

S T A T U T
UNIWERSYTECKIEGO
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
w Toruniu

kwiecień 2020



Uniwersyteckie Liceum Ogólnokształcące w Toruniu utworzone z inicjatywy środowiska uniwersyteckiego i oświatowego Torunia, przy współdziałaniu administracji rządowej i samorządowej, kształci uczniów szczególnie zdolnych z całej Polski i wychowuje ich w poczuciu odpowiedzialności za uzdolnienia, którymi zostali obdarzeni. Szkoła kontynuuje tradycje oświatowe II Rzeczypospolitej, nawiązując do dziedzictwa Państwowego Liceum im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Wilnie i powołanego w 1998 roku Zespołu Szkół Ogólnokształcących „Gimnazjum Akademickie” na zasadzie eksperymentu pedagogicznego, którego organem prowadzącym od początku jest Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu.

SPIS TREŚCI:

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
ROZDZIAŁ 1. POJĘCIA DEFINIUJĄCE.....	4
ROZDZIAŁ 2. NAZWA SZKOŁY I CECHY JEJ ABSOLWENTÓW	5
ROZDZIAŁ 3. CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
DZIAŁ II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ.....	8
ROZDZIAŁ 1. PRZEPISY OGÓLNE	8
ROZDZIAŁ 2. ORGANY SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ 3. ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	9
DZIAŁ III. ORGANIZACJA SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ 1. FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ I OPIEKUŃCZO -WYCHOWAWCZEJ	10
ROZDZIAŁ 2. BIBLIOTEKA.....	12
ROZDZIAŁ 3. INTERNAT I STOŁÓWKA	13
DZIAŁ IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	14
ROZDZIAŁ 1. ZAGADNIENIA PODSTAWOWE.....	14
ROZDZIAŁ 2. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI	15
DZIAŁ V. UCZNIOWIE	19
ROZDZIAŁ 1. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	19
ROZDZIAŁ 2. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	20
ROZDZIAŁ 3. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	40
ROZDZIAŁ 4. NAGRODY I KARY.....	42
DZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	44

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1. POJĘCIA DEFINIUJĄCE

§ 1

1. Postanowienia Statutu regulują funkcje, zakres, tryb i zasady funkcjonowania oraz szczegółowe kompetencje organów Uniwersyteckiego Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu, zwanego dalej Szkołą.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określania o:
 - 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 2) Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu;
 - 3) Rektorze – należy przez to rozumieć JM Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu;
 - 4) Kuratorze – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
 - 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego lub Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 6) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 7) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole lub pracownika pedagogicznego Internatu, którego opiece powierzono jedną z grup wychowawczych;
 - 8) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Uniwersytet;
 - 9) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Kuratora;
 - 10) Internacie – należy przez to rozumieć internat działający przy Szkole;
 - 11) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.).
3. Szkoła jest szkołą publiczną, działającą zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym w systemie polskiej oświaty.
4. Organ prowadzący Szkołę sprawuje opiekę naukową i dydaktyczną poprzez Radę Programową.
5. Regulamin oraz szczegółowe kompetencje Rady Programowej określają odrębne przepisy.

§ 2

Podstawowe regulacje prawne dotyczące funkcjonowania Szkoły zawarte są w następujących aktach prawnych:

- 1) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej dnia 20 listopada 1989 r., ratyfikowanej przez Rzeczpospolitą Polską w dniu 7 lipca 1991 r.;
- 2) ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 z późn. zm.);
- 3) ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U z 2018 r., poz. 996 z późn. zm.);
- 4) ustawie z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2203 z późn. zm.).

§ 3

Szkoła działa ponadto na podstawie:

- 1) Aktu założycielskiego Szkoły publicznej z dnia 21 stycznia 1998 r.;
- 2) porozumienia między Ministrem Edukacji Narodowej a Wojewodą Toruńskim w sprawie przejęcia prowadzenia Zespołu Szkół Ogólnokształcących „Gimnazjum Akademickie” w Toruniu zawartego w dniu 10 grudnia 1998 r.;
- 3) porozumienia pomiędzy Ministrem Edukacji Narodowej a Rektorem Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu w sprawie przejęcia prowadzenia Zespołu Szkół Ogólnokształcących „Gimnazjum Akademickie” w Toruniu przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika zawartego w dniu 20 stycznia 1999 r.;
- 4) uchwały Senatu UMK z dnia 26 października 1999 r. w sprawie przejęcia przez Uniwersytet Mikołaja Kopernika w użytkowanie wieczyste nieruchomości przy ul. Szosa Chelmińska 83 w Toruniu wraz z budynkiem Szkoły.

ROZDZIAŁ 2. NAZWA SZKOŁY I CECHY JEJ ABSOLWENTÓW

§ 4

1. Szkoła używa nazwy Uniwersyteckie Liceum Ogólnokształcące w Toruniu.
2. Siedzibą Szkoły jest Toruń. Adresem Szkoły jest ul. Szosa Chelmińska 83, 87-100 Toruń.
3. Od 1 września 2019 roku Szkoła jest:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym o nazwie Uniwersyteckie Liceum Ogólnokształcące w Toruniu, w którym do 31 sierpnia 2022 roku prowadzone są oddziały dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego o nazwie Liceum Akademickie w Toruniu,
 - 2) Uniwersyteckie Liceum Ogólnokształcące w Toruniu o czteroletnim cyklu kształcenia pozwala osiągnąć wykształcenie średnie oraz umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu z siedzibą w Toruniu.

6. Działalność statutową Szkoły mogą wspierać fundacje lub stowarzyszenia.

§ 5

Absolwent Szkoły:

- 1) ma poczucie odpowiedzialności za rozwój posiadanego talentu, wszechstronną wiedzę i szerokie horyzonty zapewniające uzyskiwanie jak najlepszych efektów nauki i pracy;
- 2) potrafi radzić sobie z niepowodzeniem i sukcesem, wyciąga wnioski ze swoich błędów i bierze za nie odpowiedzialność;
- 3) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
- 4) prowadzi zdrowy styl życia, podejmuje działania prozdrowotne, jest wolny od nalogów;
- 5) ma świadomość własnej wartości, zna swoje potrzeby i potrafi wyznaczać własne cele i priorytety i dążyć do nich oraz czerpać satysfakcję ze swoich działań;
- 6) jest uczynny, wyrozumiały i empatyczny w stosunku do rówieśników i dorosłych, niezależnie od ich pochodzenia, poziomu intelektualnego i poglądów;
- 7) podejmuje działania na rzecz innych ludzi, Szkoły, środowiska lokalnego;
- 8) jest przygotowany do życia w rodzinie i społeczeństwie, kieruje się rozwagą w podejmowaniu decyzji, dokonuje trafnych wyborów,
- 9) stawia sobie wysokie wymagania, a kompetencje pozwalają mu na realizowanie własnych celów na drodze uczciwości, pracowitości i odpowiedzialności;
- 10) ma świadomość wartości kultury rodzimej i europejskiej;
- 11) zna i pielęgnuje tradycje narodowe;
- 12) dba o bezpieczeństwo swoje i innych osób;
- 13) zna tradycje Szkoły w celu zachowania dziedzictwa pokoleń i udziału w historii Szkoły oraz jej organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ 3. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

Głównym celem działalności Szkoły jest nowoczesne, prowadzone na wysokim poziomie kształcenie i wychowywanie uczniów oraz stworzenie im warunków do nauki i rozwoju uzdolnień we współpracy z Uniwersytetem.

