

Statut Szkoły niepublicznej o nazwie:
Toruńskie Liceum Ogólnokształcące

ROZDZIAŁ I
Podstawowe informacje o Szkole

§ 1.

1. Toruńskie Liceum Ogólnokształcące zwane dalej Szkołą, jest ponadpodstawową szkołą niepubliczną w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Szkoła jest Szkołą ogólnodostępną. W Szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne i specjalne.
3. Typ szkoły – czteroletnie liceum.
4. Liceum jest szkołą o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej umożliwiającą uzyskanie wykształcenia średniego oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Zajęcia obowiązkowe w szkole odbywają się pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
6. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
7. Adres siedziby Szkoły: 87-100 Toruń, ul. Skłodowskiej-Curie 67.
8. Szkoła kształci na podbudowie programowej szkoły podstawowej realizując obowiązek nauki.
9. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.,
 - 2) „Szkole” lub „liceum” należy przez to rozumieć Szkołę wymienioną w § 1. ust.1.,
 - 3) Organie Prowadzącym - należy przez to rozumieć osobę prawną wymienioną w § 2. ust.1.,
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć organ wymieniony w § 2. ust. 2.,
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Toruńskim Liceum Ogólnokształcącym,
 - 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego,
 - 8) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Toruńskiego Liceum Ogólnokształcącego,
 - 9) ocenach rocznych - należy przez to rozumieć oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w wyniku klasyfikacji rocznej,
 - 10) ocenach śródrocznych - należy przez to rozumieć oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w wyniku klasyfikacji śródrocznej,

- 11) ocenach końcowych - należy przez to rozmieść oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

§ 2.

1. Organem Prowadzącym Szkołę jest osoba prawna: TTI EDUKACJA spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, ul. Skłodowskiej-Curie 67, 87-100 Toruń, KRS 0000855250.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest szkołą ogólnodostępną z oddziałami integracyjnymi i specjalnymi.
4. Szkoła umożliwia realizację obowiązku nauki uczniom, w tym uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego: niepełnosprawnym, w szczególności z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a także cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, a w szczególności:
- 1) realizuje obowiązek nauki,
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz świadectwa dojrzałości,
 - 3) umożliwia uczniom pełną realizację obowiązkowych zajęć dydaktycznych wynikających z ramowych planów nauczania,
 - 4) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły,
 - 7) zapewnia uczniom możliwości rozwoju umysłowego, emocjonalnego, moralnego zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - 8) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 9) sprzyja promowaniu zdrowego stylu życia i przeciwdziałaniu uzależnieniom,
 - 10) kształtuje u uczniów postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i szanowania ich poglądów, aby umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli, uczniów zdrowych i z niepełnosprawnościami oraz zaburzeniami,
 - 11) poprzez utrzymywanie charakteru Szkoły ogólnodostępnej, znosi etykietowanie dzieci z niepełnosprawnościami i zaburzeniami,

12) praktycznie kształtuje u uczniów postawę empatii z jednej strony, a konfrontacji z realną rzeczywistością życia w społeczeństwie, w grupie rówieśników, gdzie funkcjonują osoby uzdolnione, typowe oraz z niepełnosprawnościami i zaburzeniami,

13) kształtuje u uczniów świadomy stosunek do środowiska przyrodniczego, miłości i szacunku do różnorodnych form życia, właściwe i aktywne postawy wobec przyrody i jej ochrony,

14) podejmuje działania na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,

15) przygotowuje uczniów do samokształcenia oraz motywowania ich osobistego wysiłku w tym zakresie poprzez:

a) zapoznanie z metodami i technikami zdobywania wiedzy w drodze samokształcenia,

b) kształcenie umiejętności korzystania z informacji naukowo – technicznej,

16) umożliwia uczniom rozwój ich zainteresowań poznawczych, artystycznych, sportowych w ramach:

a) prezentacji ich osiągnięć,

b) umożliwienia działalności samorządowej,

c) tworzenia warunków do korzystania przez uczniów z zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

17) Szkoła zapewnia bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki. Budynek szkolny i teren szkoły są objęte nadzorem – monitoringiem wizyjnym, który może być wykorzystywany dla realizacji misji wychowawczej szkoły, z zachowaniem zasad zawartych w Karcie Praw Dziecka i z poszanowaniem praw człowieka i procedur RODO. Zasady korzystania z monitoringu wizyjnego określa regulamin,

18) Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej,

19) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

1a. W szkole ustalono wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który jest odrębnym dokumentem opracowanym w formie programu.

2. Dyrektor określa sposób realizacji zadań Szkoły wynikających z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów prawnych, w szczególności w zakresie:

1) umożliwienia uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej,

2) udzielenia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej, w zależności od indywidualnych potrzeb ucznia, wynikających z przedstawionej szkole dokumentacji,

3) rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania.

3. Dyrektor uwzględniając zadania opiekuńcze i wychowawcze Szkoły określa zakres i sposób ich wykonania, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb

środowiska, z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w Szkołach, a w szczególności:

- 1) zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- 2) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, przestrzegając zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel tej Szkoły,
- 3) zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w Szkole,
- 4) zasady opieki nad uczniami w przypadku nieobecności nauczyciela,
- 5) formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

a) uczniami najmłodszych klas lub rozpoczynającymi naukę,

b) uczniami, którym z powodu różnych uwarunkowań zdrowotnych, rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki nad nimi, w tym nad uczniami z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

4. W celu wspierania rozwoju uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowisku lokalnym, Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną:

- 1) Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy dążą do rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów oraz inicjują działania wspierające,
- 2) Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno–pedagogiczną na terenie Szkoły.

5. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

6. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.

- 1) Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
- 2) Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
- 3) Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
- 4) Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

7. Szkoła organizuje zajęcia z przygotowania do życia w rodzinie.

- 1) Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

2) Podstawą udziału ucznia w zajęciach z przygotowania do życia w rodzinie jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3) Życzenie udziału w zajęciach z przygotowania do życia w rodzinie raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w formie pisemnej w każdym czasie.

4) Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie.

5) Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

8. Szkoła ma możliwość organizacji dodatkowych zajęć dla uczniów, zwiększających szanse ich zatrudnienia na rynku pracy.

9. Szkoła organizuje za zgodą rodzica lub pełnoletniego ucznia dodatkowe zajęcia dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie: poprawy zdolności przetwarzania sensorycznego i słuchowego, wzmacniania i hamowania fal mózgowych w celu poprawy koncentracji uwagi, eliminowania zaburzeń procesów poznawczych, doskonalenia koordynacji wzrokowo-ruchowej bez ryzyka rzeczywistych błędów i ulegania wypadkom, automatyzowania spostrzegania w zakresie słuchu, wzroku i zdolności motorycznych, usprawniania motoryki małej i dużej, nieinwazyjnego sposobu stymulowania procesów biosyntezy, elastyczności układu mięśniowego, relaksacji i dostymulowania zaburzonych funkcji sensorycznych.

§ 4.

Innymi wewnątrzszkolnymi dokumentami zapewniającymi realizację celów i zadań wymienionych w tym rozdziale §3 są: Regulaminy oraz Procedury Interwencyjne w Sytuacjach Kryzysowych.

§ 5.

Szkoła kieruje samodzielną nauką ucznia, ułatwiając mu osiągnięcie jak najlepszych wyników poprzez:

- 1) zapoznanie z programami nauczania,
- 2) udzielania pomocy w zaopatrzeniu w podręczniki, poradniki i inne materiały dostosowane do potrzeb uczniów,
- 3) zapoznanie z ocenianiem wewnątrzszkolnym,
- 4) udzielania porad w sprawie nauki.

§ 6.

1. W celu wyrównania poziomu wiedzy oraz przygotowania uczniów do intensywnej nauki Szkoła organizuje nieodpłatne zajęcia wyrównawcze i rewalidacyjne.

2. Szkoła może organizować nieodpłatne zajęcia rozwijające uzdolnienia i zainteresowania Uczniów.

3. Szkoła może organizować odpłatne zajęcia odpowiadające na potrzeby Uczniów i Rodziców na ich wnioszek.

4. Z inicjatywy rodzica lub pełnoletniego ucznia Szkoła może organizować nieodpłatne zajęcia o charakterze socjoterapeutycznym i rewalidacyjnym również w okresie ferii zimowych i letnich.

§ 7.

1. Szkoła zapewnia przebywającym w niej uczniom bezpieczne warunki nauki uwzględniając obowiązujące w tym względzie przepisy bhp w szczególności poprzez:

- 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości,
- 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych i przerw między lekcjami do zasad higieny pracy umysłowej oraz w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły,
- 3) nieograniczony dostęp do środków czystości.

1a. Nauczyciel sprawdza stan pomieszczenia i wyposażenia sali lekcyjnej przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu zajęć.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia na teren szkoły do momentu opuszczenia go. Przerwy lekcyjne uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli dyżurujących na terenie Szkoły. Uczeń pełnoletni może się zwolnić w czasie przerwy lekcyjnej.

3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

4. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez szkolnych oraz imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

5. W Szkole prowadzona jest profilaktyka zdrowotna i udzielana pomoc przedlekarska.

- 1) W Szkole realizowane są dyżury pielęgniarki szkolnej zgodnie z harmonogramem podawanym do wiadomości rodziców i uczniów na dany rok szkolny.
- 2) Pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy i zobowiązani do jej udzielenia pod nieobecność pielęgniarki szkolnej.
- 3) O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 8.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,

2. Wszystkie organy Szkoły współdziałają ze sobą.

3. Organami upoważnionymi do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie Szkoły są:

- 1) Rada Pedagogiczna,
- 2) Dyrektor Szkoły.

4. Dokumentami są:

- 1) uchwały Rady Pedagogicznej,
- 2) zarządzenia i decyzje administracyjne Dyrektora Szkoły.
5. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji między nimi,
 - 3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły.
6. Spory pomiędzy organami Szkoły (z wyjątkiem Dyrektora) rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
7. Spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami, rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu Organ Prowadzący Szkołę.

§ 9.

1. Dyrektor Szkoły jest powoływany przez Organ Prowadzący.
2. Szkoła jest kierowana przez Dyrektora:
 - 1) którym może być nauczyciel posiadający wyższe wykształcenie, kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku nauczyciela oraz stopień nauczyciela mianowanego,
 - 2) którym może być osoba bez przygotowania pedagogicznego i stopnia nauczyciela mianowanego, pod warunkiem, iż zadania z zakresu wewnętrznego nadzoru pedagogicznego będzie realizował zastępca Dyrektora Szkoły, spełniający wszystkie wymagania zawarte w §9 pkt. 2 ust.1.
3. Zadania Dyrektora Szkoły:
 - 1) Dyrektor Szkoły odpowiada za poziom i funkcjonowanie Szkoły, za realizowanie zadań kształcących, opiekuńczych i wychowawczych oraz za organizację pracy personelu Szkoły i zapewnienie ładu, estetyki i porządku na terenie obiektów szkolnych,
 - 2) Dyrektor Szkoły uwzględnia zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz wydawanych na jej podstawie przepisów w sprawie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innej specjalistycznej, w zależności od indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 3) Dyrektor kieruje Szkołą, jest reprezentantem na zewnątrz, jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
 - 4) Dyrektor Szkoły:
 - a) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem §9 pkt. 2,
 - c) podpisuje wszystkie pisma wychodzące ze Szkoły,
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego, a ponadto wykonuje inne zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć,
 - e) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji,
 - f) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych,

g) realizuje plany finansowe Szkoły. Dysponuje wspólnie z organem prowadzącym środkami określonymi w planach finansowych Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,

h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

i) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z treści opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych i orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,

j) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza oraz innowacyjna,

k) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,

l) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

5) Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej skreślić ucznia z listy uczniów,

