STATUT

III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. JANA PAWŁA II
W ELBLĄGU

TEKST JEDNOLITY

wrzesień 2023 r.

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna: 3

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE 4

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY 6

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 16

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 26

ROZDZIAŁ V
PRACOWNICY SZKOŁY I ICH ZADANIA 37

ROZDZIAŁ VI
UCZNIOWIE 45

ROZDZIAŁ VII
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA 55

ROZDZIAŁ VIII
RODZICE 71

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 74

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela* (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. 2019 poz. 502 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia* (Dz.U. z 2018 r. poz. 467 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2021 poz. 1280 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2019 r. poz. 373),
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz.U. z 2015 poz. 1113 ze zm.).

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: „III Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Elblągu”.
2. III Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Elblągu jest szkołą publiczną.
3. III Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Elblągu ma siedzibę w Elblągu przy ulicy Browarnej 1.
4. Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Miasto Elbląg na prawach powiatu. Zadania i kompetencje organu prowadzącego wykonuje Prezydent Miasta Elbląga. Organ prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
6. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

   1) Szkole lub Liceum – należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II z siedzibą w Elblągu przy ulicy Browarnej 1;
   2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Elblągu;
   3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Liceum;
   4) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   5) wychowawcy (wychowawcach) – należy przez to rozumieć nauczyciela lub nauczycieli, którym powierzono wychowawstwo w danym oddziale w szkole;
   6) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Elblągu;
   7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty;
   8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Elbląg na prawach powiatu z siedzibą w Elblągu przy ulicy Łączności 1.
7. Szkoła używa pieczęci:

1) okrągłych – o średnicy 36 mm oraz 20 mm z godłem państwa i napisem w otoku: „III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. JANA PAWŁA II W ELBLĄGU”;
2) podłużnej z napisem: „III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. Jana Pawła II 82-300 ELBLĄG, ul. Browarna 1 tel. 55 625 89 20 faks 55 625 89 30 NIP 5781059231 REGON 170500707”;
3) innych pieczęci imiennych i pomocniczych zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej oraz zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

8. Wymienione w ust. 7 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami) oraz niniejszym statucie, który respektuje zobowiązania wynikające z Deklaracji Praw Człowieka i Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka ONZ, a w szczególności:
   1) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia Szkoły;
   2) umożliwia zdawanie egzaminu maturalnego;
   3) umożliwia wszechstronny rozwój ucznia;
   4) wprowadza ucznia w świat wiedzy, nauki, kultury i sztuki;
   5) rozbudza motywację do dalszej edukacji i przygotowuje do podejmowania decyzji dotyczących kierunku dalszego kształcenia;
   6) wdraża do samodzielności i aktywnego pogłębiania wiedzy oraz doskonalenia umiejętności;
   7) przygotowuje do aktywnego udziału w życiu społecznym;
   8) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
   9) rozwija samodzielność, przedsiębiorczość i poczucie odpowiedzialności za swoje działania;
   10) przygotowuje uczniów do współzawodnictwa na rynku pracy;
   11) uzupełnia braki kulturowe i edukacyjne u uczniów pochodzących z różnych środowisk;
   12) uczy zasad uczenia się;
   13) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje realizację obowiązku nauki;
   14) kształtuje osobowości zdolne do krytycznego myślenia i obrony swoich poglądów;
   15) kształtuje postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
   16) kształtuje poczucie solidarności i pomagania sobie nawzajem;
   17) sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz możliwości;
   18) przygotowuje do życia w rodzinie;

19) organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
20) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
21) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
22) zapewnia opiekę pielęgniarki, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach;
23) zapewnia pomoc ciężarnym uczennicom, którym umożliwia ukończenie szkoły;
24) umożliwia kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
25) rozwija u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
26) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym.

2. Liceum zapewnia realizację zadań, o których mowa w ust. 1, poprzez:
1) tworzenie warunków do spełniania przez uczniów obowiązku nauki;
2) zatrudnianie nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje,
3) realizację ustalonych programów nauczania;
4) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
5) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Liceum,
6) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań;
7) organizowanie wyjazdów edukacyjnych, współpracę z instytucjami kulturalnymi, uczelniami wyższymi, itp.;
8) otaczanie szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej i losowej;
9) organizowanie różnorodnych form pracy wychowawczej: warsztatów, dyskusji, samodzielnych zadań uczniów, zadań grupowych, itp.;
10) organizowanie poradnictwa w zakresie problemów emocjonalnych związanych z dorastaniem i dojrzewaniem, konfliktami w rodzinie;
11) wspieranie szkolnej i międzyszkolnej samorządności młodzieży;
12) prowadzenie orientacji zawodowej;
13) wspieranie organizacyjne i merytoryczne programów międzynarodowych Liceum.

