

Postanowienia wstępne	2
§ 1 Ogólna charakterystyka liceum	2
Cele i zadania liceum	2
§ 2 Cele i zadania statutowe szkoły	2
§ 3 Sposoby realizacji celów i zadań	3
Organa szkoły i kompetencje	3
§ 4 Rodzaje organów	3
§ 5 Dyrektor	3
§ 6 Wicedyrektor	4
§ 7 Rada pedagogiczna	5
§ 8 Rada Rodziców	6
§ 9 Samorząd Uczniowski	6
Organizacja pracy liceum	7
§ 10 Organizacja zajęć	7
§ 11 Oddział	8
§ 12 Bezpieczeństwo uczniów	8
§ 13 Biblioteka szkolna i czytelnia	9
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	9
§ 14 Prawa i obowiązki rodziców	9
§ 15 Formy współdziałania	10
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	10
§ 16 Zasady zatrudniania	10
§ 17 Nauczyciele	10
§ 18 Wychowawca klasy	12
§ 19 Pedagog szkolny	14
Uczniowie	15
§ 20 Zasady rekrutacji uczniów	15
§ 21 Obowiązki uczniów	16
§ 22 Prawa uczniów	17
Wewnątrzszkolny system Oceniania (WSO)	18
§ 23 Założenia ogólne	18
§ 24 Klasyfikacja w roku szkolnym	19
§ 25 Model oceniania	19
§ 26 Zakres oceniania	20
§ 27 Formy kontroli postępów ucznia stosowane w szkole	20
§ 28 Częstotliwość i różnorodność oceniania	20
§ 29 Tryb przechowywania prac egzaminacyjnych, prac klasowych, testów i sprawdzianów	21
§ 30 Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu	22
§ 31 Sposoby i terminy informowania rodziców o osiągnięciach dzieci	22
§ 32 Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny	23
§ 33 Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny	24
§ 34 Ocena zachowania ucznia	25
Nagrody, wyróżnienia i kary	25
§ 28 Nagrody i wyróżnienia	25
§ 29 Kary i inne środki wychowawcze	26
§ 30 Tryb postępowania wobec uczniów naruszających postanowienia statutu liceum	27
Zasady współdziałania organów liceum i sposoby rozwiązywania spraw spornych	28
§ 31 Zasady współdziałania	28
§ 32 Rozwiązywanie spraw spornych	28
Postanowienia końcowe	29

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego w Czernikowie

Podstawą prawną Statutu jest Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.(tekst jednolity: Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami i pochodnymi przepisami), zwana dalej Ustawą, Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2002r. : Dz. U. Nr 10 poz. 96 oraz Rozporządzenie MENiS z dnia 20 grudnia 2002r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych : Dz. U. z 2003r. Nr 2, poz. 21.

Postanowienia wstępne

§ 1 *Ogólna charakterystyka liceum*

1. Liceum Ogólnokształcące w Czernikowie zwane dalej „szkołą” lub „liceum” jest szkołą publiczną ponadgimnazjalną o trzyletnim cyklu kształcenia.
2. Liceum ma swoją siedzibę w Czernikowie, przy ul. **Gimnazjalnej1**.
3. Organem prowadzącym liceum jest gmina Czernikowo na podstawie pisemnego porozumienia zawartego z powiatem toruńskim.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.
5. Organem bezpośrednio nadzorującym szkołę jest Dyrektor Szkoły.
6. Liceum gwarantuje wszystkim uczniom równe prawa bez względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne.
7. Statutowa działalność liceum jest finansowana przez organ prowadzący.
8. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów.
9. Członkami społeczności szkolnej są: uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.

Cele i zadania

§ 2 *Cele i zadania statutowe szkoły*

1. Liceum jest szkołą ponadgimnazjalną zapewniającą średnie wykształcenie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości.
2. W swych działaniach liceum wspiera młodzież we wszechstronnym rozwoju intelektualnym, społecznym, psychicznym oraz fizycznym i zdrowotnym.
3. Realizując zadania edukacyjne liceum:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i kształcenie umiejętności z zakresu podstawowych dyscyplin;
 - b) stwarza warunki dla zdobycia wykształcenia ogólnego umożliwiającego dalszą edukację;
 - c) przygotowuje do czynnego uczestnictwa w sferach: społecznej, ekonomicznej i kulturalnej współczesnego świata;
 - d) przygotowuje do samodzielnego pogłębiania wiedzy, doskonalenia umiejętności oraz rozpoznawania własnych potrzeb, możliwości i zainteresowań;

- e) kształtuje umiejętności praktycznego, funkcjonalnego i krytycznego wykorzystania zdobytej wiedzy i kompetencji w życiu codziennym;
 - f) kształtuje umiejętności świadomego dokonywania wyborów, podejmowania decyzji i przyjmowania odpowiedzialności za nie;
 - g) stwarza warunki dla indywidualnego rozwoju każdego ucznia z uwzględnieniem zarówno trudności jak i szczególnych uzdolnień;
 - h) wspiera korzystne dla uczniów inicjatywy młodzieży i rodziców.
4. Zadania wychowawcze szkoła realizuje w oparciu o Szkolny Program Wychowawczy.
 5. Zadania profilaktyki liceum realizuje w oparciu o Szkolny Program Profilaktyki.
 6. Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki są załącznikami statutu.

§ 3 Sposoby realizacji celów i zadań

1. Cele i zadania statutowe liceum realizuje poprzez:
 - a) zajęcia edukacyjne;
 - b) zajęcia pozalekcyjne;
 - c) zajęcia socjoterapeutyczne;
 - d) udział w olimpiadach przedmiotowych;
 - e) organizację zawodów i konkursów;
 - f) organizację spotkań z przedstawicielami organizacji i instytucji społecznych;
 - g) udział uczniów w imprezach kulturalnych na terenie szkoły i poza nią;
 - h) organizację obchodów świąt i rocznic;
 - i) wycieczki integracyjne, przedmiotowe, turystyczne i krajoznawcze;
 - j) udział w programach profilaktycznych;
 - k) organizację indywidualnego toku lub programu nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - l) opiekę psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły;
 - m) zajęcia korekcyjne dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - n) współpracę z rodzicami;
 - o) współpracę z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i wspomagania rodziny;
 - p) współpracę z instytucjami i organizacjami samorządowymi.
2. Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Program wychowawczy i program profilaktyki podlegają okresowej ewaluacji.
4. Plan Rozwoju Szkoły jest załącznikiem statutu i jest uchwalony przez radę pedagogiczną na okres pięciu lat oraz w zależności od potrzeb modyfikowany.

Organa szkoły i kompetencje

§ 4 Rodzaje organów

1. Organami liceum są:
 - a) Dyrektor
 - b) Rada Pedagogiczna
 - c) Rada Rodziców
 - d) Samorząd Uczniowski
2. Uprawnienia i zakres obowiązków organów szkoły reguluje Statut od § 5 do §9.

§ 5 Dyrektor

1. Szkołą kieruje dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący.

2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych Ustawą, a w szczególności:
 - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i profilaktyczną- opiekuńczą szkoły;
 - b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki sprzyjające rozwojowi psychofizycznemu uczniów;
 - c) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, dokonuje oceny ich pracy;
 - d) sprawuje opiekę nad doskonaleniem i awansem zawodowym nauczycieli;
 - e) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - f) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ nadzorujący;
 - g) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego, zasięgając w tym względzie opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
 - h) powierza nauczycielom pełnienie funkcji przewodniczących zespołów i komisji rady pedagogicznej (na wniosek zespołu) oraz odwołuje ich z tych funkcji;
 - i) zatrudnia i zwalnia nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z Kodeksem Pracy;
 - j) przyznaje nagrody (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i właściwych związków zawodowych w przypadku pracowników będących członkami tych organizacji) oraz wymierza kary pracownikom i uczniom liceum;
 - k) dysponuje środkami finansowymi oraz organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
 - l) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
 - m) współpracuje z organami statutowymi szkoły , rozstrzyga sprawy sporne między nimi;
 - n) skreśla ucznia z listy na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - o) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych, z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - p) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6 Wicedyrektor

1. W celu zapewnienia sprawnego kierowania placówką dyrektor szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej, tworzy stanowisko wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze w szkole.
2. Liczba i rodzaje tych stanowisk muszą być odpowiednie do aktualnych potrzeb i możliwości finansowych szkoły.
3. Do każdego utworzonego stanowiska dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji, o którym informuje radę pedagogiczną.
4. Obsada stanowisk i odwołanie z nich, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, należy do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.
5. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - a) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - b) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - program wychowawczy szkoły,
 - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - kalendarz szkolny oraz informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym;

- c) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym;
- d) nadzoruje wypełnianie obowiązku nauki przez uczniów;
- e) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły, nauczycieli, pedagoga, psychologa i bibliotekarza;
- f) jest przełożonym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą;
- g) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- h) ma prawo do używania pieczętki osobistej „wicedyrektora szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 7 Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem liceum, w którego skład wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Rada pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
4. Posiedzenia są organizowane z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego i nadzorującego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Posiedzenia są protokołowane. Uchwały mają charakter aktu prawnego i są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
8. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw omawianych na jej posiedzeniach.
9. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele organu prowadzącego i nadzorującego szkołę, samorządu uczniowskiego i innych organizacji działających na terenie szkoły, a także inni goście na zaproszenie jej przewodniczącego.
10. Obecność członków rady pedagogicznej na posiedzeniach jest obowiązkowa.
11. W ramach swoich kompetencji rada pedagogiczna:
 - a) zatwierdza plan pracy szkoły;
 - b) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - d) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - e) ustala cele oraz organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - f) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
 - g) deleguje ustawową ilość przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - h) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć;
 - i) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - j) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć;
 - k) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - l) zatwierdza szkolny zestaw programów nauczania oraz Szkolny Program Wychowawczy i Program Profilaktyki Szkolnej.