6) Skreślenie ucznia może nastąpić w przypadkach rażącego naruszenia obowiązków ucznia, w tym:

a) fizycznego i psychicznego znęcania się nad kimkolwiek ze społeczności szkolnej lub naruszenia jego godności,

b) zastosowania przemocy fizycznej z konsekwencjami uszczerbku życia i zdrowia (fizycznego i/lub psychicznego) innych uczniów lub pracowników Szkoły,

c) stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa w Szkole,

d) fałszywego informowania Dyrekcji Szkoły lub policji o podłożonych materiałach wybuchowych w budynkach Szkoły lub innych,

e) posiadania przedmiotów stwarzających zagrożenie dla innych uczniów i pracowników Szkoły (np. broń palna i gazowa, noże itp.),

f) udowodnionej kradzieży,

g) picia alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwym na terenie Szkoły,

h) używania, posiadania i rozprowadzania narkotyków,

i) palenia tytoniu na terenie Szkoły,

j) dewastacji i niszczenia mienia szkolnego,

k) co najmniej dwa razy w cyklu kształcenia, deprawacji, łamania zasad współżycia w Szkole i negatywnego oddziaływania na innych członków społeczności szkolnej,

l) wielokrotnego, co najmniej trzykrotnie w cyklu kształcenia, nieprzestrzegania przepisów zawartych w Statucie Szkoły i w Regulaminach Szkoły,

m) po zastosowaniu co najmniej trzech kar wynikających z Regulaminu Szkoły,

ñ) nadmierną ilość opuszczonych godzin – co najmniej 50 godzin, nieusprawiedliwionych,

o) rozwiązania umowy o świadczenie usług edukacyjnych.

- 7) Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych w tym Zastępców Dyrektora. Określa im zakresy obowiązków i odpowiedzialności,
- 8) Dyrektor przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 9) Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym występuje z wnioskami, w sprawach wynagrodzeń oraz wysokości pozostałych zmiennych składników wynagrodzenia dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 10) Dyrektor ustala zakresy obowiązków nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 11) Dyrektor Szkoły nadzoruje pracę zespołów przedmiotowych nauczycieli oraz zespołów problemowo-zadaniowych,
- 12) Dyrektor nadzoruje pracę biblioteki szkolnej i czytelní,
- 13) Dyrektor Szkoły wydaje zarządzenia, wytyczne, regulaminy zgodne z niniejszym Statutem i innymi obowiązującymi przepisami,
- 14) Dyrektor współdecyduje w ramach obowiązujących przepisów, o wszystkich składnikach wynagrodzenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 15) Dyrektor podpisuje świadectwa ukończenia Szkoły,
- 16) Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się z obowiązującymi przepisami wszystkim członkom społeczności szkolnej,
- 17) Dyrektor może upoważnić w przypadkach uzasadnionych innego nauczyciela sprawującego funkcje kierowniczą, do pełnienia w określonym zakresie obowiązków Dyrektora w czasie jego nieobecności,
- 18) Dyrektor współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- 19) Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 20) a) Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej po uwzględnieniu zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Szkoły ustala 2 lub 3 przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym,
b) Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.
- 21) Dyrektor Szkoły i podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
- 22) Dyrektor Szkoły i Organ Prowadzący Szkołę są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone uprawnienia dla nauczyciela zostaną w jakikolwiek sposób naruszone.

§ 10.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna. Jest to organ kolegialny, działający w zakresie statutowych zadań.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej zwołuje i przewodniczy im Dyrektor Szkoły.

4. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- 2) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
- 4) w miarę potrzeb zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał dotyczących wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

8. Wszystkie zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 11.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.

3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ IV

Warunki nauki w Toruńskim Liceum Ogólnokształcącym

§ 12.

1. Zajęcia edukacyjne w Szkole prowadzone są w systemie dziennym.
2. Rekrutacja do Szkoły odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności z zachowaniem kolejności zgłoszeń oraz ilości punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, co określa Regulamin Rekrutacji na dany rok szkolny. Zasady rekrutacji w I roku działalności szkoły ustala Organ Prowadzący. Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną. Przewodniczącym komisji jest nauczyciel powołany przez Dyrektora Szkoły. Decyzja podjęta przez Komisję jest ostateczna.
3. Do Szkoły przyjmowani są kandydaci, którzy posiadają:
 - a) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, o ile kandydat posiada.
4. Nauka w szkole jest odpłatna. Organ Prowadzący Szkołę decyduje o wysokości czesnego na warunkach określonych w umowie o świadczenie usług edukacyjnych sporządzanej przed rozpoczęciem nauki ucznia w Szkole. Rodzic/opiekun prawny jako strona tej umowy zobowiązuje się do regularnego wnoszenia odpłatności za naukę dziecka. Nieterminowe wnoszenie opłat lub ich brak może skutkować zgłoszeniem do Rejestru Dłużników Biura Informacji Gospodarczej, a w dalszej konsekwencji doprowadzić do rozwiązania umowy.
5. Szkoła organizuje egzaminy maturalne. Zasady przeprowadzania tych egzaminów określają odpowiednie przepisy MEN i CKE.