3. Liceum realizuje własny program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 3

1. W Liceum organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
   1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
   2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
   3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
   4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
   5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
   6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
   7) podejmowaniu działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
   8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
   9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
   10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. W celu objęcia ucznia całościową pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zintegrowania oddziaływań pomocowych w Szkole funkcjonuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W skład każdego zespołu wchodzą: wychowawca jako przewodniczący, nauczyciele obowiązkowych zajęć u ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, specjaliści zatrudnieni w Szkole.
5. Szkolnym koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest pedagog szkolny.
6. Dyrektor Liceum organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.
7. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7 a. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, poprzez platformę Microsoft Teams, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem. Wniosek dotyczący realizacji zajęć w formie zdalnej rodzice lub pełnoletni uczeń składają wraz z dokumentacją o potrzebie indywidualnego nauczania.

8. Liceum organizuje i udziela pomocy uczniom w ramach i na zasadach określonych w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa oraz inicjatyw organizacji i instytucji lokalnych, ze szczególnym uwzględnieniem polityki oświatowej organu prowadzącego Szkołę.
9. Do form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomocy materialnej należą:
   1) pomoc opiekuńczo-wychowawcza, poprzez kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną (logopeda, psycholog, pedagog, itp.), współpracę z kuratorami działającymi przy sądach oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;

2) pomoc zdrowotna, realizowana poprzez różnorodne programy profilaktyczne realizowane przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz oświaty zdrowotnej i pielęgniarkę szkolną;
3) pomoc materialna realizowana poprzez:
   a) pośredniczenie w otrzymywaniu przez uczniów Liceum stypendiów fundowanych przez różne instytucje,
   b) zapewnienie pomocy materialnej uczniom znajdujących się w nagłej i trudnej sytuacji losowej, współpraca z ośrodkami pomocy społecznej,
   c) diagnozowanie przez wychowawców i pedagoga szkolnego trudnej sytuacji materialnej uczniów.

10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
11. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
    1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    3) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery;
    5) warsztatów;
    6) porad i konsultacji;
    7) dofinansowania zakupu podręczników szkolnych;
    8) stypendium socjalnego;
    9) nauczania indywidualnego.
12. Pomocy uczniom udziela się we współpracy z:
    1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
    2) organem prowadzącym Szkołę;
    3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
    4) parafią;
    5) klubami sportowymi;
    6) innymi instytucjami i osobami powołanymi do tego typu działań.
13. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole polega na:

1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki i środków dydaktycznych;
3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć;
5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

14. Uczniowi niepełnosprawnemu za zgodą rodziców/prawnych opiekunów Szkoła organizuje w miarę potrzeb zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi po 2 godziny na ucznia:
   1) liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym;
   2) godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć;
   3) nauczyciel dostosowuje plan zajęć rewalidacyjnych do planu lekcji ucznia;
   4) w Szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb.
15. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
16. Szkoła aktywnie współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
   1) diagnozowania środowiska ucznia;
   2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
   3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
   4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
   5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
   6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których

stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 4

1. W Liceum funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
3. Celem organizowanych w zakresie doradztwa zajęć jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. System doradztwa w Liceum tworzą:
   1) lider zespołu doradztwa zawodowego;
   2) pedagog i psycholog szkolny;
   3) wychowawcy klas;
   4) przewodniczący zespołów przedmiotowych.
6. Do zadań zespołu doradztwa zawodowego należy:
   1) opracowanie programu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny;
   2) przeprowadzanie diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
   3) organizacja spotkań z preorientacji zawodowej;
   4) analiza rynku pracy;
   5) udzielanie porad w planowaniu kariery zawodowej i życiowej;
   6) zapoznawanie uczniów z ofertami uczelni wyższych i zasadami rekrutacji.
7. Zespół doradztwa zawodowego realizując swoje zadania współpracuje z:
   1) Powiatowym Urzędem Pracy;
   2) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej;
   3) Centrum Kształcenia Praktycznego;
   4) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;

5) innymi instytucjami wspomagającymi określenie predyspozycji i uzdolnień uczniów.

§ 5

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
   1) współudział w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum;
   2) współuczestnictwo w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
   3) opiniowanie zestawów programów nauczania dla poszczególnych oddziałów.

§ 6

1. Liceum stwarza uczniom warunki pobytu, zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. W Liceum obowiązują następujące zasady:
   1) uczniowie przebywają w Liceum w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) uczniom nie wolno opuszczać terenu Szkoły podczas przerw, zajęć lekcyjnych oraz zajęć z których są zwolnieni lub na które nie uczęszczają;
   3) uczniowie, którzy nie uczęszczają na religię lub wychowanie do życia w rodzinie w trakcie tych zajęć przebywają w bibliotece szkolnej lub na terenie szkoły;
   4) podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Obowiązkiem jego jest sprawdzenie obecności i odnotowanie obecności albo nieobecności w dzienniku lekcyjnym lub w dzienniku zajęć – w przypadku zajęć pozalekcyjnych;
   5) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niespodziewaną nieobecność ucznia poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy oddziału, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;
   6) przed zajęciami lekcyjnymi, w czasie przerw międzylekcyjnych i jednej przerwy po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie ze stosownym regulaminem pełnienia dyżurów, według sporządzonego harmonogramu dyżurów;
   7) zabrania się uczniom gromadzenia w pobliżu drzwi wejściowych do budynku, co powoduje utrudnianie ruchu i stwarza zagrożenia wypadkiem;