12. Rada pedagogiczna wyłania spośród siebie zespół wychowawczy, który inicjuje i koordynuje pracę wychowawczą i profilaktyczną w szkole.
13. Zespół wychowawczy pracuje w składzie:
 - a) przedstawiciel dyrekcji szkoły;
 - b) pedagog szkolny,
 - c) przewodniczący zespołów wychowawców na poszczególnych poziomach klasowych.
14. Członkowie rady pedagogicznej pracują także w zespołach i komisjach, powołanych przez dyrektora szkoły, realizujących zadania wynikające z bieżących potrzeb liceum.

§ 8 Rada Rodziców

1. W szkole może działać rada rodziców jako społeczny organ stanowiący reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów liceum.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem liceum.
4. Do kompetencji rady rodziców należy występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców.

§ 9 Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie liceum.
2. Reprezentacja samorządu uczniowskiego wybierana jest w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym pod koniec każdego roku szkolnego (z pominięciem pierwszego roku funkcjonowania szkoły) przez ogół uczniów.
3. Samorząd uczniowski działa w oparciu o regulamin, który uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i określa zasady wybierania oraz działania organów samorządu. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski wybiera rzecznika praw ucznia.
5. Uprawnienia rzecznika praw ucznia:
 - a) bezpośrednia i nieograniczona możliwość kontaktowania się z dyrektorem szkoły;
 - b) prowadzenie negocjacji w sprawach uczeń - nauczyciel;
 - c) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkoły;
 - d) zgłaszanie do dyrektora przypadków łamania postanowień statutu;
 - e) kontrolowanie dyżurów uczniowskich;
 - f) branie udziału w posiedzeniach zespołów wychowawców w przypadkach rozpatrywania indywidualnych spraw uczniów;
 - g) branie udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, na zaproszenie i za zgodą jej przewodniczącego.
6. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły i jej organom kolegialnym wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programami nauczania, ich treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i z zachowania;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- e) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- g) prawo do korzystania ze środków materialnych i finansowych będących w dyspozycji szkoły przez organy samorządu uczniowskiego na wynegocjowanych zasadach; i. prawo do powołania sądu koleżeńskiego.

Organizacja pracy liceum

§ 10 Organizacja zajęć

1. W liceum obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Rada pedagogiczna na wniosek dyrektora może podejmować decyzje o prowadzeniu zajęć w wolne soboty. Dotyczy to odrabiania zajęć odwołanych przez dyrekcję szkoły z przyczyn organizacyjnych.
2. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰. Lekcje i zajęcia pozalekcyjne trwają po 45 minut, a przerwy międzylekcyjne - od 10 do 20 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się inny czas trwania godziny lekcyjnej i przerw.
4. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określone są odrębnymi przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od dwóch do czterech przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
6. Wyboru przedmiotów o rozszerzonej ilości godzin dokonuje uczeń w klasie pierwszej. Przedmioty te są dalej realizowane w ilości rozszerzonej w klasie drugiej i trzeciej.
7. Powyższe zajęcia mogą być organizowane w oddziałach liczących co najmniej 20 uczniów, w uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego oddział może liczyć mniej uczniów.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, a zatwierdzony przez organ prowadzący, z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy.
9. Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału zajęć edukacyjnych określają obowiązujące w szkole programy nauczania.
10. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
11. Szkoła zapewnia uczniom możliwość higienicznego spożycia co najmniej jednego posiłku w stołówce szkolnej.
12. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
13. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą dyrektora szkoły, ze stołówek mogą korzystać także osoby nie będące pracownikami szkoły.
14. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej dla uczniów, pracowników oraz innych osób, ustala dyrektor szkoły, po dokonaniu przez intendenta kalkulacji kosztów. W odniesieniu do uczniów istnieje możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat.
15. Dla prawidłowej realizacji celów statutowych dyrektor szkoły zapewnia, w godzinach do tego przewidzianych, możliwość korzystania z:
 - 1) izb lekcyjnych,

- 2) pracowni przedmiotowych,
- 3) biblioteki szkolnej,
- 4) świetlicy,
- 5) stołówki,
- 6) szatni,
- 7) gabinetu medycyny szkolnej,
- 8) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych
- 9) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

§ 11 Oddział

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania i szkolnym zestawem programów.
2. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
3. Oddział może być podzielony na grupy dla realizacji zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym fakultatywne oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
5. Oddział ma przydzielonego wychowawcę, który jest odpowiedzialny za całokształt pracy wychowawczej, kontakt z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów.
6. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów.
7. Na zajęciach fakultatywnych organizowanych w grupach międzyklasowych, międzyszkolnych liczba uczestników nie może być niższa niż 10 uczniów.
8. Tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa odbywa się zgodnie z rozporządzeniem MENiS z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 12 Bezpieczeństwo uczniów

1. W liceum obowiązuje regulamin bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nie odpowiedzialni nauczyciele:
 - a) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący;
 - b) w czasie przerw między lekcjami - nauczyciel dyżurujący;
 - c) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć w szkole lub poza nią (w tym wycieczek szkolnych) - wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele/opiekunowie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.
3. Uczniowie pełnią dyżury przy wejściu do budynku i szatni uczniowskich.
4. Zasady, organizację i harmonogram dyżurów określa dyrektor szkoły.
5. Podczas zajęć lekcyjnych i przerw uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły określonego odrębnym zarządzeniem dyrektora.
6. Szatnie uczniowskie są zamykane rano po rozpoczęciu zajęć lekcyjnych i udostępniane uczniom po ich zakończeniu. Szczegółowe zasady korzystania z szatni określa dyrektor szkoły w trybie odrębnego zarządzenia.

§ 13 Biblioteka szkolna i czytelnia.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Biblioteka szkolna:
 - a) gromadzi i opracowuje zbiory;
 - b) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i poza biblioteką.
4. W zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza wchodzi:
 - a) praca pedagogiczna: udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliotecznych, poradnictwo w wyborach czytelniczych, edukacja czytelnicza i medialna oraz kształcenie uczniów jako użytkowników informacji, w formie indywidualnej, zajęć grupowych i wycieczek do innych bibliotek itp.;
 - b) praca organizacyjna: ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, prowadzenie statystyki służącej sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki, projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy itp.
5. Czas pracy biblioteki, szczegółowo określony w odrębnym regulaminie, umożliwia korzystanie z księgozbioru przed zajęciami lekcyjnymi, podczas ich trwania i po ich zakończeniu.

Organizacja i formy współdziałania liceum z rodzicami.

§ 14 Prawa i obowiązki rodziców.

1. Dyrekcja szkoły, nauczyciele i rodzice/ opiekunowie prawni uczniów współdziałają ze sobą w sprawach edukacji, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczego i profilaktycznego oraz rocznego plany pracy szkoły;
 - b) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminowania oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - c) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, uzdolnień, wyników i przyczyn ewentualnych trudności w nauce oraz frekwencji na zajęciach lekcyjnych;
 - d) informacji i pomocy psychologiczno- pedagogicznej na terenie szkoły w sprawach wychowawczych, opiekuńczych, doskonalenia umiejętności rodzicielskich oraz dalszego kształcenia młodzieży;
 - e) wyrażania i przekazywania dyrektorowi oraz organowi nadzorującemu szkołę opinii i wniosków na temat pracy i funkcjonowania szkoły.
3. Rodzice/ opiekunowie uczniów liceum zobowiązani są do:
 - a) zapewnienia swojemu dziecku odpowiednich warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - b) zadbania o regularne systematyczne uczęszczanie dziecka na zajęcia lekcyjne;
 - c) systematycznego interesowania się wynikami w nauce i funkcjonowaniem dziecka w szkole;
 - d) uczestniczenia w spotkaniach z rodzicami organizowanych w szkole;
 - e) podejmowania intensywnej współpracy ze szkołą w sytuacji zaistnienia problemów edukacyjnych lub wychowawczych dotyczących ich dziecka.
4. Rodzice/ opiekunowie ucznia niepełnoletniego zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia szkoły (wychowawcy klasy) o niezdolności dziecka do udziału w zajęciach lekcyjnych (najpóźniej trzeciego dnia od pierwszego dnia nieobecności). Każdorazowa

nieobecność ucznia powinna być usprawiedliwiona przez rodziców na piśmie z podaniem przyczyny nieobecności dziecka.