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego i Statutu, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej oraz opiekuńczo - wychowawczej.
2. Zadaniem Szkoły w zakresie działalności dydaktycznej w szczególności jest:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków wszechstronnego rozwoju;
 - 2) umożliwienie uczniom zachowania i pogłębiania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania wyzwań współczesnej cywilizacji, także w sferze wymagań twórczych i społeczno-etycznych;
 - 4) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, w tym zajęć pozalekcyjnych;
 - 5) umożliwienie uczniom udziału w projektach edukacyjnych;
 - 6) umożliwienie uczniom udziału w olimpiadach i konkursach;
 - 7) stworzenie możliwości uczestniczenia w zajęciach na Uniwersytecie zgodnie z uzdolnieniami i predyspozycjami uczniów;
 - 8) systematyczna weryfikacja oraz doskonalenie programów i metod nauczania oraz wychowania;
 - 9) umożliwienie uczniom wyboru dalszej drogi kształcenia w oparciu o doradztwo zawodowe.
3. Zadaniem Szkoły w zakresie działalności opiekuńczo-wychowawczej jest:
 - 1) kształtowanie relacji interpersonalnych zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 2) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich;
 - 3) zapewnienie uczniom indywidualnego rozwoju i prawa do własnej oceny rzeczywistości;
 - 4) kształtowanie szacunku do pracy poprzez wykonywanie zadań na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 5) wspomaganie rodziny w procesie wychowania;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami,
 - 7) troska o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów;
 - 8) troska o bezpieczeństwo uczniów;
 - 9) organizowanie imprez kulturalnych i sportowych.

DZIAŁ II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

ROZDZIAŁ 1. PRZEPISY OGÓLNE

§ 8

Zadania i kompetencje organu prowadzącego oraz organów sprawujących nadzór pedagogiczny i nadzór nad działalnością administracyjną i finansową określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2. ORGANY SZKOŁY

§ 9

Organami Szkoły są:

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

§ 10

1. Działalnością Szkoły kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor jest organizatorem i kierownikiem procesu dydaktycznego oraz opiekuńczo - wychowawczego.
3. Dyrektora powołuje Rektor.
4. Kompetencje Dyrektora określa Ustawa.
5. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
6. Powołanie na stanowisko wicedyrektora następuje na okres nie dłuższy niż pięć lat.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest statutowym organem Szkoły nadzorującym proces kształcenia i wychowania oraz sprawowanie opieki.
2. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa Ustawa.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o uchwałach Rady tych uczniów i ich rodziców, których uchwały te dotyczą.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania postanowień prawa wewnątrzszkolnego oraz zarządzeń Dyrektora;

- 2) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej, zespołów i komisji, do których zostali powołani oraz w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli;
- 3) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej, także wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia;
- 4) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
- 5) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 6) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania.

§ 12

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa.
3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Szkoły.

§ 13

1. Wszyscy uczniowie Szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego określa Ustawa.

ROZDZIAŁ 3. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

§ 14

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała ta jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
3. Uchwała traci moc w zakresie objętym działaniem Dyrektora opisanym w ust. 2 po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu na wyeliminowanie uchybień.
4. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, a jeśli Dyrektor jest stroną sporu – organ prowadzący.
5. Trybu, o którym mowa w przepisach ust. 4 nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej, porządkowej oraz sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1. FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ I OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZEJ

§ 15

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji Szkoły;
- 2) plan pracy Szkoły.

§ 16

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Zasady opracowywania arkusza organizacji Szkoły określa Ustawa.

§ 17

1. Formami działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone przez nauczycieli szkoły lub pracowników Uniwersytetu;
 - 3) zajęcia dodatkowe, obowiązkowe lub nieobowiązkowe dla uczniów o wymaganiach edukacyjnych określonych w opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
2. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze od 30 do 60 minut. Zmiana czasu trwania zajęć edukacyjnych w danym dniu następuje w drodze zarządzenia Dyrektora Szkoły.
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
5. Nadrzędną zasadą nauczania w Szkole jest intensywność i jakość kształcenia adekwatna do indywidualnych predyspozycji, potrzeb rozwojowych i zainteresowań ucznia.
6. W Szkole w miarę możliwości organizacyjnych stosuje się zasadę indywidualizacji nauczania w stosunku do poszczególnych uczniów lub grup uczniowskich.
7. Zajęcia edukacyjne w Szkole, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego są organizowane w oddziałach.
8. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych za zgodą organu prowadzącego.

9. W sytuacjach nadzwyczajnych dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość w sposób zdalny z zastosowaniem dostępnych metod i technik informacyjnych. Proces nauki zdalnej organizuje Dyrektor Szkoły.
10. Szczegółowe zasady organizacji wyjść szkolnych oraz pozostałych imprez szkolnych określają odrębne przepisy.
11. Harmonogram wyjść szkolnych dostępny jest w sekretariacie Szkoły.

§ 18

1. Uczeń może realizować indywidualny program nauki lub tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Tryb i zasady organizowania indywidualnego toku i programu nauki oraz indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Proces kształcenia realizowany jest według programów nauczania zmodyfikowanych na potrzeby Szkoły, zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego.
2. Indywidualizacja procesu kształcenia odbywa się poprzez zajęcia dydaktyczne na różnych poziomach (podstawowym lub rozszerzonym) w oparciu o indywidualny program lub tok nauki oraz samokształcenie.

§ 20

1. Uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach prowadzonych na Uniwersytecie.
2. Organizację uczestnictwa w zajęciach, o których mowa w ust. 1, określa odrębny regulamin.

§ 21

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych i frekwencji ucznia Szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i młodzieży oraz umożliwia rodzicom tych uczniów nawiązanie kontaktów z poradniami specjalistycznymi.

2. Szkoła organizuje spotkania z przedstawicielami instytucji w ramach doradztwa zawodowego i wyboru drogi dalszego kształcenia.

§ 23

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie wychowania i kształcenia dzieci w szczególności informując o:
 - 1) szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym, prawach i obowiązkach prawnych opiekunów;
 - 2) zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
 - 3) zachowaniu młodzieży, ich postępach i przyczynach trudności w nauce, funkcjonowaniu w społeczności klasowej i szkolnej.
2. Szkoła organizuje spotkania i konsultacje z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze zgodnie z kalendarium szkoły.

ROZDZIAŁ 2. BIBLIOTEKA

§ 24

1. Biblioteka to ogólnoszkolna pracownia informacyjno-dydaktyczna, która pełni funkcje: biblioteki szkolnej, centrum medialnego i biblioteki współpracującej z Biblioteką Uniwersytecką UMK.
2. Biblioteka, w szczególności:
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły, wspiera rozwój kompetencji informacyjno-komunikacyjnych i samokształceniowych;
 - 2) rozwija zainteresowania uczniów, doskonali warsztat pracy nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
 - 3) przygotowuje do świadomego uczestnictwa w życiu naukowym i kulturalnym.
3. Biblioteka realizuje swoje zadania w oparciu o obowiązujące akty prawne prawa bibliotecznego, oświatowego i szkolnego.
4. Szkoła w celu zapewnienia warunków do organizacji i realizacji kształcenia, wychowania i opieki zapewnia Bibliotece pomieszczenia: czytelní, magazynu z wolnym dostępem do zbiorów, sali multimedialnej z niezbędnym wyposażeniem oraz pomieszczeń magazynowych.
5. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy realizacja powierzonych przez Dyrektora obowiązków organizacyjno-administracyjnych, bibliotekarskich, dydaktycznych, opiekuńczo – wychowawczych opisanych w odrębnych przepisach.