8) w budynku, przy przechodzeniu na inne piętra, obowiązuje ruch prawostronny;
9) ubrania wierzchnie oraz obuwie noszone na zewnątrz uczniowie pozostawiają w szatni;
10) zabrania się zostawiania na korytarzach i w innych pomieszczeniach ubrań wierzchnich, obuwia i innych cennych rzeczy;
11) Szkoła nie odpowiada za pozostawione w szatni, na korytarzach lub w innych pomieszczeniach dokumenty, pieniądze, telefony komórkowe i inne cenne rzeczy;
12) uczniowie mają do dyspozycji szafki, zasady korzystania z szafek określa odrębny regulamin;
13) w razie zaistnienia wypadku należy bezzwłocznie powiadomić o tym pielęgniarkę/nauczyciela/wychowawcę klasy lub Dyrektora Liceum;
14) osoby będące świadkami wypadku lub powiadomione o jego zaistnieniu obowiązane są udzielić pierwszej pomocy, sprowadzić pomoc specjalistyczną i powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
15) w celu zwiększenia bezpieczeństwa na terenie Liceum zainstalowany jest monitoring wewnętrzny i zewnętrzny, budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”;
    a) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
    b) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez maksymalnie 14 dni,
    c) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor Liceum lub osoba przez niego upoważniona,
    d) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu,
    e) szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określone zostały w odrębnym dokumencie.
16) mając na względzie zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony uczniów przed przemocą, kradzieżami, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, decyzję o wpuszczeniu do budynku Szkoły osób niebędących uczniami lub pracownikami Liceum, podejmuje woźny lub wyznaczony pracownik obsługi pełniący dyżur w portierni, po ich wylegitymowaniu na podstawie dokumentu ze zdjęciem i wpisaniu do zeszytu znajdującego się na portierni imienia i nazwiska, celu wizyty i godziny wejścia;

17) pracownicy obsługi i nauczyciele dyżurujący kontrolują pobyt innych osób (nie będących uczniami lub pracownikami) na terenie budynku Liceum;
18) zabrania się uczniom wprowadzania na teren Liceum osób z zewnątrz;
19) Liceum podejmuje działania związane z zabezpieczeniem uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
20) zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń sportowych, w tym z sali gimnastycznej, siłowni oraz klaso-pracowni: biologicznej, chemicznej, fizycznej lub komputerowej, określają regulaminy korzystania z tych obiektów lub pracowni, umieszczone się w widocznych miejscach oraz u nauczycieli;
21) nauczyciele są zobowiązani do zapoznawania uczniów z zasadami bezpieczeństwa przed każdymi zajęciami, podczas których istnieje możliwość powstania zagrożeń dla życia lub zdrowia uczniów – w szczególności dotyczy to zajęć sportowych i wyjść klasowych poza teren Szkoły – oraz przed feriami zimowymi i wakacjami;
22) na terenie budynku Szkoły oraz w terenach wokół Szkoły zabrania się palenia papierosów oraz e-papierosów, spożywania napojów alkoholowych oraz innych środków odurzających;
23) w przypadku zagrożenia epidemicznego wdrażane są procedury bezpieczeństwa zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi zgodne z wytycznymi GIS i MZ.

3. Liceum sprawuje opiekę nad młodzieżą mieszkającą w internacie lub bursie, na stancjach poprzez kontakt pedagoga, psychologa, wychowawcy lub innych nauczycieli z opiekunami ucznia w internacie.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) rada pedagogiczna;
   3) rada rodziców;
   4) samorząd uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych w Ustawie o systemie oświaty.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
4. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Prezydent Miasta.
5. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.

6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do:
   1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów Liceum w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
   2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
   3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
   4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 9

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
   5) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
   6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych;
   7) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
   8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
   9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
12) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
13) skreślanie ucznia z listy uczniów;
14) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
15) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
16) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
21) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
22) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
23) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
24) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:
   1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
   2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

3) powierzanie stanowisk wicedyrektorów, a także odwoływanie z nich;
4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w Szkole;
8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem;
16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 10

1. W Szkole działa rada pedagogiczna III Liceum Ogólnokształcącego.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

5. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.
6. Rada obraduje na zebraniach.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
   1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
   2) organu nadzoru pedagogicznego;
   3) organu prowadzącego Szkołę;
   4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Dyrektor Szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 11

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
   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.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) projekt planu finansowego Szkoły;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
   4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole;
6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
7) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
8) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę;
9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.

3. Rada pedagogiczna ponadto:
   1) przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut;
   2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
   3) wchodzi w porozumienie z radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego;
   4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

§ 12

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

RADA RODZICÓW

§ 13

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 14

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) występowanie do rady pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Liceum;
   2) wspieranie działalności statutowej Szkoły;
   3) typowanie przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły;
   4) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta oraz Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy Szkoły.
2. Rada rodziców uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
   1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
   2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 15

1. W III Liceum Ogólnokształcącym działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 16

1. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły:
2. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) redagowania i wydawania gazety szkolnej (papierowej lub elektronicznej);
   5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
   6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu (i szkolnej rady wolontariatu).
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 17

1. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami rozstrzygane są wewnątrz Szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 18 niniejszego statutu.

