyki i astronomii oraz podstaw przedsiębiorczości),
 - zespół przedmiotów przyrodniczych (nauczyciele biologii, chemii i geografii),
 - zespół przedmiotów sportowo-obronnych (nauczyciele wychowania fizycznego przysposobienia obronnego).
- 3b. Pracą zespołów przedmiotowych kierują powołani przez dyrektora szkoły przewodniczący komisji.
- 3c. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
- zorganizowanie nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania – przedmiotowych systemów oceniania (PSO),
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - wspólną organizację konkursów przedmiotowych dla uczniów,
 - analizowanie wyników egzaminów zewnętrznych i opracowywanie programów naprawczych.

4. Zadania nauczyciela – bibliotekarza:

- 1) opracowanie planów pracy i okresowych terminarzy ważniejszych zajęć,
- 2) dokonywanie statystyki wypożyczeń książek,
- 3) opracowanie planu zakupu książek,
- 4) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności biblioteki,
- 5) systematyczne uzupełnianie księgozbioru,
- 6) opracowywanie zbiorów i włączanie ich do księgozbioru,
- 7) udostępnianie księgozbioru – przysposobienie
 - a) kierowanie czytelnictwem młodzieży,
 - b) dbałość o właściwy dobór lektury zgodny z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów, przeciwdziałanie jednostronności zainteresowań,
- 8) udzielenie porad rzeczowych i bibliotecznych oraz porad w korzystaniu z katalogów,
- 9) uzupełnianie kartotek zagadnieniowych, rozbudowa księgozbioru podręcznego,
- 10) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- 11) prezentacja wizerunku książek,
- 12) współpraca z nauczycielami i wychowawcami, informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa wychowanków.

5. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.

6. Do obowiązków pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów;
- 7) rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu, w przypadku gdy w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) współtworzenie planu opiekuńczo-wychowawczego szkoły;
- 10) współpraca z radą rodziców;
- 11) koordynowanie spraw związanych z bezpieczeństwem młodzieży;
- 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, kuratorami oraz innymi poradniami specjalistycznymi zakresie konsultacji metod i form pomocy i diagnozy udzielanej uczniom;
- 13) wnioskowanie i kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej.

Zadania wychowawców klasowych

§ 21.

1. Warunkiem prowadzenia pracy wychowawczej jest atmosfera życzliwości i zaufania w relacjach między wychowawcą, a uczniem.
2. Nauczyciel – wychowawca w swojej pracy kieruje się zasadą świadomego oddziaływania na zachowanie, sposób myślenia i obyczaje uczniów.
3. Wszelkie oddziaływania wychowawcze są podporządkowane wszechstronnemu rozwojowi ucznia jako człowieka .
4. Wychowawca opiekuje się oddziałem klasowym.
5. Dostosowuje formy i metody swojej pracy do wieku i możliwości uczniów.
6. Podstawowym zadaniem wychowawcy klasowego jest tworzenie warunków wspomagających rozwój intelektualny, psychiczny, społeczny, zdrowotny, moralny i duchowy uczniów, których powierzono jego opiece.
7. W poczynaniach wychowawczych nauczyciel kieruje się zasadą priorytetów uznawanych przez rodziców ucznia.

8. Wychowawca na pierwszym zebraniu w roku szkolnym przedstawia rodzicom program edukacyjny, kryteria oceniania, regulamin oceniania zachowania i ustala kierunki pracy wychowawczej w klasie, zgodnie z założeniami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Szkolnego Programu Wychowawczego, Szkolnego Programu Profilaktycznego.
9. W oparciu o wyżej wymienione dokumenty, życzenia uczniów i rodziców wychowawca opracowuje program pracy, który przedstawia dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia w ustalonym terminie.
10. W oparciu o program pracy wychowawczej i propozycje tematyki godzin z wychowawcą opracowuje tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego.
11. Lekcje z wychowawcą nie służą tylko czynnościom organizacyjno – porządkowym, czy „nadrabianiu” materiału nauczania z innych zajęć edukacyjnych, ale przede wszystkim realizacji obowiązującego planu wychowawcy klasowego.
12. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu dokładnego rozpoznania potrzeb uczniów, jego stanu zdrowia, problemów, ale także zainteresowań, warunków domowych, zdolności, problemów edukacyjnych.
13. W oparciu o zgromadzoną o uczniu wiedzę dąży do zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zdrowotnej, materialnej współpracując w tym zakresie z pielęgniarką szkolną, poradniami, innymi nauczycielami.
14. Wychowawca na obowiązek wysłuchać ucznia kierując się zasadą życzliwości i zaufania.
15. W sytuacjach konfliktowych między uczniem a nauczycielem, wychowawca pełni rolę rzecznika ucznia, mediatora i pośrednika w swoich poczynaniach dąży do rozwiązania konfliktu.
16. Zadania wychowawcze realizuje w procesie edukacyjnym, podczas imprez szkolnych i pozalekcyjnych, na godzinach wychowawczych.
17. Wychowawca współdziała z innymi nauczycielami, koordynując ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami.
18. Wychowawca współpracuje z rodzicami uczniów, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania.
19. Wychowawca w porozumieniu z rodzicami i uczniami ustala sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach, sposób wzajemnych kontaktów z rodzicami.
20. Wychowawca odpowiada za prawidłowość prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania uczniów swojej klasy – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen – zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
21. W celu realizacji w/w zadań może, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rodzicami i przy ich współpracy, organizować pozalekcyjne spotkania, rajdy, wyjazdy i wycieczki kierując się zasadą bezpieczeństwa uczniów i realizacji zadań wychowawczych.