6. Godziny pracy biblioteki umożliwiające swobodny dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu ustala Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
7. Zasady współpracy pomiędzy Szkołą a Biblioteką Uniwersytecką UMK określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 3. INTERNAT I STOŁÓWKA

§ 25

1. Internat jest integralną częścią Szkoły.
2. Uczniowie Szkoły mający stałe miejsce zamieszkania poza Toruniem mają prawo ubiegać się o przyjęcie do Internatu.
3. Funkcjonowanie Internatu nadzoruje wicedyrektor.
4. W Internacie działa Młodzieżowa Rada Internatu.
5. W Internacie tworzy się grupy wychowawcze.
6. Za pracę opiekuńczo-wychowawczą z grupą wychowawczą odpowiedzialni są wyznaczeni wychowawcy.
7. Wychowawcy tworzą Radę Wychowawców Internatu.
8. Wychowawca sprawuje bezpośrednią opiekę nad powierzoną mu grupą wychowawczą, a w ramach dyżuru głównego nad całą młodzieżą Internatu.
9. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne wychowanków w trakcie ich pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć organizowanych przez Internat lub poza jego obrębem;
 - 2) systematyczna diagnoza potrzeb opiekuńczych i rozwojowych wychowanków;
 - 3) planowanie i realizacja zadań opiekuńczych, wychowawczych i profilaktycznych,
 - 4) stymulowanie rozwoju psychicznego wychowanków;
 - 5) przeciwdziałanie zagrożeniu niedostosowania społecznego wychowanków;
 - 6) wspomaganie uzdolnień i rozwijanie zainteresowań oraz pozytywnych cech osobowości u wychowanków;
 - 7) tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanka, proces jego uczenia się i przygotowywania do życia w demokratycznym społeczeństwie – poprzez inspirowanie działań samorządowych, zespołowych i wolontariackich;
 - 8) podmiotowe traktowanie wychowanka i grupy wychowawczej;
 - 9) indywidualizacja w procesie wychowawczym;
 - 10) rezygnacja z jakichkolwiek form indoktrynacji wychowanków;
 - 11) poszanowanie nietykalności i godności osobistej wychowanków;
 - 12) tolerancja i poszanowanie wszelkich odrębności światopoglądowych oraz religijnych wychowanków;
 - 13) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie wychowanków, traktowanie ich z należyтым szacunkiem i zgodnie z przyjętymi zasadami wychowania;

- 14) zachowanie wobec wychowanków zasady partnerstwa w trakcie realizacji zadań podjętych przez grupę wychowawczą;
 - 15) udzielanie pomocy wychowankom we wszystkich problemowych sytuacjach szkolnych i osobistych;
 - 16) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzonych zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
 - 17) odpowiedzialność za stan sanitarno-higieniczny i techniczny pomieszczeń Internatu i ich wyposażenia;
 - 18) systematyczna współpraca z domem rodzinnym, innymi wychowawcami Internatu, wychowawcami klas i nauczycielami, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc wychowankom;
 - 19) stała troska o doskonalenie własnego warsztatu zawodowego, podnoszenie poziomu wiedzy ogólnej i metodycznej;
 - 20) monitorowanie przestrzegania ciszy w czasie nauki własnej wychowanków Internatu.
10. Każdy wychowawca jest ponadto zobowiązany do realizacji na rzecz wychowanków internatu zadań opiekuńczo-wychowawczych zgodnie z indywidualnym planem zajęć wychowawczych w godzinach przedpołudniowych, popołudniowych, w trakcie posiłków w stołówce oraz w porze nocnej.
 11. W Internacie zorganizowana jest stołówka.
 12. Uczeń korzystający z Internatu oraz stołówki zobowiązany jest do uiszczenia stosownej opłaty.
 13. Szczegółowe zadania Internatu i stołówki, w tym zasady zakwaterowania, wyżywienia oraz odpłatności regulują odrębne przepisy.

DZIAŁ IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 1. ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 26

1. Pracownikami Szkoły są:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) pracownicy administracji;
 - 3) pracownicy obsługi.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Wszyscy pracownicy Szkoły współdziałają w realizacji zadań statutowych Szkoły.

§ 27

1. Kwalifikacje nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami, jak i zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
2. Indywidualny zakres obowiązków poszczególnym pracownikom Szkoły przydziela Dyrektor.

ROZDZIAŁ 2. ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 28

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych ma obowiązki:

- 1) szanować godność osobistą ucznia;
- 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo, rozwój psychofizyczny i intelektualny;
- 3) nauczać, wychowywać oraz opiekować się uczniami;
- 4) bezstronnie i obiektywnie oceniać oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów;
- 5) realizować treści podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 6) systematycznie weryfikować, doskonalić i unowocześniać programy, metody dydaktyczne i wychowawcze;
- 7) dbać o jakość i wyniki swej pracy;
- 8) przestrzegać zapisów prawa oświatowego i prawa wewnątrzszkolnego;
- 9) uczestniczyć w pracach Rady Pedagogicznej i realizować jej uchwały;
- 10) prowadzić dokumentację działalności pedagogicznej w przyjętej w Szkole formie;
- 11) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę;
- 12) dbać o sprzęt szkolny i pomoce dydaktyczne;
- 13) pełnić dyżury podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich;
- 14) w przypadku nieobecności skutecznie powiadomić o tym fakcie Dyrekcję Szkoły na co najmniej kwadrans przed rozpoczęciem swoich zajęć;
- 15) opracować i umieścić w widocznym miejscu regulamin pracowni o zwiększonym ryzyku wypadków (biologia, chemia, fizyka, informatyka) a także zapoznać z regulaminem uczniów i odnotować ten fakt w dokumentacji szkolnej;
- 16) dbać o dobre imię Szkoły.

§ 29

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania jego godności osobistej;

- 2) wyboru programu nauczania;
- 3) opracowania własnego programu nauczania;
- 4) podjęcia decyzji o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez ich zastosowania;
- 5) samorozwoju i samokształcenia;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny pracy;
- 7) ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym;
- 8) odpowiednich warunków umożliwiających realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań – także światopoglądowych i religijnych – bez naruszania dobra innych osób.

§ 30

1. W Szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,

predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3. Szczegółowe cele i zadania pedagoga szkolnego określają odrębne przepisy.
- 4. W Szkole mogą funkcjonować także : psycholog , logopeda, pielęgniarka i stomatolog.
- 5. Szczegółowe cele i zadania psychologa, logopedy, pielęgniarki oraz stomatologa określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej wybranym nauczycielom Szkoły.
2. Wychowawca oddziału opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego a w uzasadnionych wypadkach opiekę wychowawczą może sprawować inny nauczyciel.
3. Formy pracy nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków Szkoły.
4. Wychowawca oddziału ma obowiązek:
 - 1) wspomagać rozwój ucznia w procesie uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirować i wspomagać działania uczniów danego oddziału na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 3) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów między uczniami oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) planować i organizować wspólnie z uczniami różne formy życia klasowego;
 - 5) współdziałać z rodzicami wychowanków w sprawach wychowania i kształcenia dzieci;
 - 6) informować rodziców i wychowanków o:
 - a) programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
 - b) zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - c) zachowaniu uczniów, postępach i przyczynach trudności w nauce oraz ich funkcjonowaniu w społeczności klasowej i szkolnej.
 - 7) przygotować i realizować plan oddziaływań wychowawczo – profilaktycznych;
 - 8) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, z wychowawcami Internatu, pedagogiem szkolnym, nauczycielami bibliotekarzami w sprawach dotyczących jego uczniów;
 - 9) koordynować działania zespołów klasowych na danym poziomie edukacyjnym;
 - 10) prowadzić dokumentację wychowawcy oddziału;

- 11) uczestniczyć w zebraniach zespołu wychowawczego;
- 12) planować i organizować spotkania zespołów nauczycieli w ramach indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

§ 32

1. Nauczyciele Szkoły prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale należy przede wszystkim:
 - 1) przedstawienie Dyrektorowi programów nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) uczestniczenie w spotkaniach dotyczących sytuacji problemowych w danym oddziale, organizowanych na wniosek wychowawcy;
3. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowe w zależności od potrzeb wynikających z działalności Szkoły.
4. Zespół wychowawczy tworzą nauczyciele wychowawcy poszczególnych oddziałów, wychowawcy Internatu, pedagog szkolny, psycholog(o ile funkcjonuje w Szkole), nauczyciele religii, etyki, opiekun Samorządu Uczniowskiego, nauczyciel bibliotekarz oraz wicedyrektor.
5. W Szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) humanistyczny;
 - 2) przyrodniczy;
 - 3) języków obcych;
 - 4) matematyczno-informatyczny;
 - 5) artystyczno-sportowy.
6. Dyrektor przydziela do poszczególnych zespołów przedmiotowych nauczycieli danej specjalizacji.
7. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) planowanie zadań zespołu w danym roku szkolnym oraz ich realizowanie;
 - 3) przeprowadzanie ewaluacji zadań;
 - 4) protokołowanie posiedzeń zespołu;
 - 5) przedstawianie sprawozdania z działalności zespołu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
8. Zadaniem zespołów problemowych jest:
 - 1) planowanie pracy zespołu oraz jej realizowanie;
 - 2) przygotowanie i przedstawienie sprawozdania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

9. Dyrektor powołuje:

- 1) przewodniczącego zespołu wychowawczego na wniosek członków zespołu;
- 2) przewodniczących zespołów przedmiotowych na wniosek członków danego zespołu;
- 3) liderów zespołów problemowych;
- 4) szkolnych liderów, koordynatorów.