§ 18

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną sporu:
   1) prowadzi mediacje w sprawie spornej;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny:
   1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów Szkoły;
   2) Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
   3) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;

4) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Nauka w Liceum trwa 4 lata.
3. Czas nauki, o którym mowa w ust. 3., może ulec skróceniu, jeżeli uczeń jest szczególnie uzdolniony i realizuje indywidualny program nauczania.
4. Czas trwania nauki, o którym mowa w ust. 3., może ulec wydłużeniu w przypadku nieotrzymania przez ucznia promocji.

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Działalność edukacyjna Liceum jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Podstawę organizacji pracy Liceum w danym roku szkolnym stanowią:

1) plan pracy Szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
2) arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły;
3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
4. W Liceum liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Podziału na grupy dokonuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wytycznymi Organu Prowadzącego Liceum.
6. Grupa na zajęciach z informatyki nie może liczyć więcej niż 17 osób, ze względu na liczbę stanowisk komputerowych.
7. Drugi język obcy realizowany jest w grupach międzyoddziałowych.
8. Zakres kształcenia rozszerzonego, w jakim odbywa się nauka w poszczególnych oddziałach ustala Dyrektor Liceum w porozumieniu z radą pedagogiczną oraz radą rodziców i samorządem uczniowskim.
9. Naukę religii lub etyki organizuje się na życzenie rodziców, bądź samych uczniów, po osiągnięciu pełnoletniości, o pobieraniu nauki religii lub etyki, decydują uczniowie.
    1) pisemną deklarację udziału w zajęciach religii lub etyki rodzice lub pełnoletni uczniowie składają w sekretariacie Liceum na początku roku szkolnego – do 15 września;
    2) deklarację składa się raz na cały cykl szkolny;
    3) rodzice lub pełnoletni uczniowie w kolejnym roku szkolnym do 15 września mogą wycofać deklarację, o której mowa w punkcie 1.

10. Uczniom danego oddziału Liceum organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
11. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
12. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie mogą być prowadzone w oddziale lub w grupie międzyoddziałowej.
13. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 11, nie jest obowiązkowy:
    1) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Liceum w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
    2) uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi Dyrektorowi Liceum w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach;
    3) rezygnację, o której mowa w pkt. 1 należy złożyć do 15 września danego roku szkolnego.
14. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
15. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
16. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
17. Uczeń, który spełniania obowiązek szkolny poza szkołą jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 22

1. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 7.10.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 20 minut. Przerwa po lekcji rozpoczynającej się o 7.10 trwa 5 minut. Decyzję w sprawie długości przerw podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą rodziców.
4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora Liceum.
5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, o których informacja znajduje się na stronie internetowej Szkoły.
6. Rekrutacja uczniów do Liceum odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.

§ 22a

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni w razie wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych; temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów; zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną; nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. O zawieszeniu zajęć i wprowadzeniu pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor niezwłocznie informuje nauczycieli, rodziców i uczniów. Informacja umieszczana jest w dzienniku elektronicznym w ogłoszeniach oraz wysyłana jako wiadomość do nauczycieli, rodziców i uczniów.
3. W przypadku wprowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
4. W sytuacji wprowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wszystkie zajęcia odbywają się za pośrednictwem platformy Microsoft Teams.

5. Do 15 września wychowawca klasy dokonuje rozpoznania możliwości uczniów w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział w zajęciach. Minimalne wymagania systemowe do obsługi konta Microsoft: **iOS:** iOS 11, **Windows:** Windows 10 kompilacja 14393, **Android:** Android system operacyjny 5.0, **Funkcje sieci Web.** Najnowsza wersja przeglądarki Safari, Chrome, Edge lub Firefox, **Komputerze mac:**MacOS 10.13.
6. Do 15 września wychowawca zakłada każdemu uczniowi konto na platformie Microsoft.
7. Wszystkie materiały niezbędne do zajęć nauczyciel przekazuje uczniom za pomocą platformy Microsoft Teams.
8. W przypadku wprowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zaplanowane wcześniej prace klasowe odbywają się zgodnie z terminem w formie zdalnej za pośrednictwem platformy Microsoft Teams.
9. Uczestnictwo ucznia w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdzane jest na podstawie jego aktywności na zajęciach: wpisy na czacie, odesłanie zadań i ćwiczeń w wyznaczonym terminie, aktywność podczas spotkania online (wypowiedzi ustne). Obecność zaznaczana jest w dzienniku elektronicznym jako LZ (lekcja zdalna).
10. W terminarzu dziennika elektronicznego każdy nauczyciel dzień przed planowanymi zajęciami umieszcza informację o ich formie: z użyciem monitorów ekranowych/ bez użycia monitorów ekranowych (przekazanie materiałów) dbając o przemienność kształcenia i zachowanie warunków bezpieczeństwa.

§ 23

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
3. Udział uczniów zajęciach pozalekcyjnych jest dobrowolny.