ROZDZIAŁ V

Organizacja Szkoły

§ 13.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku i dzieli się na dwa półroczia.
2. Szkoła stosuje organizację roku szkolnego ustaloną w przepisach oświatowych w sprawie organizacji roku szkolnego na dany rok szkolny.
3. Szkoła corocznie opracowuje szczegółowy kalendarz roku szkolnego. Szkoła jest jednostką feryjną.
4. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut i nie krótszym niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
6. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

7. W przypadku czasowego zawieszenia lub ograniczenia możliwości organizacji zajęć w systemie stacjonarnym, tj. na terenie szkoły, wydanych na podstawie odrębnych przepisów prawa oświatowego bądź innych sytuacji kryzysowych, zajęcia są realizowane z wykorzystaniem sprzętu, oprogramowania, metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, zgodnie z wytycznymi:

a) wszystkie zajęcia są prowadzone on-line wyłącznie na platformie Microsoft Teams, zgodnie z planem lekcji zamieszczonym na e-dzienniku i są obowiązkowe dla wszystkich nauczycieli i uczniów. Czas trwania lekcji wynosi 45 minut, natomiast czas trwania zajęć rewalidacyjnych wynosi 60 minut,

b) w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły zapewnia uczniowi możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia,

c) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przekazuje uczniom treści wynikające z realizacji podstawy programowej dla danego przedmiotu oraz monitoruje jego postępy za pośrednictwem Microsoft Teams i dodatkowych informacji zamieszczanych w dzienniku elektronicznym. Nauczyciel w danym dniu przewidzianym na realizację zajęć online w planie zajęć wpisuje temat zajęć w dzienniku elektronicznym i odznacza we frekwencji przy każdym uczniu „oo”, tzn. „obecność online” lub „no”, tzn. „nieobecność online”, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia, uczeń jest zobowiązany do włączenia mikrofonu i kamery w celu zweryfikowania przez nauczyciela obecności,

d) wszystkie materiały niezbędne do realizacji zajęć Nauczyciel zamieszcza na platformie Microsoft Teams, informując o tym fakcie Uczniów,

e) Nauczyciel jest zobowiązany do prowadzenia zajęć w systemie zdalnym z wykorzystaniem metody naprzemiennej, tj. mając na uwadze łączenie przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

f) Szkoła w miarę możliwości udostępnia sprzęt komputerowy na potrzeby realizacji zajęć zdalnych Uczniom i Nauczycielom na ich uzasadniony wniosek,

g) w przypadku Ucznia, który z różnych przyczyn nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na uzasadniony wniosek Ucznia lub rodzica, organizuje zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia,

h) monitorowanie realizacji podstaw programowych, harmonogramy konsultacji indywidualnych i grupowych, zmiany tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć oraz inne zmiany w zakresie zawieszenia zajęć stacjonarnych wydanych na

podstawie przepisów prawa krajowego dokonuje dyrektor Szkoły w formie wydawanych zarządzeń.

§ 14.

Organizacja stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy BHP.

§ 15.

Zajęcia pozalekcyjne, w tym fakultatywne, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, nauki języków obcych, koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacji Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.
2. Dyrektor Szkoły określa tryb corocznego podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa. Podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji treści wynikających z programów nauczania.

§ 17.

1. W Szkole liczba uczniów w nowotworzonym oddziale ogólnodostępnym i integracyjnym powinna wynosić od 20 do 24 uczniów. W oddziale specjalnym liczba uczniów ze spektrum autyzmu wynosi nie więcej niż 4 uczniów.
2. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może być mniejsza niż liczba określona w ust. 1.
3. Zgodnie z przepisami oświatowymi w pracowniach specjalistycznych oraz na zajęciach z języków obcych i informatyki liczebność grupy nie może przekroczyć 24 osób, a na zajęciach z wychowania fizycznego odpowiednio 26 osób. Szkoła w miarę możliwości organizacyjnych, finansowych i lokalowych zapewni liczebność grup do 20 osób.

§ 18.

1. Szkoła realizuje programy nauczania w oparciu o podstawy programowe.
2. Szkolny zestaw programów nauczania i wykaz podręczników obowiązuje przez 4 lata. Dyrektor podaje szkolny zestaw podręczników i programów nauczania do publicznej wiadomości.
3. Szkolny zestaw programów nauczania realizowanych w Szkole znajduje się w dokumentacji Dyrektora Szkoły.
4. Szkoła może poza wymaganymi przepisami oświatowymi przy zwiększonej liczbie godzin realizować program rozszerzony z dodatkowego przedmiotu.

§ 19.

W Szkole mogą być wprowadzane innowacje i eksperymenty pedagogiczne.

§ 20.

1. W szkole prowadzona jest biblioteka czynna 5 dni w tygodniu.

2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców, pracowników oraz nauczycieli.
3. Biblioteka gromadzi różnorodne źródła informacji (książki, czasopisma, programy multimedialne, płyty CD) oraz tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
4. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi oraz bibliotekami naukowymi.
5. Profil gromadzenia zbiorów w bibliotece wyznaczają programy nauczania, potrzeby uczniów i nauczycieli.
6. Ewidencję zbiorów bibliotecznych prowadzi w formie elektronicznej pracownik administracji.
7. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.

§ 21.

1. Szkoła jest odpowiedzialna za właściwe przygotowanie uczniów do podjęcia decyzji związanych z kierunkami kształcenia i wejściem na rynek pracy, w związku z tym w szkole w miarę możliwości i pojawiających się bieżących potrzeb organizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo obejmuje zadania związane z wszelką pomocą uczniom, zarówno w sferze edukacyjnej, jak i zawodowej.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje:
 - 1) poradnictwo zawodowe,
 - 2) przygotowanie do poszukiwania pracy,
 - 3) kształtowanie aktywności zawodowej.
4. Doradztwo ma na celu:
 - 1) kształtowanie u uczniów zdolności do podejmowania działań związanych z kierunkiem kształcenia lub wyborem przyszłego zawodu,
 - 2) rozwijanie odpowiednich umiejętności, wiedzy, właściwych postaw oraz doświadczeń w celu właściwego funkcjonowania w określonym środowisku pracy,
 - 3) kształcenie umiejętności wykorzystania wiedzy praktycznej i teoretycznej w określonych sytuacjach zawodowych,
 - 4) pomoc uczniom w dokonaniu samooceny, określeniu własnych możliwości i kwalifikacji w odniesieniu do potrzeb pojawiających się rynku pracy.
5. Koordynacją działań związanych z doradztwem zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, który jest koordynatorem współpracy pomiędzy uczniami, rodzicami i nauczycielami.
6. Zadania doradcy zawodowego obejmują:
 - 1) udzielanie wyczerpujących informacji o różnych kierunkach kształcenia,
 - 2) aktualizowanie i udostępnianie wszelkich materiałów informacyjnych związanych z aktywnością zawodową,
 - 3) pomoc w wyborze dalszej drogi kształcenia,

- 4) organizacja współpracy z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, innymi doradcami zawodowymi, instytucjami poradnictwa, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi,
- 5) poradnictwo przy wyborze lub zmianie kierunku kształcenia,
- 6) prowadzenie rozmów z uczniami i ich rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej,
- 7) pomoc w podejmowaniu decyzji związanych z wyborem kierunku kształcenia lub podjęciem pracy.