DZIAŁ V UCZNIOWIE

ROZDZIAŁ 1. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 33

W Szkole obowiązuje zasada przyjmowania kandydatów na podstawie wyników egzaminów zewnętrznych oraz osiągnięć edukacyjnych.

§ 34

Do pierwszej klasy są przyjmowani uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego określonego w *Regulaminie rekrutacji do Uniwersyteckiego Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu* na dany rok szkolny.

§ 35

1. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną do Szkoły.
2. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego określa *Regulamin rekrutacji do Uniwersyteckiego Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu* na dany rok szkolny.

§ 36

1. Dopuszcza się możliwość przyjęcia ucznia poza postępowaniem rekrutacyjnym, jednak powinno to stanowić wyjątkową formę naboru a decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor na podstawie zgromadzonej dokumentacji.
2. Dyrektor może zwrócić się o konsultację przed podjęciem decyzji, o której mowa w ust. 1 do poszczególnych członków Rady Pedagogicznej.

§ 37

Dyrektor ogłasza zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną *Regulamin rekrutacji do Uniwersyteckiego Liceum Ogólnokształcącego w Toruniu* w terminie do końca lutego każdego roku.

§ 38

Przed rozpoczęciem nauki w Szkole Uczniowie składają uroczyste ślubowanie o następującej treści: „Rozpoczynając naukę w Uniwersyteckim Liceum Ogólnokształcącym w Toruniu i stając się członkiem społeczności szkolnej, uroczyste przyrzekam zdobywać wiedzę i umiejętności, kształtować swój charakter i osobowość w kierunku wartości uniwersalnych, dbać o godność ucznia i dobre imię Szkoły, przestrzegać zasad życia koleżeńskiego i przepisów obowiązujących w Szkole”.

ROZDZIAŁ 2. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 39

1. Ocenianie dzieli się na:

- 1) wewnątrzszkolne (dokonywane przez nauczycieli w szkole):
 - a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne (śródroczne i roczne).
- 2) zewnętrzne (dokonywane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną) - egzamin maturalny po ukończeniu Szkoły.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) kartkówka z maksymalnie trzech jednostek lekcyjnych (do 20 min.), nie musi być zapowiadana;
- 3) sprawdzian sumujący pisemny cało- lub dwugodzinny – zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) inne prace pisemne wynikające ze specyfiki przedmiotu;
- 5) aktywność ucznia na lekcji i poziom jego zaangażowania;
- 6) dodatkowe dobrowolne prace ucznia z zagadnień nadobowiązkowych;
- 7) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i udział w zajęciach uniwersyteckich;
- 8) umiejętność prezentacji;
- 9) praca domowa;
- 10) umiejętność pracy w grupie;
- 11) testy diagnozujące i próbne egzaminy;
- 12) ocenianiu podlegają wszystkie wyżej wymienione formy pracy realizowane także w nauczaniu na odległość.

§ 40

Elementami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów są:

- 1) diagnozowanie sytuacji szkolnej ucznia - określanie indywidualnych potrzeb i zapobieganie trudnościom w nauce;
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) wspieranie ucznia w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) stosowanie jednolitych zasad i kryteriów oceniania uczniów;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 41

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) formułowanie przez nauczycieli kryteriów oceniania zachowania uczniów;
- 3) bieżące ocenianie uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenianie zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 8) w sytuacjach nadzwyczajnych ocenianie, ustalanie ocen klasyfikacyjnych, promowanie uczniów oraz przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o ocenach można przeprowadzać w sposób zdalny.

§ 42

Umiejętności charakteryzujące ucznia Szkoły, podlegające ocenie w klasyfikacji śródrocznej i rocznej, niezbędne do ukończenia liceum ogólnokształcącego i zdania egzaminu maturalnego precyzują *Przedmiotowe Zasady Oceniania*.

§ 43

W Szkole obowiązują następujące zasady ocenienia osiągnięć edukacyjnych:

- 1) ocenianie uczniów polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
- 2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 3) Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 4) Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 5) Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
- 6) ocenianie uczniów posiadających opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz wymagania wobec nich są dostosowane do zaleceń poradni zgodnie z podstawą programową dla kształcenia w szkole ponadpodstawowej kończącej się maturą;
- 7) oceny są jawne, sprawiedliwe, jasno sformułowane i zgodne z zasadami przyjętymi w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania* oraz niesprzeczne ze Statutem;
- 8) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
- 9) sprawdzone i ocenione sprawdziany sumujące nauczyciel udostępnia uczniowi podczas lekcji a rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia sprawdziany udostępnia się podczas konsultacji indywidualnych a podczas nauczania na odległość na żądanie ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna ucznia) nauczyciel udostępnia sprawdziany w formie elektronicznej;
- 10) w ciągu dnia dla danego oddziału mogą odbywać się tylko dwa sprawdziany jedno- lub dwugodzinne pod warunkiem, że przynajmniej jeden z nich dotyczy zajęć prowadzonych w grupach;

- 11) termin i zakres sprawdzianu musi być podany uczniom co najmniej tydzień wcześniej i zapisany w dzienniku elektronicznym;
- 12) przed każdym sprawdzianem cało- lub dwugodzinnym nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia lekcji powtórzeniowej lub podania zagadnień ułatwiających samodzielne przygotowanie się ucznia;
- 13) w ciągu tygodnia, dla danego oddziału, mogą się odbyć co najwyżej trzy sprawdziany (prace klasowe) w klasie lub grupie;
- 14) sprawdzian, który nie odbył się z powodu nieobecności klasy, zmiany terminu na prośbę klasy lub nieobecności nauczyciela przenoszony jest na najbliższą lekcję wynikającą z planu zajęć;
- 15) sprawdzanie wiadomości bieżących (odpowiedzi ustne, kartkówki) powinno obejmować materiał z co najwyżej trzech ostatnich jednostek lekcyjnych i nie musi być zapowiadane;
- 16) czas trwania kartkówek nie może być dłuższy niż 20 minut a złożoność i liczba zadań dostosowana do wyznaczonego czasu;
- 17) pierwszy dzień po dłuższej nieobecności ucznia w szkole (co najmniej tygodniowej) jest dla niego dniem wolnym od sprawdzania wiadomości (zarówno pisemnego, jak i ustnego);
- 18) prace pisemne powinny zostać ocenione i oddane do wglądu uczniom w terminie nie dłuższym niż dwanaście dni roboczych;
- 19) nauczyciel, który nie sprawdził prac pisemnych w terminie określonym w pkt. 18, na prośbę ucznia nie wpisuje jego oceny do dziennika i wyznacza mu nowy termin napisania pracy;
- 20) sprawdzone prace ucznia pozostają w Szkole;
- 21) uczeń, który ze sprawdzianu otrzymał ocenę niedostateczną musi ją poprawić w okresie do dwóch tygodni po terminie wpisania ocen do dziennika;
- 22) uczeń nieobecny usprawiedliwiony na sprawdzianie pisze go w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 23) nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na sprawdzianie skutkuje oceną niedostateczną;
- 24) w przypadku pojawienia się problemów w nauce, szczególnie gdy wynikają one z dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń może otrzymać pomoc dydaktyczną;
- 25) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciel wystawia w dzienniku elektronicznym z miesięcznym wyprzedzeniem;
- 26) ostatni tydzień przed terminem wystawienia ocen śródrocznych i rocznych jest tygodniem wolnym od sprawdzianów (prac klasowych);
- 27) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą być informowani o osiągnięciach edukacyjnych w następujących formach: zebrania, konsultacje podczas zebrań, przez dziennik i pocztę elektroniczną, listem poleconym;

- 28) w sytuacjach nadzwyczajnych dopuszcza się ocenianie bieżące osiągnięć uczniów oraz uzyskiwanie przez nich ocen śródrocznych lub rocznych w toku nauczania na odległość;
- 29) oceny uzyskane przez uczniów w wyniku kształcenia na odległość są równoważne ocenom uzyskanym podczas zajęć edukacyjnych realizowanych w systemie klasowo – lekcyjnym w Szkole.