§ 24

1. Wycieczki organizowane przez Szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora.
2. W czasie wycieczek szkolnych oraz obozów opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki i opiekunowie zgodnie z postanowieniami zawartymi w stosownym regulaminie organizacji wycieczek szkolnych. Uczeń niepełnoletni posiadający pisemną zgodę rodziców, może samodzielnie przybyć na miejsce zbiórki i samodzielnie wrócić do domu, po zakończeniu wycieczki.
3. W czasie wszystkich imprez organizowanych przez Liceum opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.

§ 25

1. Do realizacji celów statutowych Liceum posiada następującą bazę:
   1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
   2) laboratorium chemiczne;
   3) pracownię komputerową;
   4) sale gimnastyczne;
   5) siłownię;
   6) boisko sportowe;
   7) bibliotekę z czytelnią i stanowiskami multimedialnymi;
   8) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
   9) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
   10) szatnię.
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Zasady funkcjonowania dziennika internetowego określa odrębny dokument.

§ 26

1. W Liceum mogą być realizowane innowacje, autorskie koncepcje przedmiotowo-wychowawcze, eksperymenty pedagogiczne, zajęcia dodatkowe i nadobowiązkowe.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę.
3. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
4. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
5. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole po uzyskaniu:
   1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
   2) opinii rady pedagogicznej;
   3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
6. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
7. Innowacje mogą być realizowane we współpracy i innymi instytucjami.
8. Szkoła współpracuje z Warmińsko-Mazurskim Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli, innymi instytucjami o charakterze edukacyjnym, wychowawczym, profilaktycznym, kulturowo- artystycznym i społecznym wspierającymi szkoły (np. IPN, CEO, CSE, biblioteki i inne):
   1) współpraca Szkoły z instytucjami opiera się na obustronnych korzyściach dotyczących realizacji zadań statutowych;
   2) szkoła współpracuje z instytucjami w zakresie edukacyjnym, wychowawczym, kulturowo-artystycznym i społecznym;
   3) o podjęciu współpracy z konkretną instytucją decyduje Dyrektor Liceum;
   4) przed podjęciem współpracy ustalane są jej zasady.
9. Liceum współpracuje z wyższymi uczelniami:
   1) podstawową formą współpracy jest udział uczniów Liceum w zajęciach prowadzonych przez pracowników uczelni na terenie Szkoły lub w siedzibie uczelni;

2) przed podjęciem współpracy każdorazowo podpisywana jest umowa o współpracy pomiędzy Dyrektorem Szkoły a przedstawicielem uczelni, w której określone są warunki współpracy.

10. Dodatkową formą współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne. Praktyki pedagogiczne organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkoły wyższej. Przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły na opiekunów praktykantów. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktyk.

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

§ 27

1. Szkoła stwarza warunki do funkcjonowania wolontariatu, poprzez działalność uczniów - wolontariuszy zrzeszonych w Szkolnym Klubie Wolontariatu, którego siedzibą jest placówka Szkoły.
2. Celami głównymi działania Szkolnego Klubu Wolontariatu są:
   1) uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy;
   2) rozwijanie kompetencje społecznych i interpersonalnych uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka;
   3) uwrażliwianie na potrzeby osób potrzebujących, empatię;
   4) aktywizacja współpracy z organizacjami pozarządowymi, instytucjami pożytku publicznego, fundacjami;
   5) promowanie wolontariatu i innowacyjności Szkoły.
3. Członkostwo w Szkolnym Klubie Wolontariatu polega na zasadach dobrowolności, bezinteresowności.
4. Działania Szkolnego Klubu Wolontariatu adresowane są do:
   1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
   2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne;

5. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy, między innymi w takich zajęciach jak:
   1) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
   2) dydaktyczno-wyrównawczych;
   3) specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
6. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu może być wspierana przez:
   1) samorząd uczniowski;
   2) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
   3) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   4) rodziców/opiekunów;
   5) inne osoby i instytucje.
7. Działania w ramach wolontariatu podejmowane są poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem szkoleń lub akcji, które mogą odbywać się w trakcie godzin lekcyjnych, za zgodą dyrektora szkoły i rodziców.
8. Szkolny Klub Wolontariatu może podejmować wolontariat:
   1) stały, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie;
   2) akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizację zbiórek, kiermaszów, kwest, pomocy w organizowaniu wydarzeń kulturalnych, sportowych i pomocy dla różnych grup oraz osób potrzebujących.
9. Szkolne Koło Wolontariatu prowadzi działalność informacyjną za pośrednictwem:
   1) okazjonalnych plakatów;
   2) gabloty, gazetki wolontariatu;
   3) informacji zamieszczanych na stronie internetowej Liceum;
   4) sporządzania sprawozdania z działalności klubu, przedstawianego na zakończenie każdego roku szkolnego radzie pedagogicznej za pośrednictwem opiekuna wolontariatu.
10. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
    1) Dyrektor Szkoły:
       a) powołuje opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu,
       b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Klubu Wolontariatu.