ROZDZIAŁ VI

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 22.

1. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego stosuje się przepisy aktualnie obowiązującego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy w szkołach publicznych.

2. W szkole funkcjonuje bezpłatny e-dziennik.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.

3a. W oddziale ogólnodostępnym, integracyjnym i specjalnym ocenę klasyfikacyjną śródroczną i końcową z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z nauczycielem zatrudnionym w celu współorganizowania kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania i warunki ich poprawiania,

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (najpóźniej do 30 września) informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
8. Wszystkie sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów są udostępniane uczniom na zajęciach lekcyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, a rodzicom podczas zebrań i konsultacji przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Dopuszcza się możliwość udostępniania prac w innym terminie po wcześniejszym uzgodnieniu pomiędzy uczniem lub rodzicem a z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzianu wiedzy i umiejętności udostępniana jest do wglądu w obecności Dyrektora Szkoły lub upoważnionego pracownika szkoły w sposób, który uniemożliwia uczniowi lub rodzicom dostęp do danych osobowych innych uczniów. Dopuszcza się możliwość fotografowania prac przez ucznia lub jego rodziców.
10. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie dotyczy całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
11. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
12. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia,

2) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,

3) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-2, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,

4) posiadającego opinię/zaświadczenie od lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki.

15. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.

16. Dyrektor Szkoły 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. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

17. W celu bieżącego określenia osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz dla dokonania klasyfikacji śródrocznej i końcowej ustala się stopnie według następującej skali:

- 1) stopień celujący /cel/ 6
- 2) stopień bardzo dobry /bdb/ 5
- 3) stopień dobry /db/ 4
- 4) stopień dostateczny /dst/ 3
- 5) stopień dopuszczający /dop/ 2
- 6) stopień niedostateczny /ndst/ 1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt. 1-5, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt. 6.

18. Ocenę zachowania określa się według skali:

- 1) wzorowe /wz/
- 2) bardzo dobre /bdb/
- 3) dobre /db/
- 4) poprawne /pop/
- 5) nieodpowiednie /ndp/
- 6) naganne /nag/

19. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować inne znaki i oznaczenia, których znaczenie winno być wyjaśnione w przedmiotowym systemie oceniania oraz przekazane uczniom i rodzicom. Dla przejrzystości zapisów oznaczenia powinny być wyjaśnione w dzienniku lekcyjnym na dole strony z ocenami.

§ 23.

Ogólne kryteria ocen

- 1.** Ocenę celujący otrzymuje uczeń, który posiadał pełną wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, realizując programy nauczania danej klasy oraz potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych, nietypowych sytuacjach.
- 2.** Ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował prawie w pełni wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, realizując programy nauczania danej klasy oraz sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu typowych zadań i problemów z programu nauczania danej klasy.
- 3.** Ocenę dobry otrzymuje uczeń, który opanował w stopniu dobrym wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, realizując programy nauczania danej klasy oraz samodzielnie rozwiązuje typowe zadania.
- 4.** Ocenę dostateczny otrzymuje uczeń, który w stopniu zadowalającym opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, realizując programy nauczania danej klasy oraz rozwiązuje zadania o przeciętnym stopniu trudności.
- 5.** Ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował w ograniczonym zakresie wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, realizując programy nauczania danej klasy oraz potrafi rozwiązać, wykonać zadania o podstawowym stopniu trudności.
- 6.** Ocenę niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie oraz nie potrafi rozwiązać, wykonać zadań o podstawowym stopniu trudności.
- 7.** Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- 7a.** Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 8.** 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 edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 9.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 10.** Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 24.

Kryteria oceny zachowania

1. Ocenę wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) bardzo sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest punktualny, pilny i zdyscyplinowany,
- 2) zgodnie współdziała w procesie uczenia się z zespołem uczniowskim, udzielając pomocy koleżeńskiej uczniom słabszym w nauce i mającym trudności w należyтым wypełnianiu obowiązków szkolnych,
- 3) przestrzega wszystkich norm regulaminu uczniowskiego,
- 4) życzliwie i uprzejmie odnosi się do uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 5) jest uczciwy i prawdomówny,
- 6) przestrzega zasad kulturalnego zachowania się,
- 7) dba o kulturę języka,
- 8) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o estetykę swojego ubioru i wyglądu,
- 9) sumiennie wypełnia przydzielone mu zadania związane z życiem klasy, Szkoły i środowiska, cechuje go odpowiedzialność,
- 10) aktywnie bierze udział w konkursach, olimpiadach, turniejach oraz uroczystościach. Uwzględnia się również udokumentowany udział w przedsięwzięciach organizowanych przez inne instytucje.

2. Ocenę bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia zdecydowaną większość wymagań określonych dla oceny wzorowe.

3. Ocenę dobre otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań wymienionych w punkcie 1, a w niektórych z nich popełnia drobne uchybienia.

4. Ocenę poprawne otrzymuje uczeń, który często narusza wymagania w pkt 1, przestrzega jednak zasadniczych postanowień regulaminu szkolnego.