§ 44

1. Ocenianie bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach szkolnych według następującej skali:
 - 1) celujący (6);
 - 2) bardzo dobry (5);
 - 3) dobry (4);
 - 4) dostateczny (3);
 - 5) dopuszczający (2);
 - 6) niedostateczny (1).
2. Kolorystyka ocen w dzienniku:
 - 1) czerwony – sprawdzian sumujący (jedno- lub dwugodzinny) oraz inne prace klasowe określone w *Przedmiotowych Zasadach Oceniania*;
 - 2) zielony – kartkówka (sprawdzian do 20 min);
 - 3) inne kolory – pozostałe oceny i umowne znaki (plusy, minusy).
3. Skalę ocen częściowych i śródrocznych można rozszerzyć, dopisując znak „+” (z wyłączeniem oceny celującej) oraz znak „-” (z wyłączeniem oceny niedostatecznej).

§ 45

W Szkole obowiązują następujące ogólne kryteria ocen (stopni szkolnych) z zajęć edukacyjnych:

- 1) dla oceny celującej nie formułujemy wymagań ogólnych, gdyż obejmują one indywidualne zainteresowania ucznia, które nauczyciel ocenia dodatkowo: wykraczające trudnością poza określony poziom, szczególnie złożone, twórcze naukowo, wąsko specjalistyczne;
- 2) ocena bardzo dobra: poziom ten obejmuje wiadomości i umiejętności, które mogą być trudne do opanowania, dotyczą nowych odkryć, nie mają bezpośredniego zastosowania w życiu codziennym, nie wykraczają poza obowiązujący program nauczania: trudne do opanowania, złożone, nietypowe, występujące w wielu ujęciach, bardzo wyspecjalizowane, trudno przewidywalne w zastosowaniach, nie wykazujące bezpośredniej użyteczności w pozaszkolnej działalności ucznia;
- 3) ocena dobra: poziom ten obejmuje wiadomości i umiejętności średnio trudne do opanowania przez uczniów, które nie są niezbędne do kontynuowania dalszej nauki, mogą, ale nie muszą być użyteczne w życiu codziennym: umiarkowanie przystępne,

bardziej złożone i nietypowe, mające charakter hipotetyczny, przydatne, ale nie niezbędne na wyższym etapie kształcenia;

- 4) ocena dostateczna: za osiągnięcia na tym poziomie będziemy uważać wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, pewne naukowo, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie konieczne dla kontynuowania dalszej nauki: najbardziej przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne, najpewniejsze naukowo i najbardziej niezbędne, umożliwiające kształcenie na wyższym poziomie (etapie);
- 5) ocena dopuszczająca: za osiągnięcia na tym poziomie będziemy uważać opanowanie czynności, które umożliwiają uczniowi świadome korzystanie z lekcji: najłatwiejsze, najczęściej stosowane, nie wymagające większych modyfikacji, niezbędne do uczenia się ogólnych podstawowych wiadomości, niezbędne do opisywania podstawowych umiejętności, możliwie praktyczne;
- 6) ocena niedostateczną otrzymuje uczeń, który ma duże braki w wiedzy podstawowej i nie rokuje nadziei na ich usunięcie. Uczeń wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki. Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy. Braki uniemożliwiają dalszą edukację z danego przedmiotu.

§ 46

W Szkole obowiązują następujące kryteria oceniania (przeliczanie uzyskanej liczby punktów na stopnie szkolne):

Przedział procentowy uzyskanych punktów	Ocena
do 40 %	niedostateczny
powyżej 40 %	dopuszczający
powyżej 45 %	dopuszczający plus
powyżej 50 %	dostateczny minus
powyżej 55 %	dostateczny
powyżej 65 %	dostateczny plus
powyżej 70 %	dobry minus
powyżej 75 %	dobry
powyżej 85 %	dobry plus
powyżej 90 %	bardzo dobry minus
powyżej 93 %	bardzo dobry
powyżej 96 %	bardzo dobry plus
powyżej 98 %	celujący

§ 47

W Szkole obowiązują następujące zasady oceniania zachowania:

- 1) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
- 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców Internatu, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, z uwzględnieniem istotnych informacji, także o zachowaniu pozaszkolnym ucznia;
- 3) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) samoocena ucznia oraz ocena klasy powinny być zgodne z przyjętymi w Szkole kryteriami;
- 5) na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca przedstawia uzasadnienie oceny zachowania;
- 6) wychowawca przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje ocen zachowania a w przypadku ocen nieodpowiedniej i nagannej uzasadnia je.
- 7) wychowawca na prośbę Rady Pedagogicznej uzasadnia również pozostałe oceny zachowania.

§ 48

1. Kryteria oceniania zachowania:

- 1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe (wz);
 - b) bardzo dobre (bdb);
 - c) dobre (db);
 - d) poprawne (pop);
 - e) nieodpowiednie (ndp);
 - f) naganne (ng).

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor, tradycję Szkoły;
- 4) pracę nad własnym, wszechstronnym rozwojem (intelektualnym, społecznym, emocjonalnym);

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
- 7) przestrzeganie zasad uczciwości w życiu szkolnym;
- 8) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 9) postawę tolerancji oraz okazywanie szacunku wobec innych;
- 10) udział w realizacji projektu;
- 11) działalność na rzecz ludzi i środowiska lokalnego – wolontariat.

§ 49

Zachowanie ucznia w ciągu roku szkolnego jest dokumentowane w formie pozytywnych i negatywnych uwag dotyczących zachowania, za co odpowiedzialni są: wychowawca klasy, nauczyciele oraz osoby wspomagające proces wychowawczy w Szkole.

§ 50

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) każdą nieobecność na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia najpóźniej w terminie tygodnia od powrotu do Szkoły w formie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia o uzasadnionej przyczynie nieobecności sporządzonego przez rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia;
- 3) stara się punktualnie uczęszczać na zajęcia;
- 4) systematycznie i sumiennie przygotowuje się do zajęć;
- 5) przestrzega postanowień przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
- 6) zauważa potrzebę współpracy i niesienia pomocy innym oraz angażuje się w te działania;
- 7) jest aktywny i samodzielny w zdobywaniu wiedzy oraz rozwijaniu swoich zdolności, umiejętności, talentów i predyspozycji;
- 8) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 9) swoim zachowaniem współtworzy atmosferę życzliwości;
- 10) dba o kulturę słowa – nie używa wulgaryzmów;
- 11) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 12) dba o mienie Szkoły;
- 13) dba o higienę osobistą;
- 14) dba o swój wygląd;
- 15) nosi odświętny strój podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
- 16) nie otrzymał negatywnych uwag na temat swojego zachowania.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) każdą nieobecność na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia najpóźniej w terminie tygodnia od powrotu do Szkoły w formie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia o uzasadnionej przyczynie nieobecności sporządzonego przez rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia;
- 3) stara się punktualnie uczęszczać na zajęcia;
- 4) systematycznie przygotowuje się do zajęć;
- 5) przestrzega postanowień przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
- 6) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły wykonując przydzielone mu zadania;
- 7) jest chętny do współpracy i pomocy innym;
- 8) dba o swój rozwój intelektualny – stara się regularnie uczestniczyć w zajęciach dodatkowych;
- 9) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 10) swoim zachowaniem współtworzy atmosferę życzliwości;
- 11) dba o kulturę słowa – nie używa wulgaryzmów;
- 12) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 13) dba o higienę osobistą;
- 14) dba o swój wygląd;
- 15) nosi odświętny strój podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
- 16) nie otrzymuje negatywnych uwag na temat swojego zachowania;