Prawa nauczycieli

§ 21a

1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) formułowania innowacji pedagogicznych jednakże wymagają one akceptacji Osoby prowadzącej szkołę, a także pozytywnego zaopiniowania przez rodziców,
- 2) decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów,
- 3) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem uwzględniając wewnętrzny system oceniania.

Inni pracownicy

§ 22.

1. Obowiązki pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi ujęte są w zakresach zadań przydzielonych przez Dyrektora szkoły.
2. W szkole może być zorganizowany gabinet medycyny szkolnej, który pełni funkcje profilaktyczne poprzez:
 - 1) badania przesiewowe,
 - 2) badania bilansowe – lekarskie,
 - 3) udzielanie pierwszej pomocy,
 - 4) promocję zdrowia i upowszechnianie informacji o skutkach stosowania używek, sterydów, środków odurzających itp.
3. Szczegółowy zakres obowiązków służby medycznej w szkole określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

§ 23.

1. Uczniem szkoły może zostać absolwent szkoły gimnazjalnej, który złożył komplet wymaganych dokumentów, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i placówek oraz zarządzeń

Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku
w sprawie terminów rekrutacji i składania dokumentów do publicznych szkół
ponadgimnazjalnych, szkół policealnych oraz sposobu przeliczania punktów.

1a. Zasady rekrutacji określają obowiązujące przepisy:

- 1) regulamin rekrutacji zgodnie z zarządzeniem Pomorskiego Kuratora Oświaty na każdy rok szkolny.
- 2) kryteria rekrutacji do LO, które stanowią odrębny dokument szkolny, zatwierdzany corocznie po ustaleniu zgodności z aktualnie obowiązującymi przepisami.

1b. Nabór do klas pierwszych.

- 1) Nabór do oddziałów klasy pierwszej prowadzony jest drogą elektroniczną, na podstawie sumy punktów za oceny uzyskane na świadectwie ukończenia gimnazjum, z egzaminu gimnazjalnego oraz za osiągnięcia wymienione na świadectwie gimnazjalnym.
- 2) Kandydaci do oddziału przyjmowani są w kolejności wynikającej z liczby uzyskanych punktów do wyczerpania limitu miejsc. Kandydaci będący laureatami konkursów przedmiotowych organizowanych przez Pomorskiego Kuratora Oświaty lub przez kuratorów oświaty innych województw oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych ogłaszanych przez MEN przyjmowani są w pierwszej kolejności.
- 3) Liczba oddziałów i limity miejsc określone są przez Organ Prowadzący:
 - a. W przypadku zwiększonego naboru istnieje możliwość zwiększenia limitu miejsc lub liczby oddziałów,
 - b. W przypadku liczby kandydatów mniejszej od określonego przez Organ Prowadzący minimalnego progu, oddział może nie zostać utworzony.
 - c. Zarówno w przypadku „a” jak i „b” decyzję podejmuje Organ Prowadzący.
- 4) Terminy rekrutacji oraz zasady przyznawania punktów określa Pomorski Kurator Oświaty w corocznie wydawanym Zarządzeniu.
- 5) Dyrektor szkoły na podstawie Postanowienia Pomorskiego Kuratora Oświaty i ustaleń Organu Prowadzącego opracowuje Regulamin Naboru, które po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski oraz uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną podawane są do publicznej wiadomości za pośrednictwem:
 - a. szkolnej strony internetowej,
 - b. szkolnej tablicy informacyjnej,
 - c. systemu elektronicznej rekrutacji.