5. Wychowawca klasy, w porozumieniu z rodzicami, może utrzymać zasadę usprawiedliwiania przez rodziców nieobecności uczniów pełnoletnich.

§ 15 Formy współdziałania.

1. Głównymi formami współdziałania szkoły z rodzicami/ opiekunami uczniów są:
 - a) współpraca z wychowawcą klasy;
 - b) okresowe spotkania dyrekcji szkoły z przedstawicielami rodziców wszystkich klas, tzw. „trójek klasowych”;
 - c) indywidualne konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów odbywające się raz w miesiącu w terminach ustalonych i podanych do wiadomości rodziców na pierwszym spotkaniu danego roku szkolnego;
 - d) konsultacje pedagoga / psychologa szkolnego (także dyżury podczas zebrań ogólnych);
 - e) doraźne konsultacje indywidualne;
 - f) uczestnictwo przedstawicieli rodziców/ opiekunów uczniów w społecznych organach liceum- radzie rodziców.
2. Stwarzając możliwości wymiany informacji i dyskusji w sprawach edukacyjnych i wychowawczych, liceum organizuje spotkania z rodzicami/ opiekunami:
 - a) okresowe spotkania wszystkich rodziców - odbywające się nie rzadziej niż cztery razy w roku w terminach ustalonych i podanych do wiadomości rodziców na początku każdego roku szkolnego;
 - b) w sytuacjach szczególnych dyrektor liceum zwołuje zebrania z rodzicami w innym terminie.
3. Bieżąca wymiana informacji z wychowawcą klasy odbywa się przy pomocy zeszytu kontaktów z rodzicami bądź w innej ustalonej wspólnie formie.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 16 Zasady zatrudniania

1. W liceum zatrudnia się nauczycieli oraz (w miarę potrzeb i możliwości) innych pracowników niepedagogicznych.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w pkt.1 zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły, kierując się przy tym:
 - a) odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
 - b) realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły;
 - c) bieżącą oceną ich pracy i postawą etycznie - moralną;
3. Dyrektor liceum sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

§ 17 Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość tej pracy, w tym za zapoznanie uczniów z treściami i wymaganiami zajęć edukacyjnych, które prowadzi.
2. Nauczyciel ma prawo do korzystania z metodycznej i merytorycznej pomocy w zakresie swojej pracy, ze strony dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej oraz ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji.
3. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie organizowanych przez szkołę zajęć poprzez:
 - a) stałą obecność wśród uczniów w klasie;
 - b) egzekwowanie przestrzegania regulaminów wewnętrznych szkoły;
 - c) czynne pełnienie dyżurów;
 - d) kontrolę obecności uczniów na każdej lekcji;
 - e) zwalnianie z lekcji tylko na pisemną lub osobistą prośbę rodziców, wychowawcy lub dyrektora, nauczyciela przedmiotu, pielęgniarki szkolnej;
 - f) reagowanie na problemy zdrowotne uczniów;
 - g) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Nauczyciel czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego poprzez:
 - a) dobór właściwych programów, podręczników i środków dydaktycznych, opracowanie rozkładu materiału dla danej klasy;
 - b) stosowanie zróżnicowanych metod dostosowanych do możliwości ucznia;
 - c) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
 - d) ocenianie prac pisemnych w terminie do dwóch tygodni (dla nauczycieli języka polskiego do trzech tygodni), łącznie z wpisaniem stopnia do dziennika lekcyjnego;
 - e) racjonalne wykorzystanie czasu na realizację zadań dydaktyczno – wychowawczych;
6. Nauczyciel odpowiada za sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne w każdej izbie lekcyjnej, gabinecie podczas swojej pracy (również w czasie zastępstw).
7. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności, pomaga niepowodzeń przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych.
8. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania uczniów o przewidywanej ocenie końcowej na tydzień , a w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Nauczyciel każdego przedmiotu ma obowiązek zapoznać uczniów z kryteriami oceniania danego przedmiotu w pierwszym miesiącu roku szkolnego i zapisanie tego jako odrębnego tematu w dzienniku lekcyjnym.
10. Nauczyciel doskonali swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) uczestnictwo w szkoleniowych konferencjach metodycznych, kursach, korzystanie z doradztwa metodycznego;
 - b) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu;
 - c) prace w zespołach przedmiotowych powołanych w liceum.
11. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:
 - a) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
 - b) uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania; szczegółowych) opracowanie szczegółowych wymogów programów, stosownie do kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - c) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - d) organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - e) przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych i testów;
 - f) praca z uczniem zdolnym;
 - g) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - h) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - i) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych programów nauczania;

- j) dokumentowanie swojej pracy i składanie z niej sprawozdań na posiedzeniu rady pedagogicznej.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, zwany oddziałowym, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego programy nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
 13. Nauczyciel decyduje o:
 - a) ocenie bieżącej i końcowej swoich uczniów;
 - b) treści programu koła lub zespołu, który prowadzi.
 14. Nauczyciel proponuje ocenę zachowania i wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
 15. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
 - a) poziom wyników nauczania w swoim przedmiocie oraz w klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu;
 - b) systematyczne i rzetelne prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - c) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - d) przestrzeganie prawa oświatowego, zapisów statutowych i uchwał rad pedagogicznych.

§ 18 Wychowawca klasy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w danej klasie, zwanym dalej wychowawcą klasy.
2. Do obowiązków wychowawcy klasy należy sprawowanie opieki nad zespołem oraz indywidualnej opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - a) zapoznanie uczniów ze statutem, z programem wychowawczym i programem profilaktycznym szkoły w pierwszym miesiącu nauki oraz przypomnienia ich postanowień w oddziałach wyższych;
 - b) rozpoznawanie i bieżące monitorowanie sytuacji osobistej, rodzinnej i szkolnej wychowanków;
 - c) tworzenie warunków i przyjaznej atmosfery w zespole wspomagającej rozwój uczniów, ich edukację i przygotowanie do życia w społeczeństwie;
 - d) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami działań wychowawczych w zespole, zgodnie z Szkolnym Programem Wychowawczym i Programem Profilaktyki Szkolnej oraz planem pracy szkoły, w tym tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - e) inspirowanie, kierowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - f) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole, a także między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
 - g) przeprowadzanie wyborów samorządu klasowego
 - h) inspirowanie i czuwanie nad prawidłową realizacją podjętych zadań przez samorząd klasowy i szkolny
 - i) pomoc w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych oraz prac społecznie użytecznych
 - j) czuwanie nad organizowaniem majątku klasowego i wystrojem izby lekcyjnej
 - k) ustalanie z uczniami oceny ze sprawowania, wdrażanie do samooceny
 - l) analizowanie postępów uczniów w nauce, organizowanie pomocy uczniom słabym i opieki nad uczniami uzdolnionymi
 - m) informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły
 - n) pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 2, wychowawca klasy:

- a) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także w przypadkach konieczności indywidualnego oddziaływania i pomocy;
 - b) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym w rozwiązywaniu problemów natury wychowawczej, edukacyjnej i opiekuńczej, szczególnie w przypadkach uczniów zakwalifikowanych do objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, a także z innymi osobami świadczącymi specjalistyczną pomoc w pracy edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej w szkole i poza nią (np. szkolną służbą zdrowia);
 - c) uczestniczy w pracach i zebraniach zespołu wychowawców na danym poziomie;
 - d) współpracuje z rodzicami uczniów w rozwiązywaniu problemów dotyczących ich dziecka;
 - e) podejmuje działania zmierzające do włączania rodziców w organizowane przedsięwzięcia wychowawcze, a także działania edukacyjne i profilaktyczne dla samych rodziców.
4. Wychowawca klasy, współpracując z rodzicami, jest zobowiązany do:
- a) zapoznania rodziców z programem wychowawczym i profilaktycznym szkoły (w tym programem wychowawcy klasy) na pierwszym spotkaniu oraz przypomnienia ich postanowień w oddziałach wyższych;
 - b) zapoznania rodziców z postanowieniami statutu szkoły oraz regulaminami oceniania, klasyfikowania i egzaminowania uczniów oraz innymi ważnymi dla funkcjonowania szkoły sprawami;
 - c) starannego przygotowania okresowych zebrań z rodzicami i indywidualnych konsultacji;
 - d) ustalenia wspólnie z rodzicami systemu bieżących kontaktów oraz niezwłocznego powiadamiania rodziców o zaistniałych problemach ucznia w szkole;
 - e) powiadomienia rodziców/ opiekunów prawnych na miesiąc przed klasyfikacją o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotów objętych programem nauczania w danej klasie.
5. Wychowawca klasy wykonuje także czynności administracyjne dotyczące swojego oddziału, a w szczególności:
- a) prowadzenie dziennika lekcyjnego
 - wpisy wychowawcy do dziennika
 - stała kontrola wpisów dokumentowanych przez innych nauczycieli (tematy lekcji, oceny końcowe, kontrola frekwencji na lekcjach)
 - semestralne i roczne zestawienia oraz obliczenia statystyczne (oceny, frekwencja, itp.)
 - b) prowadzenie arkuszy ocen
 - regularne wpisywanie do arkuszy stopni klasyfikacji końcoworocznej
 - inne wpisy do arkuszy ocen (informacje o sprawowaniu, przeniesieniach, egzaminach poprawkowych klasyfikacyjnych, ukończeniu szkoły i itp.)
 - c) wypisywanie świadectw
 - wypisywanie świadectw na koniec roku szkolnego
 - przygotowywanie wymaganych dokumentów do wystawienia dyplomów, podziękowań dla uczniów i rodziców
 - d) inne dokumenty klasowe
 - sporządzanie list, rejestrów, zestawień dotyczących klasy,
 - sprawozdawczość
 - opinie o uczniach dla dyrekcji szkoły, innych szkół, Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, organów policji, Sądów itp.