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma nie więcej niż dwie nieusprawiedliwione godziny lekcyjne;
- 2) każdą nieobecność na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia najpóźniej w terminie tygodnia od powrotu do Szkoły w formie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia o uzasadnionej przyczynie nieobecności sporządzonego przez rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia;
- 3) przestrzega postanowień przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
- 4) uczestniczy w życiu klasy i Szkoły wykonując przydzielone mu zadania;
- 5) dba o swój rozwój intelektualny – stara się regularnie uczestniczyć w zajęciach dodatkowych;
- 6) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 7) swoim zachowaniem współtworzy atmosferę życzliwości;
- 8) dba o kulturę słowa – nie używa wulgaryzmów;

9) dba o higienę osobistą.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara się punktualnie uczęszczać na zajęcia, mimo to sporadycznie się spóźnia;
- 2) opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż jeden dzień nauki szkolnej w semestrze (lub 10 godzin w różnych dniach);
- 3) nieobecności na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia (najpóźniej do 10 dnia następnego miesiąca) w formie zaświadczenia lekarskiego lub pisemnego oświadczenia o uzasadnionej przyczynie nieobecności sporządzonego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia;
- 4) stara się przestrzegać postanowień przepisów prawa wewnątrzszkolnego;
- 5) stara się odnosić z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;
- 6) dba o higienę osobistą.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który popełnił przynajmniej jeden z wymienionych czynów:

- 1) opuścił bez usprawiedliwienia od 11 do 15 godzin lekcyjnych;
- 2) często świadomie utrudnia prowadzenie zajęć;
- 3) świadomie stwarza zagrożenie dla siebie i innych;
- 4) celowo, świadomie niszczy mienie społeczne lub własność prywatną;
- 5) nagminnie lekceważy swoje obowiązki;
- 6) złośliwie i arogancko odnosi się do innych osób;
- 7) publicznie manifestuje poglądy promujące agresję i nietolerancję;
- 8) pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki psychoaktywne;
- 9) nie dostrzega własnych przewinień i nie stara się poprawiać swego postępowania;
- 10) otrzymał nagane wychowawcy oddziału lub wychowawcy Internatu.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnił przynajmniej jeden z wymienionych czynów lub prezentuje postawy:

- 1) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż dwa dni nauki w Szkole lub powyżej 15 godzin lekcyjnych;
- 2) swoim postępowaniem daje zły przykład a w szczególności:
 - a) odnosi się z pogardą do innych osób,
 - b) używa wulgarnych słów,
 - c) stosuje przemoc fizyczną lub słowną,
 - d) wyłudza, szantażuje, zastrasza innych,
 - e) pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki psychoaktywne i namawia do tego innych,
 - f) rozprowadza środki psychoaktywne,
 - g) narusza godność osobistą innych,
 - h) celowo, świadomie dewastuje mienie społeczne lub własność prywatną,

- 3) otrzymał nagane Dyrektora Szkoły;
- 4) popełnił przestępstwo lub wykroczenie;
- 5) świadomie nie zmienia swego postępowania mimo podjętych wobec niego działań wychowawczych.

§ 51

Warunki i sposób przekazywania zainteresowanym stronom informacji o zasadach oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia :

- 1) na początku każdego roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów podczas lekcji, a ich rodziców podczas pierwszego zebrania o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 2) na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału informuje uczniów podczas lekcji a ich rodziców podczas pierwszego zebrania o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 52

1. Uczeń jest informowany o swoich osiągnięciach w formie ustnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. W Szkole obowiązują następujące zasady dotyczące informowania ucznia o jego osiągnięciach:
 - 1) nauczyciel na bieżąco, podczas lekcji, informuje ucznia o ocenach i zasadach oceniania;
 - 2) na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej nauczyciel informuje ucznia poprzez dziennik elektroniczny przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych;
 - 3) na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej wychowawca informuje ucznia poprzez dziennik elektroniczny o przewidywanej ocenie zachowania;
 - 4) na dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej nauczyciel informuje ucznia poprzez dziennik elektroniczny o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

- 5) na dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej wychowawca informuje ucznia poprzez dziennik elektroniczny o ustalonej ocenie zachowania;
 - 6) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być niższe od przewidywanych.
3. Za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) ucznia Dyrektor upublicznia informacje o pozaszkolnych osiągnięciach uczniów za pośrednictwem tablicy ogłoszeń, strony internetowej Szkoły oraz podczas szkolnej gali.

§ 53

1. W Szkole obowiązują następujące zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów:
 - 1) nauczyciel systematycznie informuje rodziców o ocenach z zajęć edukacyjnych, prowadząc dziennik elektroniczny;
 - 2) spotkania z rodzicami (ogólnoszkolne i klasowe) oraz konsultacje odbywają się według szkolnego kalendarium;
 - 3) na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej Szkoła powiadamia pisemnie rodziców o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną;
 - 4) na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej Szkoła powiadamia pisemnie rodziców o zagrożeniu ucznia oceną naganną zachowania;
 - 5) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, poprzez dziennik elektroniczny, o przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych;
 - 6) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, poprzez dziennik elektroniczny, o przewidywanej ocenie zachowania;
 - 7) Dyrektor, wychowawca lub pedagog szkolny niezwłocznie informuje rodziców o zaistniałych problemach edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Wychowawca klasy prowadzi wykaz kontaktów z rodzicami (prawnymi opiekunami) w dzienniku elektronicznym.

§ 54

1. Warunki i tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) klasyfikacja śródroczna/roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału;

- 3) ocena klasyfikacyjna śródroczna/roczna uwzględnia w różnych proporcjach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania oceny częściowe wystawione uczniom.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 56 Statutu.
5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 56 Statutu.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 57 Statutu.

§ 55

1. W Szkole obowiązują następujące zasady klasyfikowania uczniów:
 - 1) ustala się dwa rodzaje klasyfikowania uczniów: śródroczne po pierwszym semestrze i roczne – na koniec roku szkolnego;
 - 2) klasyfikacji śródrocznej dokonuje się na końcu pierwszego semestru podczas klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej (wg szkolnego kalendarium);
 - 3) klasyfikacji rocznej dokonuje się podczas klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej (wg szkolnego kalendarium);
 - 4) na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej rocznej nauczyciel zobowiązany jest wystawić uczniowi przewidywaną dla niego roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 5) na dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej śródrocznej/rocznej nauczyciel zobowiązany jest wystawić uczniowi śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 6) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca podaje do wiadomości ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca podaje do wiadomości ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) ustaloną śródroczną/roczną ocenę zachowania;
 - 8) w sytuacjach nadzwyczajnych możliwe jest przeprowadzenie klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej w sposób zdalny, ustalony przez Dyrektora Szkoły.