1c. Podstawowe zasady rekrutacji:

- 1) rekrutacja do szkoły dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną powoływaną corocznie przez dyrektora,
- 2) rekrutacja odbywa się drogą naboru elektronicznego oraz tradycyjnie drogą kancelaryjną.

1d. Przyjęcia uczniów do klas starszych

Do Liceum uczniowie mogą przenieść się z innej szkoły pod niżej wymienionymi warunkami z zastrzeżeniem ust. c i d:

- (a) w trakcie klasy pierwszej, jeśli spełniają przyjęte kryteria rekrutacji oraz podejmą się zdania występujących różnic programowych w wyznaczonym terminie nie dłuższym niż do konferencji sierpniowej inaugurującej kolejny rok szkolny - za zgodą Rady Pedagogicznej,

- (b) w trakcie pierwszego semestru klasy drugiej, jeśli otrzymali promocję do klasy drugiej oraz podejmą się zdania występujących różnic programowych w wyznaczonym terminie nie dłuższym niż do konferencji sierpniowej inaugurującej kolejny rok szkolny,
- (c) w wyższych klasach, jeśli chodzili do szkół o podobnej specjalności, o czym decyduje dyrektor analizując różnice programowe.
- (d) W przypadku przyjęć, o których mowa w ust. c, zawsze, zainteresowany musi zobowiązać się do zdania różnic programowych. Nie wywiązanie się z tego zobowiązania skutkuje nie promowaniem na następny rok szkolny.

2. Listę przyjętych do szkoły ustala:

- 1) Szkolna Komisja Kwalifikacyjno – Rekrutacyjna powoływana corocznie przez dyrektora szkoły i ogłasza zgodnie z harmonogramem określonym w regulaminie rekrutacji.
- 2a Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia z innej szkoły, jeśli uzna, że jest to niewskazane z uwagi na trudności wychowawcze występujące w oddziale do którego miał by uczeń być przyjęty.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 24.

- 1. Wynikają z postanowień Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 24a.

- 1. Uczeń ma prawo do właściwych warunków kształcenia i rozwoju, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, wszechstronnej aktywności kulturalnej,
 - 3) jednokrotnego powtarzania każdej klasy (jeżeli po raz drugi nie otrzyma promocji w tej samej klasie, zostaje skreślony z listy uczniów); w sytuacji, gdy uczeń powtarzający klasę osiągnie wiek 21 lat, o jego prawie do pozostania w szkole decyduje Rada Pedagogiczna
 - 4) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) takiej organizacji życia szkolnego, by zachowane zostały proporcje między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania własnych zainteresowań i wypoczynkiem.
- 2. Uczeń ma prawo do bezpieczeństwa i opieki, a w szczególności do:

- 1) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
 - 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 4) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo – zarówno podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, jak i w trakcie imprez o charakterze kulturalnym, sportowym i rekreacyjnym organizowanych przez szkołę,
 - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce, pod warunkiem, że trudności te nie wynikają z zaniedbania obowiązków szkolnych,
 - 6) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) tolerancji i poszanowania odmienności.
3. Uczeń ma prawo do świadomego uczestnictwa w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a w szczególności do:
- 1) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 2) zapoznawana się z programem nauczania i wymaganiami stawianymi w zakresie poszczególnych przedmiotów,
 - 3) pełnej znajomości dokumentów regulujących pracę szkoły (statutu, WSO, PSO, planu wychowawczego itp.),
 - 4) wyrażania za pośrednictwem swych przedstawicieli opinii o zasadach regulujących procesy dydaktyczno-wychowawcze w szkole.
4. Uczeń ma prawo do swobodnego rozwijania własnej aktywności, w szczególności do:
- 1) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 2) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
 - 3) poszerzania horyzontów poznawczych poprzez udział w życiu szkoły i środowiska,
 - 4) organizowania i uczestniczenia w imprezach kulturalnych, sportowych i oświatowych,
 - 5) udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
 - 6) przebywania w szkole po godzinach lekcyjnych i korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych, po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z dyrektorem szkoły.
5. Uczeń ma prawo do właściwej organizacji pracy na lekcjach, co oznacza, że:
- 1) niezapowiedziane sprawdziany, zwane odąd kartkówkami i odpowiedzi ustne mogą dotyczyć wyłącznie 3. ostatnich lekcji (nie dotyczy to tzw. wiadomości podstawowych z każdego a zwłaszcza zawodowego przedmiotu),
 - 2) sprawdziany pisemne i ustne obejmujące szerszy zakres materiału muszą być zapowiedziane co najmniej 7 dni wcześniej, prace klasowe co najmniej 14 dni wcześniej, a zakres obowiązującego materiału musi być jednoznacznie określony,
 - 3) w ciągu 1 dnia może się odbyć 1 sprawdzian lub 1 praca klasowa (nie dotyczy to tzw. „kartkówek” oraz języków obcych), a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3 (nie dotyczy międzyklasowych grup języków obcych),
 - 4) maksymalny czas oddania ocenionego sprawdzianu to 2 tygodnie, a w przypadku języka polskiego 3 tygodnie. Po upływie tego terminu nie należy uwzględniać ocen niedostatecznych, nie można także ponownie pisać pracy z tego samego materiału;
 - 5) warunkiem przeprowadzenia kolejnego sprawdzianu musi być oddanie poprzedniego.