- sporządzanie pism urzędowych w sprawach dotyczących klasy i uczniów, w tym: wnioskowanie o formy pomocy materialnej i rzeczowej oraz typowanie dzieci do dożywiania
 - czuwanie nad rozliczeniem różnych finansowych spraw klasy
 - nadzór nad prowadzeniem kroniki klasowej
 - prowadzenie teczki wychowawcy klasy zawierającej:
 - plan pracy wychowawcy (na cały etap edukacji)
 - kserokopia korespondencji z rodzicami i instytucjami
 - plan pedagogizacji rodziców
 - tematyka godzin do dyspozycji wychowawcy (na cały etap edukacji)
 - protokoły z porad klasowych i zebrań samorządu klasowego
 - rejestr przynależności uczniów do organizacji i kół
 - dokumentacja stanu zdrowotnego uczniów
 - wyciąg zadań związanych z prowadzeniem preorientacji zawodowej w danej klasie
 - zestawienia statystyczne dotyczące uczniów z opiniami, z orzeczeniami, uczniów z trudną sytuacją rodzinną, uczniów korzystających ze świetlicy, uczniów dojeżdżających i dowożonych
(teczka wychowawcy winna być prowadzona systematycznie od klasy I do III i pozostawać przy klasie)
6. Wychowawca klasy ma prawo korzystać dla potrzeb podnoszenia jakości swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga i psychologa szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek i instytucji kształcenia i doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 7. Szczególną opieką otacza się początkujących nauczycieli - wychowawców, którym dyrektor może wyznaczyć opiekuna - doradcę spośród doświadczonych nauczycieli- wychowawców.
 8. Wychowawcy tworzą zespoły wychowawców, które koordynują pracę i działania na danym poziomie, a ich przewodniczącą są członkami zespołu wychowawczego.
 9. Do zadań zespołu wychowawców należy również konsultowanie sposobów dalszego postępowania w przypadku poważniejszych indywidualnych problemów z uczniami nieprzestrzegającymi postanowień statutu szkoły oraz przeprowadzenie z nimi rozmów wychowawczych.

§ 19 Pedagog szkolny

- a) Szkoła, po osiągnięciu pełnego stopnia organizacji (trzech roczników) może zatrudniać pedagoga szkolnego.
- b) Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - c) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - d) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - e) podejmowanie działań profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - f) wspieranie działań opiekuńczo- wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły;

- g) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia i zawodu, jeśli w szkole nie jest zatrudniony doradca zawodowy;
- h) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- i) wspieranie wychowawców klas oraz zespołu wychowawczego i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno- wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- j) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chełmży oraz z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Uczniowie

§ 20 Zasady rekrutacji uczniów

1. Do liceum przyjmowani są uczniowie posiadający świadectwo ukończenia gimnazjum.
2. Rekrutacji uczniów do liceum dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Rekrutacja do I klasy liceum odbywa się według następujących kryteriów punktowych:
 - a) wynik egzaminu gimnazjalnego – maksymalnie 100 punktów (50% ogólnej liczby punktów)
 - części humanistycznej – do 50 punktów
 - części matematyczno – przyrodniczej – do 50 punktów
 - b) oceny uzyskane na świadectwie i inne osiągnięcia – maksymalnie 100 punktów (50% ogólnej liczby punktów)
 - c) maksymalna liczba punktów z języka polskiego i trzech wybranych zajęć edukacyjnych wynosi 80 pkt. Przedmioty poddane punktacji przy naborze do danej klasy corocznie ustalane są do końca lutego i w tym terminie podawane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie tej informacji na ogólnodostępnej tablicy ogłoszeń obok sekretariatu szkoły
 - d) za inne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum kandydat może uzyskać maksymalnie 20 punktów.
 - e) obowiązują następujące zasady przeliczania ocen ze świadectwa na punkty:
 - celujący – 20 pkt
 - bardzo dobry – 16 pkt
 - dobry – 12 pkt
 - dostateczny – 8 pkt
 - dopuszczający – 4 pkt
 - f) kryteria przyznawania punktów za inne osiągnięcia:
 - ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem – 8 pkt
 - udział w przedmiotowych konkursach wskazanych przez Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim – 8 pkt
 - osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym – 4 pkt.
 - g) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów o których mowa w pkt 6.
4. Terminy rekrutacji określa kujawsko-pomorski kurator oświaty
5. Przy składaniu podania o przyjęcie do szkoły kandydat powinien dostarczyć następujące dokumenty:
 - świadectwo ukończenia gimnazjum (w pierwszym naborze oryginał lub kopię, w drugim naborze- oryginał), z wynikiem egzaminu gimnazjalnego,
 - świadectwo zdrowia,
 - 2 zdjęcia,
 - laureat i finalistka konkursu dostarcza dodatkowo zaświadczenie komisji konkursowych,

- kandydaci z wadami słuchu , wzroku, narządów ruchu i innymi schorzeniami dostarczają również stosowne opinie poradni psychologiczno- pedagogicznych lub innych poradni specjalistycznych.
6. Przy składaniu dokumentów kandydat musi dokonać wyboru języków obcych. Wiodącym językiem obcym podczas nauki w liceum jest język, którego kandydat uczył się w gimnazjum.
 7. Do liceum uczęszczają uczniowie od 15 do ukończenia 21 roku życia

§ 21 Obowiązki uczniów

1. Uczeń ma obowiązek bezwzględnego przestrzegania postanowień statutu szkoły oraz innych dokumentów prawa wewnątrzszkolnego.
2. Uczeń ma obowiązek systematycznie wzbogacać swoją wiedzę i umiejętności w zakresie przedmiotów objętych programem nauczania, korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł zalecanych przez nauczyciela przy realizacji programu.
3. Uczeń ma obowiązek znać oraz przestrzegać postanowienia wewnątrzszkolnego systemu oceniania (WSO) i przedmiotowych systemów oceniania (PSO).
4. Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, systematycznie powtarzać i utralać materiał programowy oraz samodzielnie i terminowo odrabiać prace domowe.
5. W przypadkach powstania zaległości na skutek nieobecności, uczeń ma obowiązek terminowo i sumiennie je uzupełnić , zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
6. Uczeń ma obowiązek brać udział w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę służących wzbogacaniu wiedzy i umiejętności oraz rozwijaniu osobowości uczniów (spektakle teatralne, projekcje filmowe, koncerty, wystawy, spotkania z przedstawicielami życia społecznego i kulturalnego, praca na rzecz szkoły i środowiska itp.).
7. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w obchodach świąt państwowych i szkolnych zgodnie z zarządzeniami dyrektora szkoły.
8. Uczeń ma obowiązek szanować symbole szkoły.
9. Uczeń ma obowiązek godnie reprezentować szkołę podczas uroczystości, imprez naukowych, kulturalnych, sportowych i innych (w tym wycieczek szkolnych) organizowanych na terenie szkoły lub poza nią.
10. Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne.
11. Uczeń ma obowiązek terminowo usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie do trzech dni po powrocie do szkoły, w tym:
 - a) terminie przewidywanej dłuższej nieobecności w szkole (powyżej trzech dni) należy powiadomić wychowawcę klasy niezwłocznie;
 - b) w przypadku nieobecności na egzaminach honorowane jest tylko zaświadczenie lekarskie.
12. Uczeń ma obowiązek szanować mienie szkoły, w tym:
 - a) dbać o estetykę i utrzymanie czystości pomieszczeń szkolnych (także szatni uczniowskich);
 - b) wykonywać czynności porządkowe na polecenie dyrekcji, wychowawcy lub nauczycieli;
 - c) w razie dokonania zniszczenia lub zagubienia przedmiotów, sprzętu, wyposażenia itp. Uczeń bądź jego rodzice zobowiązani są do usunięcia szkody na własny koszt w terminie do dwóch tygodni.
13. Uczeń ma obowiązek przeciwdziałać zachowaniom przestępczym, przemocy i agresji na terenie szkoły.
14. Uczeń ma obowiązek zachowywać się kulturalnie i taktownie w stosunku do wszystkich pracowników szkoły oraz do koleżanek i kolegów, w tym:
 - a) dbać o kulturę języka w codziennych kontaktach;

- b) swym zachowaniem przyczyniać się do budowania w szkole atmosfery wzajemnej życzliwości i szacunku wobec innych.
15. Uczeń ma obowiązek dbać o własne zdrowie, w tym:
- a) przestrzegać zakazu spożywania alkoholu i palenia papierosów na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza jej terenem;
 - b) nie używać narkotyków.
16. Uczeń ma obowiązek dbać o estetyczny i schludny wygląd, w tym:
- a) nosić strój odświętny podczas uroczystości szkolnych oraz dodatkowo w dni określone przez dyrekcję szkoły;
 - b) ubiór ucznia nie może świadczyć o sympatyzowaniu bądź przynależności do grup nieformalnych;
 - c) na terenie szkoły uczeń ma obowiązek chodzić w obuwii zmiennym (typ obuwia określa dyrektor szkoły).
17. Na terenie szkoły uczeń ma obowiązek noszenia identyfikatora.