5. Ocenę nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który jest nieobowiązkowy i niezdyscyplinowany, opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się, niewłaściwie zachowuje się na lekcjach, jest leniwy, lekceważy obowiązki szkolne, nie wykonuje poleceń nauczycieli.

6. Ocenę naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) jest nieobowiązkowy i niezdyscyplinowany, opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się, niewłaściwie zachowuje się na lekcjach, jest leniwy, lekceważy obowiązki szkolne, nie wykonuje poleceń nauczycieli,
- 2) jest niechętny, nie współpracuje z zespołem klasowym, nie ma poczucia odpowiedzialności za pracę własną i całego zespołu oraz,
- 3) ma negatywną postawę wobec Szkoły, uczniów i nauczycieli, często przekracza zasady regulaminu uczniowskiego,
- 4) często narusza zasady kulturalnego zachowania i wyrażania się.

7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków

określonych w niniejszym dokumencie. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, jest ostateczna.

§ 25.

Klasyfikowanie uczniów

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali i kryteriów określonych w §24 i §25.
2. Klasyfikowanie roczne uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali i kryteriów określonych w §24 i §25.
4. Nauczyciel winien poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej.
5. W przypadku przewidywanej końcowej oceny niedostatecznej wychowawca winien poinformować rodziców 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń ma prawo czynić starania o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z art. 44m Ustawy o systemie oświaty.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych biorąc pod uwagę oceny bieżące, zaangażowanie, systematyczność oraz zaplanowane do czasu klasyfikacji działania edukacyjne, w sposób:
 - 1) nauczyciele przedmiotów wpisują przewidywane oceny niedostateczne w dzienniku na 4 tygodnie przed wyznaczonym terminem wystawienia ocen;
 - 2) wychowawca w terminie 4 tygodni przed wyznaczonym terminem wystawienia ocen śródrocznych, rocznych i końcowych informuje rodziców za pośrednictwem e-dziennika o przewidywanych niedostatecznych ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych z poszczególnych przedmiotów oraz przewidywanej ocenie zachowania.

§ 26.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować na piśmie do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się na ręce Dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem.
2. We wniosku określona jest ocena o jaką ubiega się uczeń. Uczeń może podwyższyć ocenę tylko o jeden stopień w stosunku do przewidywanej.

3. Sprawdzanie wiedzy odbywa się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć praktycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzianem objęty jest zakres materiału z całego roku.
5. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
6. Pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
7. Na wniosek ucznia lub rodzica w roli obserwatora może wystąpić Dyrektor Szkoły, inny nauczyciel przedmiotu lub rodzic.
8. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 uzgadnia się z uczniem. Musi on jednak zostać przeprowadzony najpóźniej do dnia zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
9. Przed sprawdzianem nauczyciel informuje ucznia o ilości punktów lub innych kryteriach uzyskanych ze sprawdzianu, niezbędnych do podwyższenia oceny.
10. Z przebiegu pracy sprawdzającej nauczyciel sporządza notatkę, w której:
 - 1) podaje termin pracy oraz jej temat,
 - 2) określa przedmiot i zakres materiału,
 - 3) podaje ocenę pracy oraz zestaw pytań, które załącza do dokumentacji,
 - 4) uzasadnia ustaloną ocenę.
11. Uczeń swoim podpisem potwierdza przyjęcie do wiadomości powyższych ustaleń.
12. Ocena jest jawna dla ucznia i jego rodziców i nie może być niższa niż przewidywana.

§ 27.

Tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku zgłoszenia zastrzeżenia, iż została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala końcową ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców lub ucznia.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

6. Ustalona przez komisję końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

- d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 28.

Tryb postępowania i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. W przypadku uznania przez rodziców, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z przepisami prawa, mają oni możliwość zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zda egzaminu poprawkowego z przedmiotu niekontynuowanego w klasie programowo wyższej nie może być promowany w klasyfikacji końcoworocznej do klasy programowo wyższej.

§ 29.

Tryb postępowania i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla ucznia zmieniającego szkołę.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia zmieniającego szkołę przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły-jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W wyjątkowych wypadkach (np. choroba ucznia, ciąża itp.) Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inne terminy jednak nie później niż do 30 września bieżącego roku.

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej:

- 1) część pisemna - uczeń otrzymuje zestaw pytań lub zadań do rozwiązania w czasie 45 - 90 minut,
- 2) część ustna - uczeń losuje zestaw pytań lub zadań do rozwiązania (po przygotowaniu się 20 minut). Zestawy do egzaminu przygotowuje nauczyciel przy akceptacji Dyrektora. Powinny one zawierać pytania

(zadania) o zróżnicowanym stopniu trudności z zakresu materiału przerobionego w okresie, który obejmuje egzamin klasyfikacyjny.

10. Zdający otrzymuje jedną ocenę łączną. Zostaje ona wpisana do pracy pisemnej wraz z krótkim uzasadnieniem. Ocenę łączną wpisuje nauczyciel do dziennika lekcyjnego, a w wypadku klasyfikacji rocznej również do arkusza ocen.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Jest on przechowywany i archiwizowany wraz z arkuszami ocen.

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

14. Ocenę niedostateczny z egzaminu klasyfikacyjnego można również zmienić w drodze egzaminu poprawkowego (jeśli przysługuje).

§ 30.

Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił wyżej określonych warunków nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

3. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczny z jednego lub dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin poprawkowy.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

5. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który został nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu jednego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz (jeśli uczęszczał) zajęć

z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

8. *Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.*

9. *Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.*

ROZDZIAŁ VII

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 31.