2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu:
   a) nauczyciel koordynujący pracę Szkolnego Klubu Wolontariat,
   b) czuwający nad zgodnym ze Statutem Szkoły i regulaminem SKW funkcjonowaniem klubu i pracą wolontariuszy,
   c) reprezentujący SKW w szkole i instytucjach zewnętrznych,
   d) planujący rodzaj i harmonogram pracy SKW.
3) Rada Wolontariatu - organ wyłoniony z przedstawicieli samorządu uczniowskiego – pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wspiera działania SKW; wybiera, opiniuje oferty działań; diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
4) Wolontariusze stali – uczniowie szkoły zrzeszeni w SKW, współkoordynujący i działający w poszczególnych przedsięwzięciach.

11. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych) w przypadku uczniów niepełnoletnich oraz przez podpisanie porozumienia lub umowy wolontariackiej.
12. Członkowie wolontariatu maja poprawo do uzyskania zaświadczenia pisemnego o wykonanej pracy wolontariackiej.
13. Zaświadczenia z innych instytucji będą uznawane przez szkołę po uprzednim zaopiniowaniu przez Dyrektora Szkoły i koordynatora SKW
14. Wolontariusze mogą być nagradzani w formie:
    1) pochwały ustnej, uznania, nagrody, dyplomu przekazanej na forum Szkoły;
    2) wpisu na świadectwie;
    3) dodatkowych punktów z zachowania.
15. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 28

1. W Liceum działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka uczestniczy w procesie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły.
3. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią Szkoły.

4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
5. Zasady funkcjonowania biblioteki określa odrębny dokument.
6. Biblioteka udostępnia książki, czasopisma, materiały audiowizualne oraz inne źródła informacji.
7. Biblioteka uczy aktywnego odbioru dóbr kultury.
8. Biblioteka zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) popularyzowanie wartościowej literatury;
   2) inspirowanie czytelnictwa i promowanie kultury czytelniczej;
   3) gromadzenie, opracowanie, udostępnianie księgozbioru;
   4) prenumerata, gromadzenie i prezencyjne udostępnianie czasopism;
   5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   6) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych;
   7) współpraca z nauczycielami w zakresie realizowania procesu dydaktyczno-wychowawczego;
   8) organizowanie i propagowanie różnych wydarzeń oraz imprez rozwijających wrażliwość społeczną i kulturową;
   9) przedstawianie radzie pedagogicznej rocznych sprawozdań z działań realizowanych na rzecz rozwoju czytelnictwa;
   10) dbałość o lokal, jego estetykę i nowoczesne funkcjonowanie;
   11) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece w trakcie zajęć, z których są zwolnieni lub na które nie uczęszczają.
10. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
11. W bibliotece funkcjonują stanowiska multimedialne, z których uczniowie mogą korzystać pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza.
12. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych.

ROZDZIAŁ V

PRACOWNICY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§ 29

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku. Zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy.
4. Nieprzestrzeganie dyscypliny i obowiązków pracy określają odrębne przepisy.
5. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowaniem godności osobistej.

§ 30

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora/ów.
2. Wymienione stanowisko powierza i odwołuje z niego dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;
   2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
   3) wybór podręczników szkolnych;
   4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
   5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
   6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
   7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów;
   8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
   9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
   10) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
   11) współpraca z rodzicami;
   12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
   13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;
   14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
   15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole;
   16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy;
   17) dbałość o powierzone środki dydaktyczne i troska o ich zwiększenie;
   18) nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb;
   19) nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   20) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny;
   21) konsultacje mogą być grupowe i indywidualne;

22) szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców na stronie internetowej szkoły;
23) konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności.

3. Zakres uprawnień nauczyciela:
   1) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu;
   2) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
   3) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów;
   4) ma prawo wnioskować o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
   5) decyduje o ocenie postępów swoich uczniów.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły i poza oraz podczas zajęć w terenie;
   2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach w stosunku do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;
   3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz powierzonych środków dydaktycznych.

§ 32

1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych są potrzebne pomoc i wsparcie oraz uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
   3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
   4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się;
   5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny radzie pedagogicznej.

§ 33

1. W celu udzielania uczniom i ich rodzicom poradnictwa zawodowego w Szkole zatrudnia się szkolnego doradcę zawodowego.
2. Szkolny doradca zawodowy w zakresie swych obowiązków podlega bezpośrednio dyrektorowi.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej, prowadzenie poradnictwa zawodowego – indywidualnego i grupowego;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
   5) współpraca z gronem pedagogicznym, wychowawcami i rodzicami;
   6) współpraca ze wszystkimi szkołami na terenie miasta;
   7) śledzenie losów absolwentów szkoły;
   8) gromadzenie i udostępnianie informacji dotyczących pracy zawodowej, rynku pracy, zawodów.