§ 22 Prawa uczniów

Liceum realizuje podstawowe prawa zawarte w Konwencji o Prawach Dziecka na gruncie rzeczywistości szkolnej.

1. Każdy uczeń ma prawo do wiedzy o prawach oraz środkach i procedurach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich praw, w tym:
 - a) prawo do korzystania z pomocy rzecznika praw ucznia;
 - b) prawo do zapoznania się z obowiązującymi w liceum przepisami i procedurami.
7. Uczeń ma prawo do rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań, w tym:
 - a) uczeń zdolny, po spełnieniu określonych warunków, ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;
 - b) prawo do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych z możliwością zrezygnowania z udziału bez żadnych konsekwencji;
 - c) prawo do udziału w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;
 - d) prawo do wyboru zajęć dodatkowych.
8. Uczeń ma prawo do swobody wyrażania własnych poglądów i opinii oraz swoich myśli światopoglądowych przekonań- także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób, w tym:
 - a) ma prawo uczęszczać na lekcje religii lub etyki (lekcje te organizuje szkoła na prośbę rodziców lub uczniów pełnoletnich);
 - b) ma prawo nie uczęszczać w szkolnej nauce religii lub etyki, co nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - c) ma prawo do wypowiedzania poglądów i opinii także o treściach programowych kogokolwiek metodach nauczania.
9. Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności i zapewnienia bezpieczeństwa, w tym:
 - a) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole, muszą być zapisane w statucie liceum;
 - b) kary nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia;
 - c) każdy uczeń ma prawo do opieki i ochrony prawnej przed przemocą fizyczną i psychiczną i innymi przejawami patologii społecznej.
10. Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz korespondencji, w tym: wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (sytuacji materialnej, stanu zdrowia itp.) będące w dyspozycji wychowawcy klasy i innych pracowników szkoły nie mogą być rozpowszechniane.
11. Uczeń ma prawo do informacji:
 - a) prawo do jawnej i umotywowanej oceny;

- b) prawo do informacji na temat programu nauczania i wykazu lektur poszerzających jego treści;
 - c) prawo do wglądu sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych na warunkach określonych przez nauczyciela;
 - d) prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i egzaminowania uczniów;
 - e) prawo do informacji o przewidywanych ocenach końcoworocznych (w tym niedostatecznych przewidywanych ocenach niedostatecznych) na zasadach określonych w statucie;
 - f) prawo do informacji o zasadach oceniania zachowania;
 - g) prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego.
12. Uczeń ma prawo do nauki, w tym:
- a) prawo do korzystania ze zbiorów szkolnej biblioteki;
 - b) prawo do zgłaszania nauczycielowi problemów budzących jego zainteresowania lub trudności, uzyskania wyjaśnień i pomocy w nauce w miarę możliwości nauczyciela wyjaśnień szkoły;
 - c) prawo do zdawania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego według zasad określonych w regulaminie oceniania, klasyfikowania i egzaminowania;
 - d) prawo do powtarzania klasy w liceum jeden raz w cyklu nauczania.
13. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej na terenie szkoły.
14. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami pracy umysłowej.
15. Uczeń ma prawo do pomocy materialnej i innych świadczeń stypendialnych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
16. Uczeń ma prawo do zrzeszania się, jeśli jego działalność nie jest sprzeczna z Konstytucją, w tym:
- a) ma prawo należeć do organizacji uczniowskich i społecznych działających na terenie szkoły;
 - b) ma prawo zgłaszać organom szkolnym wnioski i postulaty dotyczące spraw uczniowskich i być powiadamianym o sposobie ich załatwienia.
17. Uczeń ma prawo do odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora liceum na zasadach określonych w statucie liceum.

Wewnątrzszkolny system Oceniania (WSO)

§23 Założenia ogólne

1. Wprowadzenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania osiągnięć szkolnych uczniów ma na celu:
 - pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia,
 - ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy,
 - wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
 - nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań,
 - dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia,
 - budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.

2. Ocenianie szkolne obejmuje:
 - wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie dla odpowiednich przedmiotów nauczania, wynikające z podstawy programowej, które uwzględniają przyrost wiedzy i umiejętności oraz możliwości ucznia i jego wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków,
 - sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - warunki i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych,
 - sposób ustalania ocen semestralnych i rocznych oraz warunki ich poprawiania,
 - sposoby informowania rodziców o postępach /osiągnięciach/ ich dzieci.
3. Nauczyciele na początku roku szkolnego /do 30 IX/ informują uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
4. Nauczyciel każdego przedmiotu zobowiązany jest w pierwszym tygodniu zajęć lekcyjnych do zawarcia z uczniami kontraktu, określającego zasady współpracy z klasą. Treść kontraktu uczniowie wpisują do zeszytu przedmiotowego.
5. Wychowawca klasy /do 30 IX/ informuje uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o zasadach oceniania zachowania.
6. Przekazanie powyższych informacji nauczyciele potwierdzają zapisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 24 Klasyfikacja w roku szkolnym.

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w dwóch semestrach:
I semestr - od rozpoczęcia nowego roku szkolnego do ferii zimowych,
II semestr - od zakończenia ferii zimowych do końca roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
3. Oceny ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
4. Ocena za II semestr uwzględnia całoroczną pracę ucznia.

§ 25 Model oceniania

5. W szkole obowiązuje następująca skala ocen z zajęć edukacyjnych:
stopień celujący - 6 /cel./
stopień bardzo dobry - 5 /bdb./
stopień dobry - 4 /db./
stopień dostateczny - 3 /dst./
stopień dopuszczający - 2 /dop./
stopień niedostateczny - 1 /ndst./
W kontroli śródsemestralnej dopuszcza się stosowanie (+) i (-).
6. Możliwa jest punktowa ocena zadań testowych, która przeliczana jest na ocenę w sposób następujący:
100 - 91 % punktów - bardzo dobry
90 - 76 % punktów - dobry
75 - 56 % punktów - dostateczny
55 - 40 % punktów - dopuszczający
39 - 0 % punktów - niedostateczny
Nauczyciel układający zadania testowe może uwzględnić także zadania na stopień celujący. Najwyższą ocenę otrzymuje uczeń, który uzyska wymaganą ilość punktów na stopień bardzo dobry oraz rozwiąże zadania testowe na stopień celujący.
7. Przed każdym sprawdzianem wiedzy i umiejętności ocenianym w skali punktowej uczeń jest poinformowany o zasadach punktacji oraz sposobie przeliczania punktów na oceny.

§ 26 Zakres oceniania

- a) Nauczyciel ocenia przyrost wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami ocen z poszczególnych przedmiotów.
- b) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
- c) Ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- d) Na podstawie opinii publicznej poradni psych.-ped. lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców /opiekunów/, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole; w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 27 Formy kontroli postępów ucznia stosowane w szkole

1. Wypowiedzi ustne /odpowiedzi, wypowiedzi w klasie, recytacja .../.
 2. Wypowiedzi pisemne formułowane w czasie lekcji:
 - a) prace klasowe
 - b) sprawdziany
 - c) testy
 - d) kartkówki
 - e) dyktanda
- Wszystkie prace kontrolne są obowiązkowe.
3. Domowe prace pisemne.
 4. Różne formy aktywności na lekcji.
 5. Prowadzenie zeszytu.
 6. Formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne /dotyczy takich przedmiotów jak np. wych. fizyczne, chemia, fizyka, informatyka, biologia itp./.
 7. Udział w konkursach przedmiotowych.