§ 24b.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania obowiązującego prawa, zasad współżycia społecznego i postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) pełnego wykorzystania czasu przeznaczanego na naukę,
- 3) rzetelnej pracy nad poszerzaniem wiedzy i rozwijaniem umiejętności,
- 4) solidnego przygotowania się do wszystkich zajęć, systematycznego udziału w zajęciach edukacyjnych, właściwego, zgodnego z wymaganiami poszczególnych przedmiotowych systemów oceniania, przygotowania się do nich, aktywnego uczestnictwa w zajęciach i zachowania, które nie utrudnia pracy żadnemu z uczestników procesu dydaktycznego,
- 5) usprawiedliwiania nieobecności w dzienniczku ucznia wydanym przez szkołę i według zasad w nim podanych, w ciągu 7 dni od ustania przyczyny nieobecności,
- 6) w przypadku planowych zwolnień z lekcji/np. wizyta u lekarza/-zwolnienia dokonuje się na podstawie wpisu rodziców do dzienniczka,
- 7) w sytuacjach losowych, nagłych-uczeń zwalnia się u nauczyciela uczącego – dotyczy ostatniej lekcji. Jeżeli zwolnienie wynika z jego złego samopoczucia, nauczyciel uczący dzwoni do rodziców i informuje ich o tym fakcie oraz stosuje się do obowiązujących procedur,
- 8) uczeń ma obowiązek pielęgnowania tradycji szkoły i współtworzenia jej autorytetu,
- 9) postępowania zgodnego z dobrem całej szkolnej społeczności, przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 10) okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły, a w szczególności pozdrawiania ich i reagowania na wydawane przez nich polecenia,
- 11) dbania o honor własny i innych ludzi,
- 12) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 13) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rady samorządu uczniowskiego,
- 14) noszenia identyfikatora podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych,
- 15) spędzania przerw na terenie szkoły,
- 16) wywiązywania się z określonych odrębnym regulaminem obowiązków dyżurnego w klasie i w szkole,
- 17) pełnego podporządkowania się zakazowi palenia papierosów, spożywania alkoholu i zażywania środków odurzających i tabaki, wszelkich narkotyków zarówno w szkole, jak i poza szkołą,
- 18) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, szanowania mienia szkolnego,
- 19) ponoszenia odpowiedzialności materialnej w przypadku udowodnionego zniszczenia mienia szkolnego,
- 20) ponoszenia odpowiedzialności za przynoszenie biżuterii i innych cennych przedmiotów- gdyż szkoła nie odpowiada za ich zaginięcie,
- 21) dbania o higienę i schludny wygląd, dostosowania stroju, makijażu i fryzury do sytuacji szkolnej, noszenia ubioru, który nie jest wyzywający i nie obraża niczyich uczuć i przekonań.

2. Uczniom zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. walkmanów, iPodów, dyktafonów, aparatów i kamer cyfrowych, odtwarzaczy MP3,4, dyktafonów, laptopów itp.) podczas lekcji, egzaminów i organizowanych przez szkołę oficjalnych imprez:

- 1) odstąpienie od powyższych zasad jest możliwe tylko po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem lub innym, odpowiedzialnym za prowadzenie i nadzorowanie zajęć pracownikiem szkoły,
 - 2) telefony i inne wskazane wyżej urządzenia elektroniczne muszą być podczas lekcji i oficjalnych zajęć wyciszone i schowane a w przypadku stwierdzenia naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel lub inny uprawniony pracownik szkoły ma prawo skonfiskować urządzenie i przekazać je Dyrektorowi Szkoły,
 - 3) skonfiskowane urządzenie oddane zostanie rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia w terminie ustalonym z dyrektorem .
3. Uczniom zabrania się promowania i sprzedaży napojów alkoholowych i tytoniu, środków odurzających oraz wszelkiego rodzaju narkotyków.