§ 34

1. Oddziałem klasowym opiekuje się wychowawca.
2. *uchylony*.
3. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
4. Obowiązki wychowawcy powierza nauczycielowi Dyrektor szkoły przy pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
5. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
6. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Nauczyciel wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności poprzez:
   1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
   2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
   3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
   4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
   5) współpracę z pedagogiem/psychologiem szkolnym;
   6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
   7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
   8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
   9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;
   10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;

11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych;
13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy;
14) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole klasowym, rodzinie i społeczeństwie;
15) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów, rozwiązuje konflikty w zespole, a także między uczniami a społecznością Szkoły;
16) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą, w szczególności uwypukla problematykę bezpiecznego pobytu uczniów na terenie Szkoły;
17) zapoznawanie uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów maturalnych oraz innymi przepisami dotyczącymi uczniów;
18) udziela rodzicom i prawnym opiekunom oraz uczniom rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce, informuje uczniów, rodziców i prawnych opiekunów o skutkach nagannej oceny zachowania i przyczynach trudności w nauce;
19) informuje rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w swojej klasie i w Szkole.

8. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
   1) Dyrektora Szkoły;
   2) poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych;
   3) pedagogów, psychologów, nauczycieli, doradców;
   4) doświadczonych kolegów – nauczycieli wychowawców;
   5) rodziców i opiekunów.
9. Szczegółowe zadania wychowawcy dotyczące sfer rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, zdrowotnego, społecznego, uczestnictwa w kulturze oraz wychowania patriotycznego zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 35

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor Liceum.
3. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniami zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
   1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;
   2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
   3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
   4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych;
   5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają;
   6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
5. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
   1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;
   2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;
   3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
   4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
   5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
   6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
   7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 36

1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły, stosując odpowiednie przepisy.

2. Zadaniami pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników oraz zakres ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE

§ 37

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Liceum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
   3) uzyskania wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania oraz metod nauczania;
   4) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje Szkoła;
   5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Liceum, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób, norm moralnych, społecznych i prawnych;
   7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
      a) zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności,
      b) ocena poziomu wiedzy i umiejętności powinna być dokonywana systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność,
      c) uczeń ma prawo do odwołania się od wystawionej oceny z przedmiotu lub zachowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
   9) korzystania z pomocy z tytułu specyficznych potrzeb edukacyjnych;
   10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
   11) korzystania, pod nadzorem nauczyciela, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozaszkolnych;
   12) wpływania na życie Liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Liceum;

13) reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych;
14) do trzech dni wolnych przed etapem okręgowym i jednego tygodnia przed etapem centralnym – jeżeli bierze udział w olimpiadzie przedmiotowej:
    a) uczeń biorący udział w etapie wojewódzkim olimpiady przedmiotowej jest zwolniony z oceniania bieżącego w tygodniu poprzedzającym zawody olimpijskie,
    b) uczeń biorący udział w etapie centralnym olimpiady przedmiotowej jest zwolniony z oceniania bieżącego przez dwa tygodnie przed zawodami olimpijskimi,
    c) uczeń ma prawo napisać sprawdziany w terminie późniejszym, wyznaczonym przez nauczyciela (z uwzględnieniem odpowiedniego czasu na uzupełnienie braków);
15) poznania terminu pracy klasowej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem:
    a) praca klasowa może być jedna dziennie i nie więcej niż trzy w tygodniu (przy czym trzecia praca klasowa może być zrealizowana wyłącznie z drugiego języka obcego),
    b) w ciągu dnia mogą być najwyżej dwa sprawdziany lub jeden sprawdzian i jedna praca klasowa;

15a) zapisy pkt. 15 nie dotyczą terminów prac klasowych przekładanych przez uczniów;

16) poznawania na bieżąco ocen z poszczególnych przedmiotów. Oceny z prac klasowych powinny być znane nie później niż po trzech tygodniach od daty pisania, a w przypadku języka polskiego po czterech tygodniach (do tego okresu nie wlicza się przerw świątecznych oraz ferii zimowych);
17) odmowy odrobienia prac domowych w okresie świąt, ferii, wakacji;
18) złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia;
19) w przypadku naruszenia praw ucznia licealista, bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) po wykorzystaniu trybu wewnątrzszkolnego mogą odwołać się do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie lub skorzystać z procedur przewidzianych dla systemu wymiaru sprawiedliwości obowiązującego w Polsce i wynikającego z dokumentów międzynarodowych dotyczących praw człowieka ratyfikowanych przez Polskę.

2. Uczeń ma obowiązek:
    1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Liceum, obowiązujących regulaminach i procedurach;

1a) bezwzględnie przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach przedmiotowych, hali sportowej oraz stosować się do instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;

2) uczyć się systematycznie, samodzielnie pracować podczas kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych, testów itp.., rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;

3) godnie reprezentować szkołę;

4) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów, w szczególności:
   a) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (np. nie trzyma rąk w kieszeni, w czasie lekcji nie żuje gumy, nie spożywa pokarmów, nie pije napojów, itp.),
   b) przestrzegać zasad poprawności językowej i kultury języka,
   c) nie obrażać innych uczniów i pracowników Szkoły, uczeń, który nie przestrzega zasad kultury oraz poprawności językowej może zostać ukarany,
   d) nie blokować przejść komunikacyjnych - nie siadać / nie leżeć na schodach, ustępować miejsca nauczycielom i innym pracownikom szkoły w przejściach i na korytarzach,
   e) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników i kolegów szkolnych.