1. *Dyrektor Szkoły zatrudnia nauczycieli, pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, specjalistów i innych pracowników. Nauczyciele i inni pracownicy są zatrudnieni na umowę o pracę lub umowy cywilno-prawne.*

2. *Do obowiązków nauczyciela należy:*

- 1) dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,*
- 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,*
- 3) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych,*
- 4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów,*
- 5) uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,*
- 6) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą,*
- 7) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,*
- 8) przestrzeganie zapisów statutu i prawa oświatowego,*
- 9) w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły realizacja innych zadań wynikających z prawa oświatowego oraz Karty Nauczyciela.*

3. *Oddziałem zajmuje się nauczyciel wychowawca.*

4. *Do zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.*

5. *Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:*

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się,*
- 2) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,*
- 3) opieka nad zdrowiem uczniów i zapewnienie im bezpieczeństwa,*
- 4) śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków, a także dbanie o ich systematyczne uczęszczanie na zajęcia,*
- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi (w zależności od zaistniałej sytuacji i potrzeb) oraz odbywanie zebrań w roku szkolnym w celu:*
 - a) poznania warunków domowych wychowanka, jego zdrowia, warunków materialnych, sytuacji rodzinnej itp.,*

- b) wspierania działań wychowawczych rodziców i uzyskiwania od nich pomocy w realizacji swoich zadań,
- c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, przygotowanie uroczystości klasowych, prace społeczne na rzecz klasy i szkoły, udział w planowaniu pracy wychowawczej, opiniowanie projektów, zarządzeń itp.,
- d) informowania rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
- e) bieżącego informowania rodziców o problemach klasy i Szkoły, zmianach programowych, planach nauczania, regulaminach i innych przepisach obowiązujących w Szkole, opiniowania w/w spraw.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez Organ Prowadzący zasadami wynagradzania w Szkole,
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania,
- 3) stosowania metod nauczania i wychowania zatwierdzonych przez osobę prowadzącą,
- 4) swobodnego wyboru programów nauczania i pomocy dydaktycznych,
- 5) swobodnego wyboru podręczników zatwierdzonych przez MEN do użytku szkolnego,
- 6) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach pracy,
- 7) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego.

7. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa 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) rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
- 4) koordynowanie opieki psychologiczno-pedagogicznej nad uczniami i rodzicami, jej wymagającymi;
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu problemów i trudności dydaktycznych oraz wychowawczych uczniów, a także rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

10) 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 oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

11) współpraca z innymi podmiotami, tj. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, uczniów, dyrektorem, pielęgniarką, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym.

7a. W Szkole działa zespół do spraw udzielania pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w skład którego wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i rewalidacyjne z uczniami z SPE, nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów z SPE, psycholog szkolny, pedagog specjalny, logopeda oraz inni specjaliści.

§ 32.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe, które realizują następujące zadania:

1) dokonywanie uzgodnień dotyczących realizacji programów nauczania z uwzględnieniem korelacji między przedmiotami,

2) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów,

3) opiniowanie opracowywanych w Szkole eksperymentalnych, autorskich i innowacyjnych programów nauczania.

2. Zespoły powołuje Dyrektor Szkoły.

§ 33.

1. W szkole funkcjonują stanowiska niepedagogiczne: administracyjne, ekonomiczne, pomocnicze i obsługi.

2. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

ROZDZIAŁ VIII **Uczniowie Szkoły**

§ 34.

1. Uczniem Szkoły może być osoba niepełnoletnia, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową i złożyła świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (o ile posiada) i wzięła udział w rozmowie kwalifikacyjnej.

2. Dyrektor Szkoły może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza od liczby miejsc.

3. Decyzje o przyjęciu uczniów do Szkoły w przypadku, gdy nie powołano komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 35.

Decyzje o przyjęciu kandydatów do klasy wyższej podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 36.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) bezpiecznego pobytu na terenie Szkoły,
- 2) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny postępów w nauce,
- 3) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają one dobra innych osób,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) złożenia pisemnej lub ustnej skargi do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia jego praw,
- 7) odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni kalendarzowych od wydania decyzji.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych oraz życiu Szkoły,
- 2) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne,
- 3) sumiennie wykonywać przydzielone zadania,
- 4) dbać o czystość mowy ojczystej,
- 5) godnie zachowywać się w Szkole oraz poza nią,
- 6) przestrzegać zasad kultury osobistej w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 7) dbać o ład i porządek w Szkole,
- 8) dbać o mienie Szkoły,
- 9) nosić podczas egzaminów oraz innych uroczystości szkolnych strój okolicznościowy,
- 10) nie używać podczas zajęć telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,

11) przestrzegać postanowień Statutu,

12) usprawiedliwiać w formie pisemnej nieobecność podczas zajęć dydaktycznych podając jej przyczynę w ciągu 7 dni kalendarzowych od momentu ustania nieobecności – w przypadku ucznia niepełnoletniego usprawiedliwienia dokonuje rodzic, w przypadku ucznia pełnoletniego może on sam dokonywać usprawiedliwień. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 10 minut od rozpoczęcia lekcji. Nauczyciel odnotowuje nieobecność ucznia w dzienniku elektronicznym. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję do 10 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie.

3. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

1) W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.

2) Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, schludny, czysty i funkcjonalny.

3) Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.

4) Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.

5) Strój galowy ucznia stanowi: a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka; b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

4. W czasie zajęć edukacyjnych zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem sytuacji, gdy na ich użycie wyrazi zgodę nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 37.