2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania w miejsce oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 56

W Szkole obowiązuje następujący tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń ma prawo do wnioskowania o egzamin sprawdzający, jeżeli ocena roczna wystawiona jest niezgodnie z procedurami;
- 2) uczeń może ubiegać się o przystąpienie do egzaminu najwyżej z dwóch przedmiotów, pod warunkiem, że miał co najmniej 80 procent obecności na zajęciach z tego przedmiotu w roku szkolnym oraz był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności.
- 3) decyzję o dopuszczeniu do egzaminu podejmuje Dyrektor na pisemny, zawierający uzasadnienie wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszony najpóźniej na drugi dzień od wystawienia oceny przewidywanej,
- 4) uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) określa we wniosku stopień o jaki się ubiega;
- 5) nauczyciel przedmiotu przygotowuje pytania do części ustnej i zadania do części pisemnej egzaminu zgodne z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę oraz zagadnienia dla ucznia;
- 6) Dyrektor zatwierdza arkusz egzaminacyjny, wyznacza termin egzaminu oraz powołuje komisję, w skład której wchodzi: Dyrektor, nauczyciel przedmiotu oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu w szkole;
- 7) egzamin powinien się odbyć najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 8) część pisemna egzaminu trwa 45 minut, a część ustna 15 minut z 10-minutową przerwą pomiędzy obiema częściami;
- 9) w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu (90% lub więcej poprawnych odpowiedzi) uczeń otrzymuje ocenę, o którą wnioskował;
- 10) w przypadku negatywnego wyniku egzaminu (mniej niż 90% poprawnych odpowiedzi) podtrzymana zostaje ocena, od której uczeń się odwoływał;
- 11) przebieg egzaminu jest protokołowany;
- 12) protokół powinien zawierać: datę przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, nazwisko i imię ucznia, nazwę zajęć, z których przeprowadzono egzamin sprawdzający, skład komisji, arkusz egzaminacyjny, zwięzłą notatkę z ustnej części egzaminu oraz ustaloną ocenę przewidywaną;
- 13) nauczyciel przedmiotu, z którego był przeprowadzany egzamin sprawdzający, informuje ucznia i jego rodziców o wyniku egzaminu i ustalonej przewidywanej ocenie z zajęć edukacyjnych;

14) w sytuacjach nadzwyczajnych możliwe jest przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego w formie zdalnej ustalonej przez Dyrektora Szkoły.

§ 57

1. Pełnoletni uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo wnioskować na piśmie do Dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.
2. Pisemny wniosek zawierający uzasadnienie powinien być złożony w ciągu tygodnia od wystawienia oceny przewidywanej.
3. Pełnoletni uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą ubiegać się o ocenę o jeden stopień wyższą od przewidywanej, wystawionej przez wychowawcę.
4. Decyzję o ostatecznej ocenie zachowania ucznia podejmuje powołana przez Dyrektora komisja w składzie: Dyrektor, wychowawca ucznia i nauczyciel uczący w danym oddziale.
5. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor, w sytuacjach nadzwyczajnych posiedzenie komisji może odbyć się w formie zdalnej.
6. Komisja ustala przewidywaną ocenę większością głosów, biorąc pod uwagę m.in. nowe okoliczności, np. udokumentowaną działalność ucznia na rzecz środowiska lub jego osiągnięcia pozaszkolne.
7. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonej przewidywanej ocenie zachowania.

§ 58

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.
2. Zastrzeżenia wymagają formy pisemnej i mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 59

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia:
 - 1) Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia; w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną

- prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
- c) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne w Szkole lub innej szkole tego samego typu;
 - d) w sytuacjach nadzwyczajnych posiedzenie komisji może odbyć się w formie zdalnej.
- 2) Dyrektor wyznacza termin sprawdzianu i przekazuje go komisji, uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w ustalonej formie; sprawdzian powinien się odbyć w ciągu 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 3) Dyrektor zleca nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne opracowanie zadań egzaminacyjnych do części pisemnej i ustnej w dwóch egzemplarzach;
 - 4) część pisemna egzaminu trwa (w zależności od specyfiki przedmiotu) od 45 do 90 minut, część ustna – od 15 do 30 minut; z 10-minutową przerwą pomiędzy częściami;
 - 5) przebieg egzaminu jest protokołowany; protokół powinien zawierać: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zestaw zadań sprawdzających, skład komisji, pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 6) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 7) Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyniku egzaminu najpóźniej następnego dnia po jego przeprowadzeniu;
 - 8) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) Dyrektor udostępnia pisemną część pracy ucznia;
 - 9) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Przepisy zawarte w ust. 1 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.

§ 60

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalenia:
 - 1) Dyrektor powołuje komisję; w skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale wskazany przez Dyrektora,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog, o ile jest zatrudniony w Szkole,
- 2) Dyrektor wyznacza termin posiedzenia komisji i informuje o nim członków komisji w ustalonej formie a w sytuacjach nadzwyczajnych posiedzenie komisji może odbyć się w formie zdalnej.
 - 3) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego;
 - 4) przebieg posiedzenia komisji jest protokołowany; protokół powinien zawierać skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 5) Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonej ocenie zachowania najpóźniej następnego dnia po posiedzeniu komisji.
2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 61

W Szkole obowiązują następujące warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1) egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:
 - a) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia;
 - b) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej, na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów);
 - c) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
- 2) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminów klasyfikacyjnych z zajęć artystycznych, informatyki, i wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem oraz uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 4) egzamin klasyfikacyjny po pierwszym semestrze musi odbyć się do końca lutego, a po drugim semestrze nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 5) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.

§ 62

1. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych przeprowadza się według następującej procedury:
 - 1) Dyrektor powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
 - c) w sytuacjach nadzwyczajnych posiedzenie komisji może odbyć się w formie zdalnej.
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje zadania do części pisemnej i ustnej egzaminu w dwóch egzemplarzach;
 - 3) część pisemna egzaminu trwa (w zależności od specyfiki przedmiotu) od 45 do 90 minut, część ustna – od 15 do 30 minut, z 10-minutową przerwą pomiędzy częściami;
 - 4) Przebieg egzaminu jest protokolowany. Protokół powinien zawierać następujące informacje: imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, zestaw zadań sprawdzających, pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach, wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 5) Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej najpóźniej następnego dnia po egzaminie;
 - 6) W sytuacjach nadzwyczajnych możliwe jest przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w formie zdalnej ustalonej przez Dyrektora Szkoły.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 56 Statutu.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z jednych, albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

§ 63

W Szkole obowiązują następujące warunki i tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego :

- 1) zgodę na egzamin poprawkowy wyraża Dyrektor po rozpatrzeniu pisemnej prośby ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożonej w terminie trzech dni od uzyskania niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej;

- 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminów poprawkowych z zajęć artystycznych, informatyki, wychowania fizycznego, które mają przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w porozumieniu z nauczycielem oraz uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- 4) egzamin poprawkowy musi się odbyć w ostatnim tygodniu ferii letnich;
- 5) w sytuacjach nadzwyczajnych możliwe jest przeprowadzenie egzaminu poprawkowego w formie zdalnej wskazanej przez Dyrektora Szkoły;
- 6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do końca września;
- 7) uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z przyczyn nieusprawiedliwionych nie może przystąpić do egzaminu w innym terminie i otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 64

1. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych przeprowadza się wg następującej procedury:
 - 1) Dyrektor powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
 - a) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako egzaminujący; nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach (rozwiązanie stosunku pracy, wyjazd zagraniczny, urlop zdrowotny),
 - c) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, jako członek komisji z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu; powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - d) w sytuacjach nadzwyczajnych posiedzenie komisji może odbyć się w formie zdalnej.
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany do przekazania uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) zakresu materiału, który będzie obejmował egzamin poprawkowy w terminie tygodnia od wyrażenia zgody na egzamin poprawkowy;
 - 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje zadania do części pisemnej i ustnej egzaminu w dwóch egzemplarzach;
 - 4) część pisemna egzaminu trwa (w zależności od specyfiki przedmiotu) od 45 do 90 minut, część ustna – od 15 do 30 minut, z 10-minutową przerwą pomiędzy częściami;

- 5) przebieg egzaminu jest protokołowany a protokół powinien zawierać następujące informacje: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, zestaw zadań sprawdzających, pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach, wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 6) protokół przebiegu egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 7) Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonej ocenie egzaminu poprawkowego najpóźniej następnego dnia po egzaminie;
 - 8) praca ucznia może być przedstawiona do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na ich prośbę w terminie trzech dni od dnia egzaminu;
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 56. Zastrzeżenia w tym przypadku należy zgłosić w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
 3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę w innej szkole.