§ 28 Częstotliwość i różnorodność oceniania

1. Minimalna liczba wypowiedzi pisemnych w semestrze:

Liczba godzin przedmiotu	Liczba dłuższych prac klasowych	Liczba sprawdzianów
1	1	2
2	1	2
3 - 5	2	3
6 - 8	3	3

2. W ciągu tygodnia uczeń może mieć dwie, zapowiedziane wcześniej prace klasowe, a w ciągu dnia jedną; kartkówki – obejmujących zakres materiału bieżącego uczeń może w ciągu dnia pisać tyle, ile jest w danym dniu przedmiotów nauczania.
3. Przed pracą klasową obejmującą większą partię materiału nauczyciel jest zobowiązany przeprowadzić lekcję utrwalającą oraz zapowiedzieć ww. formy kontroli co najmniej na

- tydzień przed ich przeprowadzeniem; sprawdzian pisemny obejmujący materiał z ostatnich 3 lekcji może być niezapowiedziany; jeżeli uczniowie uniemożliwią przeprowadzenie zapowiedzianej pracy kontrolnej, nauczyciel może odstąpić od zasady powiadamiania o jej terminie;
4. Uczeń, który za pracę klasową otrzymał stopień niedostateczny, powinien go poprawić w ciągu dwóch tygodni; chęć poprawienia stopnia negatywnego należy zgłosić nauczycielowi.
 5. Uczeń, który z powodów usprawiedliwionych nie pisał pracy klasowej, jest zobowiązany napisać ją w ciągu dwóch tygodni; jeżeli tego nie uczyni, nauczyciel ma prawo postawić do dziennika stopień niedostateczny.
 6. Uczniowi, który nie usprawiedliwił swojej nieobecności na sprawdzianie lub pracy klasowej, nauczyciel ma prawo postawić stopień niedostateczny.
 7. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić klasówkę w ciągu dwóch tygodni; do trzech tygodni maksymalnie przedłuża się czas na oddanie prac klasowych z języka polskiego.
 8. Oceny są jawne tylko dla ucznia zainteresowanego ucznia jak i jego rodziców /prawnych opiekunów/; sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń może zabierać do domu i zapoznać rodziców /prawnych opiekunów/ z ich zawartością i stopniem; na ich prośbę nauczyciel musi uzasadnić wysokość stopnia. Praca literacka zawsze zawiera komentarz; w ciągu dwóch dni uczeń jest zobowiązany zwrócić pracę nauczycielowi, który przechowuje ją do końca danego roku szkolnego.
 9. Uczeń ma prawo dwukrotnie w semestrze nie przygotować się do tych zajęć, których tygodniowy wymiar jest większy niż 2 godz., a raz w semestrze - jeżeli tygodniowy wymiar przedmiotu wynosi 1-2 godz.. Fakt nieprzygotowania się do lekcji musi być zgłoszony nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji. W przeciwnym wypadku, w przypadku wywołania ucznia do odpowiedzi lub pisania sprawdzianu, którego nie trzeba wcześniej zapowiadać, uczeń może otrzymać stopień niedostateczny.
 10. Kontrola musi być prowadzona systematycznie, należy rozłożyć ją równomiernie w całym semestrze.
 11. Warunkiem wystawienia oceny semestralnej lub rocznej jest odpowiednia minimalna ilość stopni cząstkowych:
 - 3 - dla przedmiotów o tygodniowym wymiarze 1-2 godz.
 - 4 - dla przedmiotów o tygodniowym wymiarze 3-5 godz.
 - 5 - dla przedmiotów o tygodniowym wymiarze 6- 8 godz.
 12. W przypadkach losowych /nie kwalifikujących się do wyznaczenia egzaminu klasyfikacyjnego/, powodujących niemożliwość uzyskania odpowiedniej ilości stopni z przedmiotu /zgodnie z ust. 11/ nauczyciel w porozumieniu z uczniem wyznacza termin egzaminu wyrównującego braki, który odbywa się nie później niż do najbliższej klasyfikacji semestralnej.

§ 29 Tryb przechowywania prac egzaminacyjnych, prac klasowych, testów i sprawdzianów.

1. Prace klasowe (opisowe lub testowe), które były poprzedzone powtórzeniem i wcześniej zapowiedziane przechowują w zamknięciu nauczyciele poszczególnych przedmiotów do końca danego roku szkolnego. Inne prace pisemne (sprawdziany) przechowywane są do końca danego roku szkolnego przez uczniów, którzy na żądanie nauczyciela obowiązani są do ich okazania.
2. Na życzenie ucznia i rodziców (opiekunów), po uprzednim umówieniu się, nauczyciel ma obowiązek udostępnić im prace pisemne do wglądu. Odbywa się to na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
3. Pisemne prace egzaminacyjne przechowywane są w archiwum szkolnym przez dwa lata od egzaminu maturalnego.

4. Prace egzaminacyjne są udostępniane zainteresowanym uczniom i rodzicom (opiekunom) przez dyrektora lub wicedyrektora na terenie szkoły, po uprzednim umówieniu się.
5. Prace pisemne z egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych przechowywane są przez rok w osobnej teczce i udostępniane przez dyrektora lub wicedyrektora na terenie szkoły.
6. Protokoły egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych przechowywane są w arkuszach ocen do zakończenia etapu edukacyjnego, a przed oprawieniem arkuszy w księgę ocen, wyjmowane i niszczone przez upoważnionego przez dyrektora pracownika administracyjnego.

§ 30 Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu

1. Obowiązującymi w szkole dokumentami zawierającymi informacje o uczniach i ich postępach w nauce są dzienniki lekcyjne i arkusze ocen.
2. Dopuszcza się prowadzenie przez nauczyciela własnej dokumentacji, np. dzienniczka nauczyciela, kart obserwacji, teczka wychowawcy.

§ 31 Sposoby i terminy informowania rodziców o osiągnięciach dzieci

1. W ciągu roku szkolnego odbywają się co najmniej 4 spotkania wychowawcy klasy z rodzicami /prawnymi opiekunami/:
 - a) we wrześniu - spotkanie w celu zapoznania rodziców /prawnych opiekunów/ z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi klasy na dany rok szkolny, zebrania propozycji rodziców, poinformowania o systemie i kryteriach oceniania przyjętych w szkole, wymaganiach edukacyjnych i spotkanie ogólne rodziców /prawnych opiekunów/ z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły w celu poinformowania rodziców /prawnych opiekunów/ o planach szkoły na dany rok szkolny, stanie finansów,
 - b) w listopadzie - spotkanie informacyjne z rodzicami /prawnymi opiekunami/ na temat postępów uczniów w nauce i zachowaniu, spotkanie z pedagogiem szkolnym lub pracownikiem PPP,
 - c) w styczniu - prezentacja dorobku szkoły /np. wystawy, występy recytatorów, zespołu teatralnego, muzycznego/, poinformowanie rodziców /prawnych opiekunów/ na spotkaniach z wychowawcami o wynikach klasyfikacji za I semestr, dyskusja na tematy wychowawcze, uzgodnienie form pomocy uczniom mającym trudności w nauce, zebranie wniosków do pracy szkoły w II semestrze,
 - d) w maju - poinformowanie rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych wynikach klasyfikacji końcoworocznej, pochwalenie uczniów, którzy wyróżnili się w całorocznej pracy.
2. Każdy wychowawca ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w zależności od potrzeb i sytuacji w klasie. Spotkanie może być zwołane również na wniosek rodziców.
3. Informacje o postępach dziecka, frekwencji na lekcjach można uzyskać także kontaktując się telefonicznie lub osobiście z nauczycielem, wyłącznie w jego czasie wolnym od zajęć /każdą rozmowę telefoniczną z inicjatywy wychowawcy należy zarejestrować w zeszycie rozmów i dzienniku, a osobistą w dzienniku lekcyjnym/.
4. Dwa tygodnie przed klasyfikacją wychowawca ma obowiązek powiadomić ucznia i rodziców /prawnych opiekunów/ o przewidywanych ocenach niedostatecznych. Zagrożenia wpisuje wychowawca do zeszytu z języka polskiego pod ostatnim tematem lekcji i potwierdza zapis pieczęcią szkoły. Fakt poinformowania ucznia, a za jego pośrednictwem rodzica /opiekuna/, wychowawca odnotowuje w dzienniku w części przeznaczonej na notatki, a uczeń potwierdza podpisem.
5. Na tydzień przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną /semestralną lub roczną/ nauczyciele są zobowiązani zapoznać uczniów i rodziców /opiekunów/ z proponowanymi ocenami.