§ 24c.

Uczniowie Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego przy Wyższej Szkole Inżynierii Gospodarki w Słupsku są oceniani i klasyfikowani wg. WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA, opracowanego zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ 1) (Dz.U. z 2007 r, Nr 83, poz.562) z dnia 30 kwietnia 2007 r. i zmienionego rozporządzenia z dnia 20 sierpnia 2010 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych i na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późn. zm.2”.

Ocenianie jest etapowym lub końcowym zestawieniem informacji na temat poziomu rozumienia i wykonania, uwzględniającym mocne strony pracy ucznia i obszary do korekty i uzupełnień ze wskazówkami „ jak to ma zrobić, żeby było lepiej”.

Ocena ma wspierać rozwój ucznia, a nie gasić i blokować jego motywację, jego potencjał.

Założenia Ogólne Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania

§ 24d.

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania w Akademickim Liceum Ogólnokształcącym przy Wyższej Szkole Inżynierii Gospodarki w Słupsku ma na celu:

- 1) oparcie pracy edukacyjnej o podstawy programowe;
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) zwiększenie rangi stopnia opanowania umiejętności kluczowych;
- 4) dostarczenie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności;
- 5) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny;
- 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach;
- 7) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej;
- 8) wdrażanie do systematycznej pracy, dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (pkt.6) oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w (pkt. 8);
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

3. Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- zachowanie ucznia.

4. Ocenianie szkolne obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z programów nauczania opartych o „podstawy programowe”.

5. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności programu nauczania danego przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych zwanych dalej ocenami.

6. Edukacyjne oceny wewnętrzne wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) bieżące - wystawiane w trakcie roku szkolnego traktowane jako cząstkowe;
- 2) klasyfikacyjne (śródroczne), które wystawia się w połowie roku szkolnego tj. w miesiącu grudniu (klasy maturalne) i styczniu;
- 3) roczne - w miesiącu kwietniu (klasy maturalne), czerwcu i podlegają podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

7. Przyjmuje się następujące wskaźniki wymagań programowych i odpowiadające im oceny

Wskaźnik	Ocena
30% - 49%	Dopuszczający
50% - 69%	Dostateczny
70% - 89%	Dobry
90% - 100%	Bardzo dobry
Treści wykraczające poza zakres programowy	Celujący

Wszystkie w/wym. oceny ustala się w stopniach według następującej skali:

celujący	cel
bardzo dobry	bdb
dobry	db
dostateczny	dst
dopuszczający	dop
niedostateczny	nd

W ocenach bieżących - częściowych dopuszcza się stosowanie plusów.

W dokumentacji szkolnej oceny kończące I semestr oraz II semestr w dziennikach i arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu, a oceny bieżące - częściowe w dzienniku wystawia się systemem cyfrowym.

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

9. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

10. W jednym tygodniu zajęć lekcyjnych mogą się odbyć trzy sprawdziany, które powinny być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.

11. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, który był wcześniej zapowiedziany.

12. Nauczyciel jest zobowiązany oddać uczniom poprawione prace w okresie najpóźniej do 14 dni od daty sprawdzianu.

Wymagania edukacyjne, warunki oceniania i klasyfikowania

§ 24e.

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego (we wrześniu) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z przygotowanym przez siebie przedmiotowym systemem oceniania zawierającym:
 - metody kontroli i oceny i kryteria ,
 - sposób przekazywania informacji o ocenie,
 - inne obszary aktywności ucznia ważne w systemie oceniania,
 - narzędzia oceniania stosowane na zajęciach,
 - kryteria wystawiania oceny semestralnej i końcoworocznej,
 - kontrakt nauczyciela z uczniami.
 - 2) trybie powiadamiania o przewidywanych semestralnych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

Ocenianie i dostosowanie wymagań do możliwości ucznia

§ 24f.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
4. Nauczyciele wystawiając określone stopnie o ocenie pracy ucznia będą kierować się kryteriami ocen według poniższych ustaleń, które stanowią ogólne kryteria w stosunku do określonej oceny.
5. Nauczyciele winni opracować kryteria ocen do poszczególnych partii materiałów w przedmiotowym dydaktycznym planie nauczania i zapisać zakres wymagań w ujęciu taksonomicznym. O wynikach w/wym. czynności wraz z kryteriami oceniania zachowania nauczyciele i wychowawcy klas poinformują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) w miesiącu wrześniu.

6. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w dziale §24e pkt.1.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem §24e pkt.1.2 oraz 1.3. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §24e pkt.1.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w §24e pkt.1.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. W/wym. zasady oceniania nie dotyczą religii oraz etyki, gdyż regulują to odrębne przepisy.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
14. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Uczeń zwolniony z lekcji wychowania fizycznego odbywających się w środku zajęć szkolnych przebywa wraz z klasą na lekcji. Pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego. Uczeń całkowicie zwolniony z wychowania fizycznego może nie uczestniczyć w zajęciach tylko wtedy gdy są to pierwsze lub

ostatnie lekcje w planie szkolnym tego ucznia. Rodzice / opiekunowie piszą pisemne oświadczenie, że wyrażają zgodę na pobyt dziecka w tym czasie poza szkołą i biorą za nie pełną odpowiedzialność prawną.

15. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Klasyfikowanie, egzamin klasyfikacyjny

§ 24g.

1. Klasyfikowanie śródroczne oraz roczne odbywa się w terminach wynikających z organizacji roku szkolnego. Szczegółowe terminy będzie regulował Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego zarządzeniami wewnętrznymi.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §24d.
4. Najpóźniej na 1 miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych odnotowując je, co najmniej jeden dzień przed spotkaniem z rodzicami (prawnymi opiekunami) w dzienniku zajęć lekcyjnych.

Wychowawcy klas przekazują informację o proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych wraz z ocenami cząstkowymi i przewidywaną oceną zachowania rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów na formularzu ocen wręczanym rodzicom (prawnym opiekunom) podczas spotkania z wychowawcą klasy, w terminie nie krótszym niż 4 tygodnie przed zakończeniem klasyfikacji rocznej (śródrocznej).

Obecność rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniu z wychowawcą klasy jest obowiązkowa. Wychowawca klasy, sporządza w dzienniku lekcyjnym listę obecności rodziców (prawnych opiekunów), którą obecni potwierdzają własnoręcznymi podpisami. Rodziców (prawnych opiekunów) nieobecnych na zebraniu wychowawca informuje telefonicznie lub pisemnie o proponowanych ocenach i prosi o osobisty kontakt w terminie 7 dni od daty wywiadówki. Jeżeli rodzic (prawny opiekun) nie skontaktuje się z wychowawcą klasy traci prawo do ewentualnego odwołania od proponowanej oceny.

Poinformowanie, nie jest równoznaczne z wystawieniem ocen. Uczeń, który w okresie od poinformowania o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej do jej wystawienia obniży zasób wiedzy i umiejętności lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej.

3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poprzez wpis na formularzu ocen lub w dzienniczku ucznia nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodziców informujemy zaś, o obniżonych (od wcześniej proponowanych) i niedostatecznych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej obniżonej (do wcześniej proponowanej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Jeżeli uczeń otrzymał ocenę śródroczną niedostateczną to nauczyciel decyduje o czasie, formie i zasadach poprawiania oceny .
8. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik praktycznej nauki zawodu;
 - 2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik praktycznej nauki zawodu.
9. W przypadku, gdy uczeń nie uzyska promocji, a wyrazi wolę powtarzania klasy i wystąpią różnice programowe w nauczanych przedmiotach ma obowiązek uzupełnienia wiadomości i umiejętności w terminie 3 miesięcy od rozpoczęcia roku szkolnego.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 13
13. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 24h pkt. 1i 2.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
18. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
19. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 24g pkt. 19b nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
21. Uczniowi, o którym mowa w § 24g pkt. 19b zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
22. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
23. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
24. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Dla klasyfikacji śródrocznej egzamin klasyfikacyjny musi się odbyć w ciągu dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia drugiego semestru, natomiast dla klasyfikacji rocznej w ostatnim tygodniu ferii letnich.
25. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
26. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 24g pkt. 19b przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

27. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 24g pkt. 19b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

28. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

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

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 24g pkt. 26.2, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w § 24g pkt. 26.1 - skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

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

30. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły

31. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

32. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego i z zastrzeżeniem § 24h.

33. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem działu § 24h.