1. Wobec uczniów mogą być stosowane nagrody i kary. Nie mogą być jednak stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

2. Rodzaje nagród:

1) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy,

2) pochwała udzielona przez nauczyciela przedmiotu wobec klasy,

3) wyróżnienie i pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów,

4) nagroda książkowa za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe sprawowanie - na koniec roku szkolnego,

5) nagroda książkowa za specjalne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp., przyznawana przez Dyrektora Szkoły na zakończenie roku szkolnego,

6) udział w wycieczkach organizowanych przez Szkołę,

7) częściowe zwolnienie z czesnego na zasadach ustanowionych w odrębnym Regulaminie,

3. Rodzaje kar:

1) upomnienie wychowawcy klasy,

2) nagana wychowawcy klasy,

- 3) upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 5) skreślenie z listy uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
5. Od nałożonej kary przewidzianej w Statucie przysługuje Uczniowi odwołanie w formie pisemnej w terminie 3 dni:
- 1) od upomnienia lub nagany wychowawcy klasy do Dyrektora Szkoły,
 - 2) od upomnienia lub nagany Dyrektora Szkoły do osoby prowadzącej Szkołę.
- 5a. Od przyznanej nagrody przewidzianej w Statucie przysługuje Uczniowi odwołanie w formie pisemnej w terminie 3 dni:
- 1) od nagrody Dyrektora Szkoły do osoby prowadzącej Szkołę,
 - 2) od nagrody wychowawcy klasy lub innego nauczyciela do Dyrektora Szkoły.
6. 1) Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa i dyrektora.
- 2) Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
- a) zapoznaje się z opinią stron;
 - b) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem/psychologiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
 - c) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog/psycholog przekazują sprawę dyrektorowi;
 - d) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
- 3) W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa i dyrektora, którzy:
- a) zapoznają się z opinią stron;
 - b) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
 - c) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
- 4) Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
- 5) Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
- 6) Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, psychologa i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
- 7) Wychowawca, pedagog, psycholog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców.

§ 38.

1. Przed podjęciem przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Dyrektor Szkoły zawiadamia ucznia o zamiarze zastosowania tej kary.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) wskazanie podstawy prawnej,
 - 2) opis zarzucanego uczniowi naruszenia obowiązków,
 - 3) pouczenie o prawie do złożenia wyjaśnień.
3. Uczeń ma prawo, w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia do złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz zapoznania się z dokumentacją sprawy.
4. Po rozpatrzeniu wyjaśnień ucznia Dyrektor przedstawia sprawę Radzie Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały.
5. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, nie stanowi decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów.
6. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje wyłącznie w drodze decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 39.

Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.

1. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
2. Cele i zadania z zakresu wolontariatu Szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie Szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
3. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu.
4. Szkoła nawiązuje współpracę z wybranymi organizacjami i instytucjami, zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza oraz pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez Szkołę.
5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez Szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

ROZDZIAŁ IX

Źródła finansowania działalności Szkoły

§ 40.

1. Dotacje samorządowe.
2. Czesne.
3. Wpływy w formie dotacji i darowizn.
4. Dotacje ze środków Unii Europejskiej.
5. Wpływy z działalności gospodarczej Szkoły, o ile Szkoła podejmie taką działalność.
6. Wpływy Organu Prowadzącego.

ROZDZIAŁ X

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 41.

1. Współdziałanie szkoły z poradniami przybiera następujące formy:

- 1) proponowanie uczniom mającym trudności w nauce przeprowadzenie badań specjalistycznych,
- 2) proponowanie uczniom sprawiającym problemy wychowawcze, zagrożonym uzależnieniami lub wymagającym innej pomocy psychologiczno – pedagogicznej zajęć specjalistycznych,
- 3) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc,
- 4) organizowanie szkoleń rady pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie,
- 5) uczestnictwo pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczycieli w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom,
- 6) indywidualne konsultacje pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczycieli, wychowawców dotyczące uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania,
- 7) sporządzanie informacji o uczniu załączanych do wniosków rodziców, dotyczących przeprowadzenia badań pod kątem trudności w nauce, problemów wychowawczych i nauczania indywidualnego,
- 8) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni i innych instytucji wspomagających rozwój dziecka.

2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu,
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
- 3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 4) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- 5) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
- 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
- 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole,
- 4) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci,

- 5) wysokiej jakości świadczonych przez szkołę usług edukacyjnych,
- 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
- 8) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz takich, jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

§ 42.

1. Szkoła może współpracować z otoczeniem społecznym i gospodarczym, w tym np. z pracodawcami, organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, szkołami publicznymi i niepublicznymi oraz innymi instytucjami systemu oświaty, a także instytucjami innych resortów, np. instytucjami runku pracy, ekonomii społecznej, kultury, wsparcia rodziny, pomocy społecznej, ochrony zdrowia, sportu i turystyki w celu realizacji własnych zadań statutowych.
2. Szkoła może być objęta patronatem wyższej uczelni, organizacji pozarządowej bądź wiodącego przedsiębiorstwa działającego na rynku lokalnym.
3. Szkoła stwarza warunki do działania na swoim terenie stowarzyszeń. Kontrolę nad ich działalnością pełni Dyrektor.

ROZDZIAŁ XI Postanowienia końcowe

§ 43.

1. Zgodnie z ustawą Prawo oświatowe Szkoła może być zlikwidowana z końcem roku szkolnego.
2. Likwidacja musi być poprzedzona zawiadomieniem uczniów sześć miesięcy wcześniej o takim zamiarze z podaniem przyczyn likwidacji. W tym czasie należy zawiadomić Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty i gminę, na terenie której prowadzone są zajęcia.
3. Dokumentację zlikwidowanej Szkoły przekazuje się Kujawsko-Pomorskiemu Kuratorowi Oświaty.
4. Statut udostępniony jest w wersji elektronicznej na stronie internetowej Szkoły oraz w wersji papierowej w sekretariacie Szkoły.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 12 stycznia 2026 r.
6. Zmian statutu dokonuje Organ Prowadzący.

§ 44.

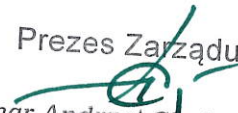
Szkoła posiada stempel następującej treści, którego używa zgodnie z odrębnymi przepisami:

TORUŃSKIE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
ul. Skłodowskiej-Curie 67, 87-100 Toruń
tel. 570 775 207



§ 45.

- 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.*
- 2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm. ze szczególnym uwzględnieniem przepisów dotyczących zasad funkcjonowania szkół niepublicznych.*

Prezes Zarządu

mgr Andrzej Chalecki