§ 32 Egzamin poprawkowy, sprawdzający i klasyfikacyjny

1. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku **egzaminu poprawkowego** :
 - 1) uczeń ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego. W wyjątkowych przypadkach /np. długotrwały pobyt ucznia w szpitalu/ rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów. Uczeń lub jego rodzic /opiekun/ zwraca się do rady pedagogicznej z podaniem. Prawo do egzaminu przysługuje także uczniom klas programowo najwyższych;
 - 2) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki /techniki/ oraz wych. fiz., z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych;
 - 3) termin egzaminów poprawkowych wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel przedmiotu - jako egzaminator,
 - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.
 - 5) nauczyciel, o którym mowa w ust.7 pkt b/, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela tego przedmiotu;
 - 6) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - pytania egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu,
 - ocenę ustaloną przez komisję.Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach zdającego, które przechowuje się przez rok.
 - 7) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły;
 - 8) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
 - 9) nauczyciel ma obowiązek co najmniej dwa dni przed egzaminem przedstawić dyrektorowi szkoły proponowany zestaw zagadnień egzaminacyjnych.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. **Egzamin sprawdzający** może zdawać uczeń, którego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z ustaloną przez nauczyciela wysokością stopnia śródrocznego lub końcoworocznego na pisemny wniosek skierowany do rady pedagogicznej. Termin egzaminu wyznacza dyrektor, natomiast jego procedura jest identyczna jak w przypadku egzaminu poprawkowego.
4. **Egzamin klasyfikacyjny** może zdawać: uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole /np. w wyniku choroby/, uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, któremu rada pedagogiczna, na prośbę rodziców

/prawnych opiekunów/ lub samego ucznia, wyraziła zgodę na zdawanie egzaminu, uczeń realizujący indywidualny tok nauki;

- 1) termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia nauczyciel przedmiotu z uczniem i jego rodzicami /opiekunami/ , ale nie może on odbyć się później niż 14 dni przed klasyfikacją semestralną i nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu,
 - 3) z egzaminu sporządza się protokół,
 - 4) co najmniej dwa dni przed egzaminem egzaminator przedstawia dyrektorowi szkoły zestawy zagadnień egzaminacyjnych do zatwierdzenia.
5. Część pisemna egzaminu poprawkowego, sprawdzającego i klasyfikacyjnego trwa 30 min., a część ustna nie dłużej jak 20 min.
 6. Ocena ustalona przez komisje egzaminacyjne jest ostateczna.
 7. Uczeń lub rodzice /opiekunowie/ mogą się odwołać od wyników egzaminów za pośrednictwem dyrektora do Kuratora Oświaty w przypadku, gdy mają zastrzeżenia do procedury egzaminów. Odwołanie należy złożyć w ciągu 3 dni od daty egzaminu.

§ 33 Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, umożliwiające im skuteczne działanie w określonych sytuacjach.
2. Szczegółowe kryteria na poszczególne oceny są załącznikiem do WSO; wgląd do nich mają zarówno uczniowie jak i ich rodzice /prawni opiekunowie/.
3. Wewnątrzszkolny System Oceniania zawiera ogólne kryteria na poszczególne oceny:
 - **wymagania wykraczające (W) - na stopień celujący - obejmują treści:**
 - znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,
 - wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych;
 - **wymagania dopełniające (D) - na stopień bardzo dobry - obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania; są to treści:**
 - złożone, trudne, ważne,
 - wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - wskazujące na pełne opanowanie programu;
 - **wymagania rozszerzające (R) - na stopień dobry - obejmują następujące treści:**
 - istotne w strukturze przedmiotu,
 - bardziej złożone niż treści zaliczone do wymagań podstawowych,
 - przydatne, ale nie niezbędne w opanowywaniu treści z danego przedmiotu,
 - użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności,
 - o zakresie wykraczającym poza wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, wg wzorów /przykładów/ znanych z lekcji i podręczników;
 - **wymagania podstawowe (P.) - na stopień dostateczny - obejmują elementy treści:**
 - najważniejsze w uczeniu się przedmiotu,
 - łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego,
 - o niewielkim stopniu złożoności - przystępne,
 - często powtarzające się w programie nauczania,
 - dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,

Warstwa treści podstawowych nie przekracza 30% treści całego programu.

- **wymagania konieczne (K) - na stopień dopuszczający - obejmują elementy treści nauczania:**
 - niezbędne w uczeniu się przedmiotu,
 - potrzebne w życiu; wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, a także na braki w opanowaniu wiadomości podstawowych.

§ 34 Ocena zachowania ucznia

1. Ocena zachowania wyraża opinię wychowawcy klasy i szkoły o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym, o jego kulturze osobistej oraz respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania obejmuje:
 - a) spełnianie obowiązków ucznia zawartych w statucie liceum (§21), ze szczególnym uwzględnieniem frekwencji na zajęciach lekcyjnych i stosunku do nauki;
 - b) kulturę osobistą ucznia, jego postawy i sposób zachowania;
 - c) inicjatywę i zaangażowanie ucznia w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska.
3. Oceny zachowania ucznia dokonuje się w następującej skali:
 - a) wzorowe;
 - b) dobre;
 - c) poprawne;
 - d) nieodpowiednie.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając samoocenę ucznia, opinię zespołu klasowego i nauczycieli. Ocena wychowawcy jest ostateczna i nie może być zmieniona przez radę pedagogiczną.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) lub sam uczeń (pełnoletni) w przypadku nie zgadzania się z wysokością ustalonej przez wychowawcę oceny, mogą za pośrednictwem dyrektora wnieść do rady pedagogicznej odwołanie od oceny. W takim przypadku dyrektor poleca wychowawcy, po wcześniejszym, dokładnym przeanalizowaniu wszelkich okoliczności, powtórne ustalenie wysokości oceny.
6. W przypadku, gdy zaistniały okoliczności przemawiające na korzyść ucznia, a wcześniej wychowawcy nie znane, wychowawca jest obowiązany do nowego ustalenia wysokości oceny zachowania ucznia. W przypadku, gdy nie znalezione zostaną argumenty przemawiające na korzyść ucznia, ustalona wcześniej ocena zostaje utrzymana w mocy.
7. Ustalenie przez wychowawcę wysokości oceny zachowania odbywa się w oparciu o postanowienia punktowego systemu oceniania zachowania ucznia, stanowiącego załącznik do statutu.
8. Wyniki w nauce nie mają wpływu na ocenę zachowania ucznia.
9. Proponowaną ocenę zachowania uczeń powinien znać na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

Nagrody, wyróżnienia i kary

§ 28 Nagrody i wyróżnienia

1. Za bardzo dobre i dobre wyniki w nauce, przykładną postawę, pozytywne działania na rzecz szkoły i środowiska oraz za osiągnięcia w konkursach, zawodach i olimpiadach uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia.
2. W liceum przyznaje się następujące nagrody i wyróżnienia:

- a) pochwała wychowawcy klasy;
 - b) pochwała dyrektora;
 - c) dyplom uznania;
 - d) list gratulacyjny do rodziców;
 - e) nagroda rzeczowa organizatorów i sponsorów szkolnych konkursów i zawodów;
 - f) nagroda rzeczowa dyrektora;
 - g) tytuł Maturzysty Roku;
 - h) tytuł Najlepszego Ucznia Roku;
 - i) tytuł Najlepszego Sportowca Roku;
 - j) świadectwo z wyróżnieniem;
 - k) pochwała wychowawcy klasy.
3. Uczniom liceum mogą być przyznawane nagrody władz oświatowych, otrzymywanie których regulują odrębne przepisy.
 4. O przyznaniu uczniowi nagrody wychowawca powiadamia jego rodziców.

§ 29 Kary i inne środki wychowawcze

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, nieprzestrzeganie innych obowiązujących w szkole przepisów prawa wewnątrzszkolnego, lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, za naganne postawy i zachowania w liceum stosuje się następujące kary:
 - a) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - b) nagana wychowawcy klasy;
 - c) upomnienie dyrektora (wicedyrektora) szkoły;
 - d) nagana dyrektora (wicedyrektora);
 - e) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem;
 - f) przeniesienie dyscyplinarne do innej klasy;
 - g) skreślenie z listy uczniów.
2. Kara skreślenia z listy uczniów może być zastosowana w następujących przypadkach:
 - a) popełnienia przestępstwa lub czynu karalnego na terenie szkoły, podczas zajęć organizowanych poza jej terenem lub poza szkołą (w tym poważne świadome zniszczenie mienia społecznego, kradzież, posiadanie lub handel narkotykami, pobicie);
 - b) stwierdzonego spożywania alkoholu lub zażywania środków odurzających na terenie szkoły lub drugiej próby wnoszenia na teren szkoły wymienionych używek. Dotyczy to także wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
 - c) stosowania przemocy i umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu innych osób;
 - d) agresywnego, brutalnego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz naruszania ich dóbr osobistych w sposób bezpośredni lub pośredni, np. poprzez publikacje w różnych miejscach po udowodnieniu ich autorstwa;
 - e) ciągle powtarzającej się absencji wynikającej z sumowania pojedynczych i całodniowych nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole w ciągu roku, przekraczającej 100 godzin.
3. W przypadkach szczególnych, wymienionych w punkcie 2 a - d, podjętej decyzji o zastosowaniu kary skreślenia z listy uczniów liceum nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności.
4. Kara skreślenia z listy uczniów może być zastosowana po uprzednim wyczerpaniu innych dostępnych środków wychowawczych, z wyjątkiem sytuacji określonych w punkcie 2 a - d. W tych przypadkach uczeń może być natychmiast skreślony z listy.
5. Uczeń jest skreślony z listy uczniów, jeśli po raz drugi nie zdał do klasy programowo wyższej.
6. Oprócz kar i nagród środkami wychowawczymi są:
 - a) indywidualna praca wychowawcy z uczniem;
 - b) wzmocniona współpraca z rodzicami/ opiekunami ucznia, także pełnoletniego, o charakterze informacyjnym, doradczym, wspierającym itp.