§ 24h.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenia, o którym mowa w § 24h pkt. 2.1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w pkt. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w § 24h pkt.4.1.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 24i pkt. 5.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;

- b) termin sprawdzianu;
- c) zadania (pytania) sprawdzające;
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Przepisy, § 24h pkt. 1-9 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.
11. O chęci przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego uczeń składa podanie do Dyrektora Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego w dniu otrzymania informacji o przewidzianych dla niego ocenach.
12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie i nie przedstawił w ciągu 3 dni racjonalnego usprawiedliwienia, otrzymuje ocenę niedostateczną i powtarza klasę. Z postępowania sporządza się protokół, który umieszcza się w arkuszu ocen ucznia.
13. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem § 24g pkt. 12 i § 24i pkt.6 jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
15. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Egzamin poprawkowy

§ 24i.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5.pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te

obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

11. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu i uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 24g pkt.13.
12. Uczeń kończy szkołę 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.
13. Wszelkie inne zagadnienia wymagające wyjaśnień, uzgodnień nauczyciele dokonują z Dyrektorem szkoły.

Kontakt z Rodzicami (prawnymi opiekunami)

§ 24j.

1. Rodzice uczniów (prawni opiekunowie) informowani są o postępach w nauce i frekwencji poprzez:
 - 1) ogólnoklasowe spotkania co najmniej 4 razy w roku szkolnym, (na których obecność rodziców jest obowiązkowa) ;
 - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
 - 3) informacje telefoniczne – potwierdzone zapisem w dzienniku;
 - 4) informacje zapisane w dzienniczku ucznia;
 - 5) informacje listowne i w e-dzienniku.

Egzamin maturalny

§ 24k.

1. Do egzaminu maturalnego może przystąpić absolwent Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego przy Wyższej Szkole Inżynierii Gospodarki w Słupsku.
2. Egzamin przeprowadzany jest jeden raz w ciągu roku szkolnego - w okresie od maja do września.
3. Harmonogram przeprowadzania egzaminu maturalnego, w tym termin zakończenia części ustnej egzaminu, ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie później niż 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin maturalny.
4. Egzamin składa się z dwóch części:
 - ustnej - ocenianej w szkole przez przedmiotowy zespół egzaminacyjny,

- pisemnej - ocenianej przez egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Za organizację i przebieg egzaminu maturalnego w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły.
 6. Szczegółowe warunki i forma przeprowadzania egzaminu maturalnego zgodne są z obowiązującym w danym roku rozporządzeniem MEN oraz ogłoszeniem wydanym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
 7. Z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu zwolnieni są laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych na podstawie zaświadczenia o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty olimpiady. (Wykaz olimpiad przedmiotowych dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ogłasza, nie później niż na 2 lata przed terminem egzaminu maturalnego).
 8. Absolwent, który zdał egzamin maturalny otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Zdający, który podwyższył wynik egzaminu bądź zdał egzamin z przedmiotów dodatkowych otrzymuje aneks do świadectwa dojrzałości wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną.
 9. Na świadectwie dojrzałości odnotowane są wyniki uzyskane z egzaminów, z każdego przedmiotu zdawanego w części ustnej oraz w części pisemnej.

Nagrody i kary

§ 25.

Za właściwą postawę ucznia, przestrzeganie zasad określonych w Statucie, Regulaminie Szkoły, a także innych dokumentów Szkoły, w Akademickim Liceum Ogólnokształcącym przy WSIG w Słupsku istnieje określony system nagród i kar.

1. Nagroda może być przyznana uczniowi za:

- 1) wzorową postawę,
- 2) wybitne osiągnięcia,
- 3) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzonych wynikami,
- 4) dzielności i odwagę,
- 5) inne pożyteczne działania.

2. W Akademickim Liceum Ogólnokształcącym przy Wyższej Szkole Inżynierii Gospodarki w Słupsku istnieje następujący system nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy,
- 2) pochwała Rady Samorządu Klasowego lub Szkolnego na forum klasy lub szkoły,
- 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów,
- 4) list pochwalny do Rodziców – opiekunów ucznia,
- 5) nagroda, dyplom lub puchar przyznane przez władze oświatowe lub inne instytucje i organizacje współpracujące ze szkołą.

- 6) wyróżnienie przez nauczyciela, nauczyciela-wychowawcę klasy, Dyrektora szkoły na forum klasy;
- 7) wyróżnienie przez nauczyciela, nauczyciela-wychowawcę klasy, Dyrektora szkoły na forum szkoły;
- 8) nagroda w formie książki, dyplomu, listu pochwalnego;
- 9) wnioskowanie o nadanie stypendiów i nagród różnego rodzaju;
- 10) wpisanie nazwiska ucznia do kroniki szkolnej z krótką charakterystyką jego osiągnięć.