§ 65

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.1 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 66

1. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej na poziomie 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;

- 4) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.1 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ 3. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 67

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) ochrony i poszanowania godności osobistej, życia prywatnego i rodzinnego;
- 2) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w tym także światopoglądowych i religijnych, jednak pod warunkiem, że nie narusza to dobra innych osób;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 4) poczucia bezpieczeństwa;
- 5) życzliwej i wszechstronnej pomocy ze strony Dyrektora, nauczycieli, wychowawców i administracji w każdej sprawie osobistej ucznia;
- 6) korzystania z pomocy pedagoga oraz poradni psychologiczno – pedagogicznych i innych poradni specjalistycznych;
- 7) rozwijania swoich zdolności, umiejętności, talentów i predyspozycji;
- 8) wyboru dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z zainteresowaniami;
- 9) korzystania z bazy dydaktycznej Szkoły w celu rozwijania swoich zainteresowań i uzdolnień;
- 10) uczestniczenia w zajęciach uniwersyteckich i korzystania z Biblioteki Uniwersyteckiej UMK;
- 11) zapoznania się z programami nauczania i wychowania, z ich założeniami, treściami i wymaganiami;
- 12) indywidualnego programu lub toku nauki;
- 13) bieżącej, jawnej, obiektywnej, sprawiedliwej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 14) pomocy ze strony nauczycieli oraz wychowawców w przypadku trudności i zaległości w nauce;
- 15) uzyskiwania świadectwa promocyjnego, świadectwa ukończenia Szkoły oraz innych zaświadczeń zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) reprezentowania Szkoły poprzez udział w konkursach, olimpiadach, turniejach oraz zawodach sportowych;
- 17) wpływania na życie Szkoły poprzez aktywność indywidualną, zespołową, działalność w Samorządzie Uczniowskim i organizacjach działających w Szkole;
- 18) wyrażania opinii w sprawie wyboru nauczyciela do roli opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

- 19) inicjowania i organizowania w Szkole działalności naukowej, kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej;
 - 20) ubiegania się o stypendia i inną pomoc materialną.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), mogą złożyć skargę do Dyrektora w formie pisemnej.
 3. Dyrektor ma obowiązek, po konsultacji z wychowawcą, udzielenia odpowiedzi na skargę w ciągu 14 dni od dnia jej złożenia.
 4. Jeśli prawa ucznia naruszył Dyrektor, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć skargę do Kuratora Oświaty lub organu prowadzącego.

§ 68

Do obowiązków ucznia należy:

- 1) systematyczne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych;
- 2) usprawiedliwianie nieobecności najpóźniej w terminie tygodnia od powrotu do Szkoły w formie zaświadczenia lekarskiego, pisemnego oświadczenia o uzasadnionej przyczynie nieobecności lub poprzez dziennik elektroniczny sporządzonego przez rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia;
- 3) przestrzeganie Statutu i innych przepisów prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego;
- 4) pełne i racjonalne wykorzystanie stworzonych możliwości rozwoju intelektualnego i psychofizycznego poprzez systematyczną, codzienną pracę w Szkole i poza nią;
- 5) dbanie o dobre imię Szkoły i godne jej reprezentowanie;
- 6) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych;
- 7) wypełnianie poleceń Dyrektora i nauczycieli;
- 8) kulturalne zwracanie się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
- 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 10) troska o własne zdrowie i higienę osobistą;
- 11) przestrzeganie zakazu picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych, palenia tytoniu, używania broni i materiałów pirotechnicznych;
- 12) troska o własne bezpieczeństwo oraz bezpieczeństwo innych;
- 13) nieopuszczanie ternu Szkoły podczas przerw i w czasie trwania lekcji bez zgody nauczyciela lub Dyrektora;
- 14) dbanie o estetykę szkolnych pomieszczeń oraz poszanowanie mienia Szkoły;
- 15) poszanowanie mienia osobistego oraz mienia innych osób;
- 16) niekorzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń służących do zapisu obrazu lub dźwięku w trakcie zajęć edukacyjnych, chyba że wyrazi na to zgodę nauczyciel;
- 17) naprawienie wyrządzonych szkód lub poniesienie kosztów ich naprawy.

ROZDZIAŁ 4. NAGRODY I KARY

§ 69

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wysokie lokaty w konkursach i olimpiadach;
 - 3) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 4) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 5) działalność na rzecz innych osób;
 - 6) godne reprezentowanie Szkoły;
 - 7) wzorowe zachowanie.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy lub Dyrektora;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec wszystkich uczniów klasy lub Szkoły;
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
 - 4) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do ucznia;
 - 5) nagroda Dyrektora;
 - 6) inne nagrody szkolne.
3. Dyrektor wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przyznanie uczniowi:
 - 1) stypendium Ministra Edukacji Narodowej;
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów RP;
 - 3) innych stypendiów zgodnie z ich regulaminami.

§ 70

Wnioskowanie i przyznawanie nagród odbywa się zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego, wewnątrzszkolnego oraz regulaminami przyznawania nagród innych instytucji do tego uprawnionych.

§ 71

1. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu oraz regulaminów wewnątrzszkolnych;
 - 2) nieprzestrzeganie zarządzeń i poleceń osób do tego uprawnionych;
 - 3) naruszanie przepisów BHP;
 - 4) popełnienie przestępstwa lub wykroczenia.
2. Kara może mieć formę:
 - 1) upomnienia Dyrektora, wychowawcy oddziału lub wychowawcy Internatu;

- 2) nagany Dyrektora, wychowawcy oddziału lub wychowawcy Internatu;
 - 3) pozbawienia pełnionych w oddziale lub Szkole funkcji;
 - 4) zakazu reprezentowania Szkoły;
 - 5) zawieszenia prawa do udziału w szkolnych imprezach sportowych i rozrywkowych;
 - 6) skreślenia z listy mieszkańców Internatu;
 - 7) przeniesienia do innej szkoły, które regulują odrębne przepisy;
 - 8) skreślenia z listy uczniów, które regulują odrębne przepisy.
3. Karę wymienioną w ust. 2 pkt 3 nakłada Dyrektor lub wychowawca oddziału.
 4. Kary wymienione w ust. 2 pkt 4, 5 i 6 nakłada Dyrektor, kary te mogą być nałożone na wniosek wychowawcy oddziału lub wychowawcy Internatu.
 5. Kary wymienione w ust. 2 pkt 7, 8 nakłada Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 6. Wszystkie kary – poza skreśleniem z listy uczniów – ulegają zatarciu po okresie jednego roku od ich nałożenia.
 7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skróceniu okresu kary na pisemny wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodzica;
 - 3) wychowawcy oddziału;
 - 4) wicedyrektora;
 - 5) Dyrektora Szkoły.
 8. O nałożonej przez siebie karze Dyrektor niezwłocznie informuje ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcę oddziału oraz wychowawcę Internatu.
 9. O nałożonej przez siebie karze wychowawca niezwłocznie informuje ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 72

1. Uczeń niepodlegający obowiązkowi szkolnemu może zostać skreślony z listy uczniów, gdy:
 - 1) posiadał, zażywał lub rozprowadzał narkotyki albo inne środki psychoaktywne;
 - 2) spożywał napoje alkoholowe;
 - 3) posiadał broń, materiały pirotechniczne;
 - 4) przekroczył liczbę 50 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 5) w szczególnie rażący sposób naruszył Statut;
 - 6) uprawniony organ uznał ucznia za winnego popełnienia przestępstwa lub ustalił popełnienie przez niego czynu karalnego.
2. Skreślenia ucznia z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej dokonuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 73

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia i wymierzona w sposób nienaruszający nietykalności i godności osobistej ucznia.
2. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora.
3. Procedura odwołania od kary nałożonej przez wychowawcę:
 - 1) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze odwołanie może wnieść rodzic, opiekun prawny lub pełnoletni uczeń;
 - 2) w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia odwołania Dyrektor wydaje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Od kary nałożonej przez Dyrektora przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o nałożonej karze.
5. W przypadku skreślenia z listy uczniów Szkoły, rodzic(opiekun prawny) lub pełnoletni uczeń mają prawo w ciągu 14 dni odwołać się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora.
6. Jeśli decyzji o skreśleniu z listy uczniów Szkoły nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności, to uczeń w okresie odwoławczym może uczęszczać do Szkoły.

DZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 74

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w Ustawie.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 75

Wzory świadectw i innych druków szkolnych oraz zasady ich wydawania, sposób dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 76

Statut wchodzi w życie z dniem 30 kwietnia 2020 roku.