- c) skierowanie ucznia na zajęcia specjalistyczne takie, jak: socjoterapeutyczne, psychoterapia, korekcyjne, wyrównawcze, konsultacje specjalistyczne i inne odbywające się na terenie szkoły lub w placówkach specjalistycznych;
 - d) indywidualne działania pedagoga i psychologa szkolnego;
 - e) działania opiekuńcze i wspomagające funkcjonowanie ucznia w społeczności szkolnej.
7. W przypadkach rażącego naruszenia norm współżycia w szkole, określonych w statucie w art. 31 punkt 2, stosuje się środki wychowawcze (kary) pozostające w gestii dyrektora. Wniosek w tym zakresie formułuje wychowawca po uzyskaniu informacji o zaistniałym zdarzeniu i przeanalizowaniu sprawy oraz ewentualnym skonsultowaniu problemu z zespołem wychowawców na danym poziomie, w terminie do 7 dni od powzięcia wiadomości o zdarzeniu.
 8. W sytuacji znacznego naruszenia przez ucznia dyscypliny szkolnej w zakresie frekwencji na zajęciach lekcyjnych stosuje się kary pozostające w gestii dyrektora (wicedyrektora) – 15 godzin nieusprawiedliwionych jest podstawą skierowania wniosku do dyrektora szkoły. Wniosek ten powinien wpłynąć nie później niż 7 dni od terminu obliczenia frekwencji za dany miesiąc przez wychowawcę.
 9. Zastosowanie wobec ucznia środków wychowawczych należy każdorazowo odnotować obowiązkiem dokumentacji ucznia (obowiązek wychowawcy klasy).
 10. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie na warunkach określonych w rozdziale XI art.34.
 11. Na wszystkich etapach postępowania wychowawczego kary dyscyplinarne należy stosować po uprzednim wysłuchaniu ucznia, którego sprawa dotyczy.
 12. O zastosowaniu kar dyscyplinarnych wobec ucznia wychowawca niezwłocznie powiadamia jego rodziców.

§ 30 Tryb postępowania wobec uczniów naruszających postanowienia statutu liceum.

1. Działania wychowawcy klasy.
 - a) Podstawową pracę z uczniem prowadzi wychowawca stosując pozostające w jego gestii środki wychowawcze, podejmując współpracę nad problemem z rodzicami ucznia, a także z pedagogiem lub psychologiem szkolnym oraz z innymi nauczycielami.
 - b) W trudniejszych przypadkach wychowawca może zawrzeć z uczniem pisemny kontrakt wynegocjowany z tymże uczniem i jego rodzicami.
 - Kontrakt powinien być sporządzony na piśmie i podpisany przez obie strony: wychowawcę i ucznia z potwierdzeniem jego rodziców.
 - Kontrakt powinien być spisany dopiero po przeprowadzeniu rozmowy z uczniem i jego rodzicami na temat istoty i przyczyn problemu będącego przedmiotem kontraktu oraz ustalenia sposobów jego rozwiązania.
 - Powinien zawierać powód spisania kontraktu, jego przyczynę (które z postanowień statutu zostały przez ucznia naruszone).
 - Określenia oczekiwanej zmiany powinny być jasne i konkretne. Co w zachowaniach ucznia dotyczących problemu zawartego w kontrakcie jest dozwolone, a co nie.
 - Znaczące również będą zawarte w kontrakcie deklaracje i zobowiązania wychowawcy oraz rodziców w związku z pracą nad rozwiązaniem zaistniałego problemu.
 - Kontrakt powinien zawierać także konsekwencje wynikające z nieprzestrzegania powyższych warunków. Istotne jest, by były one realne i możliwe do zastosowania (zgodne ze statutem szkoły). Dotyczy to obu zainteresowanych stron.
 - Pożądane jest także określenie czasu na jaki kontrakt będzie obowiązywał.
 - Kontrakt należy sporządzić w trzech egzemplarzach (dla ucznia, rodziców i wychowawcy).
 - Kontrakt jest sposobem oddziaływania wychowawczego i nie może być stosowany jako kara, a tym bardziej jako jej zawieszenie (w rozumieniu art.31 niniejszego statutu).
2. Działania dyrektora szkoły i jego zastępców, wsparcie ze strony zespołu wychowawców klas.

- a) Jeżeli zastosowane do tej pory środki wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, wychowawca kieruje wniosek do dyrektora szkoły o zastosowanie wobec ucznia pozostających w jego gestii środków. W przypadkach naruszenia przez ucznia obowiązków w zakresie frekwencji na zajęciach lekcyjnych, stosuje się tę samą procedurę, przy czym przekroczenie 25 godzin nieusprawiedliwionych stanowić powinno przesłankę wniosku do dyrektora szkoły. Wniosek ten powinien wpłynąć nie później niż 7 dni od terminu obliczenia frekwencji za dany miesiąc.
 - b) Dyrektor liceum rozpatruje sprawę i stosuje środki wychowawcze wobec uczniów w obecności wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.
 - c) Wychowawca może także zwrócić się do zespołu wychowawców na swoim poziomie klasowym w celu skonsultowania sposobu dalszego postępowania oraz przeprowadzenia rozmowy wychowawczej z uczniem przedkładając pisemną informację o istocie problemu i dotychczas zastosowanych środkach wychowawczych przewodniczącemu zespołu.
 - d) O terminie rozpatrywania sprawy wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców opiekunów.
3. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów:
- a) decyzja o skreśleniu z listy uczniów ma charakter administracyjny;
 - b) wniosek o skreślenie z listy uczniów uważa się za zasadny po wcześniejszym wyczerpaniu wszystkich dostępnych środków wychowawczych, za wyjątkiem przypadków określonych w art. 31 pkt.2 a ,c i d;
 - c) decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje każdorazowo dyrektor liceum po zbadaniu sprawy, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - d) od decyzji skreślenia z listy przysługuje odwołanie; w trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły, do czasu uprawomocnienia się decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

Zasady współdziałania organów liceum i sposoby rozwiązywania spraw spornych.

§ 31 Zasady współdziałania

1. Wszystkie organa szkoły współpracują ze sobą w celu realizacji zadań statutowych liceum zgodnie z określonymi w przepisach prawa oświatowego ich kompetencjami.
2. W swych działaniach kierują się zasadami:
 - a) dbania o wszechstronny rozwój uczniów;
 - b) tworzenia warunków do efektywnej pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - c) partnerstwa i demokracji w działaniu;
 - d) budowania atmosfery wzajemnego porozumienia i poszanowania stron;
 - e) zapewnienia sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji oświatowej.

§ 32 Rozwiązywanie spraw spornych.

1. Sprawy sporne między członkami społeczności szkolnej rozstrzyga dyrektor liceum z zachowaniem prawa oraz poszanowaniem godności osobistej i dobra publicznego każdej ze stron.
2. Dyrektor może przekazać rozpatrzenie sporu swojemu zastępcy.
3. Spory wewnątrzklasowe rozstrzyga zespół uczniowski wraz z wychowawcą. W razie potrzeby w rozpatrywaniu sprawy może brać udział dyrektor (wicedyrektor), pedagog, psycholog, rodzice/opiekunowie.
4. Od decyzji rozstrzygającej spory wewnątrzklasowe zainteresowani mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni.

5. W przypadku ostrego sporu na drodze uczeń- wychowawca, uczeń- nauczyciel, rodzice nauczyciel itp. – osoby zainteresowane występują w formie pisemnej do dyrektora liceum z prośbą o zbadanie i wyjaśnienie zaistniałej sytuacji.
6. Dyrektor rozpatruje sprawę i udziela odpowiedzi w terminie do dwóch tygodni, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do 30 dni.
7. Rozpatrując sprawę dyrektor może powołać komisję, której przewodniczy, w składzie ustalonym stosownie do potrzeb:
 - a) inny nauczyciel przedmiotu lub przewodniczący zespołu przedmiotowego;
 - b) wychowawca klasy lub przewodniczący zespołu wychowawców, jeśli sprawa dotyczy wychowawcy klasy;
 - c) pedagog lub psycholog szkolny;
 - d) przedstawiciel rodziców (rady rodziców);
 - e) nauczyciel - konsultant – na wniosek nauczyciela lub dyrektora.
8. Od decyzji dyrektora, także w przypadku skreślenia z listy uczniów, zainteresowane strony mogą złożyć odwołanie do organu nadzorującego liceum w terminie do dwóch tygodni od czasu jej doręczenia.
9. W przypadku odwołania się od decyzji wychowawcy klasy, nauczyciela, dyrektora szkoły, decyzja ta ulega zawieszeniu na czas trwania postępowania odwoławczego, chyba że decyzji tej nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

Postanowienia końcowe

1. Wnioski dotyczące zmiany w statucie mogą zgłaszać wszystkie organa szkoły.
2. Wszelkie zmiany w statucie leżą w kompetencjach rady pedagogicznej, stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną liceum.
3. Dla uzyskania prawomocności wymagają zatwierdzenia przez organ prowadzący szkołę.
4. Wewnątrzszkolny system oceniania może podlegać nowelizacji. O zmianach uczniowie i rodzice zostaną powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.
5. Szkoła może posiadać imię, własny sztandar, godło i ceremoniał uroczystości szkolnych.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Statut liceum otrzymują wszystkie organa szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej.
9. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