3. Kara może być udzielona uczniowi za:

- 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły,
- 2) nieprzestrzeganie zarządzeń Dyrekcji lub poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) nieprzestrzeganie ogólnych zasad etycznych i norm współżycia społecznego,
- 4) łamanie prawa – w tym przede wszystkim za:
 - a) handel środkami odurzającymi,
 - b) naruszanie nietykalności osobistej,
 - c) szantaż, wymuszanie,
 - d) niszczenie mienia,
 - e) zachowania brutalne i wulgarne,
 - f) kradzieże, włamania
- 5) nieprzestrzeganie innych regulaminów wewnętrznych – a szczególnie:
 - a) niedopełnienie warunków wstępnych w przypadku warunkowego przyjęcia do szkoły,
 - b) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) nieusprawiedliwiona nieobecność oraz częste spóźnienia bez usprawiedliwienia,
 - d) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków odurzających,
 - e) niewłaściwy stosunek do członków szkolnej społeczności,
 - f) okłamywanie wychowawcy, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

4. W Akademickim Liceum Ogólnokształcącym przy Wyższej Szkole Inżynierii Gospodarki w Słupsku istnieje następujący system kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) ustne upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez Dyrektora szkoły,
- 3) zawieszenie prawa do reprezentowania klasy, szkoły,
- 4) pisemna nagana Dyrektora Szkoły;
- 5) przeniesienie do klasy równoległej w swojej szkole,
- 6) skreślenie z listy uczniów.

4a. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić, gdy uczeń rażąco naruszy obowiązujące normy postępowania, np. udowodni mu się bicie, wymuszanie, szantaż, rozpowszechnianie narkotyków, handel narkotykami albo uczeń zostanie skazany prawomocnym wyrokiem sądu. Skreślenie z listy uczniów następuje na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.

5. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się na piśmie (w podanej kolejności) w ciągu 7 dni od nałożonej kary:

- 1) do Dyrektora szkoły;

- 2) do Organu nadzorującego szkołę (za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów w przypadku ucznia niepełnoletniego);
 - 3) do rzecznika praw ucznia i praw dziecka przy Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
6. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia podając pisemne uzasadnienie:
- 1) oddalić odwołanie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary,
 - 4) zamienić karę .

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 26.

1. Akademyckie Liceum Ogólnokształcące przy WSIG w Słupsku używa podłużnej pieczęci z nazwą, adresem, numerem NIP oraz numerem REGON Szkoły do celów organizacyjno – administracyjnych.
2. Świadectwa szkolne stempluje się pieczęcią średnicy Ø 36 mm z godłem o treści: „Akademyckie Liceum Ogólnokształcące przy WSIG w Słupsku”.
3. Legitymacje szkolne i zdjęcia na świadectwach szkolnych stempluje się pieczęcią o średnicy Ø 22 mm z godłem o treści „Akademyckie Liceum Ogólnokształcące przy WSIG w Słupsku” w otoku.

§ 27.

Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 28.

Zasady prowadzenie przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 29.

Sprawy nie uregulowane w niniejszym statusie, a dotyczące funkcjonowania szkoły regulowane są przepisami wykonawczymi wydanymi przez Ministra Edukacji Narodowej, innymi aktami prawnymi.

§ 30.

1. Z postanowieniami statutu zapoznani zostają pracownicy szkoły, rodzice i uczniowie.
2. Postanowienia niniejszego statutu mogą być zmieniane lub uzupełniane uchwałą Rady Pedagogicznej – z inicjatywy każdego z organów szkoły lub w związku ze zmianą przepisów prawa.
3. Wnioski dotyczące zmian w statucie należy składać pisemnie na ręce dyrektora szkoły, który ma obowiązek przedstawić je do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
4. Zmiany w statucie muszą uzyskać akceptację Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz zostać przyjęte bezwzględną większością głosów członków Rady Pedagogicznej.
5. Zmiany w statucie wprowadzać można dla usprawnienia pracy szkoły oraz w związku z zaleceniami Ministra Edukacji Narodowej.
6. Postanowienia statutu nie mogą działać wbrew interesom żadnego z organów szkoły.

7. Jednolity tekst statutu przygotowuje Dyrektor po każdej zmianie zatwierdzonej przez w/w organa szkoły
8. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Zatwierdzam