5) aktywnie uczestniczyć w lekcji, prowadzić notatki i wykonywać polecenia nauczyciela;

6) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie Szkoły oraz w każdym innym miejscu zajęć;

7) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez Szkołę, w tym na balu studniówkowym;

8) dbać na co dzień o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój, podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy:
   a) odpowiedni strój codzienny ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny, powinien zakrywać, dekolt, brzuch i plecy, na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy, obowiązuje zamienne obuwie sportowe lub obuwie na płaskim obcasie, żaden element stroju ucznia nie może manifestować przynależności subkulturowej, nie należy stosować ostrego makijażu, nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu oraz długich paznokci,

b) strój galowy to: schludny i elegancki ubiór w następującej kolorystyce: biała, wyprasowana koszula/bluzka, ciemne (granatowe albo czarne) spodnie/spódnica, ciemna marynarka/sweter lub garnitur/garsonka; eleganckie obuwie,

c) na zajęciach z wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy tj. obuwie sportowe z jasną podeszwą, koszulka oraz spodenki lub dres; na zajęciach wychowania fizycznego zabrania się noszenia kolczyków i innej biżuterii oraz długich paznokci stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa ucznia i innych osób.

9) przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, w szczególności:

a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń (aparaty powinny być schowane i wyłączone). Zakaz ten obowiązuje również podczas uroczystości szkolnych,

b) nagrywanie i robienie zdjęć na lekcji bez zgody nauczyciela oraz rozpowszechnianie takich materiałów jest przestępstwem i podlega karze zgodnie z kodeksem karnym.

10) przebywania na terenie szkoły w trakcie lekcji, przerw międzylekcyjnych, zajęć, na które uczeń nie uczęszcza (religia, etyka, wdż); w uzasadnionych przypadkach uczeń może otrzymać zgodę na opuszczenie terenu szkoły od wychowawcy klasy lub, pod jego nieobecność, od Dyrektora Liceum wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;

11) pisać w ustalonym terminie prace klasowe i sprawdziany, „szczęśliwy numerek" nie zwalnia ucznia z pisania zapowiedzianych prac klasowych i sprawdzianów, udziału w zapowiedzianym ustnym powtórzeniu materiału;

12) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne, a w razie nieobecności przedstawiania, w terminie 7 dni od powrotu do szkoły, pisemnego usprawiedliwienia, w formie oświadczenia rodziców lub oświadczenia pełnoletniego ucznia o uzasadnionej przyczynie nieobecności;

13) uzupełniać na bieżąco wiadomości i notatki z opuszczonych zajęć szkolnych (w przypadku dłuższej nieobecności termin uzupełnienia wiadomości i notatek powinien być uzgodniony indywidualnie z nauczycielami poszczególnych przedmiotów),

14) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, dbać o ład, porządek i czystość na terenie szkoły, zgłaszać zauważone przypadki dewastacji mienia; w razie zniszczenia mienia szkoły, rodzice ucznia lub prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
15) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły, szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone, przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe jak telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny, obuwie oraz odzież i zegarki oraz pieniądze;
16) przestrzegać zakazu niszczenia elementów budynku szkolnego i terenu wokół szkoły, wyposażenia szkoły, sprzętów i urządzeń; w razie naruszenia zakazu rodzice ucznia lub prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną za wyrządzone szkody;
17) reagować na wszelkie przejawy zagrożenia, brutalności, agresji, niszczenia mienia szkoły itp. i natychmiast informować nauczyciela lub pracownika szkoły o zaistniałej sytuacji;
18) przestrzegać zakazu parkowania samochodu na parkingu dla pracowników szkoły;
19) przestrzegać "Procedury kontroli frekwencji uczniów i postępowania w przypadku nieusprawiedliwionej absencji ucznia w III Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Elblągu";
20) bez zgody dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej nie wynosić poza teren szkoły żadnego przedmiotu będącego własnością szkoły;
21) korzystania z toalet tylko i wyłącznie w sprawach związanych z higieną i potrzebami fizjologicznymi, w toalecie szkolnej może przebywać jednocześnie tylu uczniów, ile jest kabin, jeżeli wszystkie kabiny są zajęte, uczeń oczekuje na wejście do toalety szkolnej na korytarzu przed toaletą. Z toalety szkolnej uczniowie korzystają w czasie przerw lub w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela, w czasie lekcji. Po wyjściu z kabiny należy dokładnie umyć ręce zgodnie z Instrukcją mycia rąk a pomieszczenia WC pozostawić po sobie w czystości.

RZECZNIK PRAW UCZNIA

§ 38

1. Na straży przestrzegania praw ucznia określonych w niniejszym statucie oraz wynikających z obowiązującego prawa oświatowego, a także dokumentów międzynarodowych ratyfikowanych przez Polskę, takich jak Konwencja Praw Dziecka, oprócz organów Liceum stoi szkolny Rzecznik Praw Ucznia.
2. Wyboru kandydata na Rzecznika Praw Ucznia dokonuje samorząd uczniowski spośród grona pedagogicznego Liceum.
3. Wskazanego przez samorząd uczniowski kandydata zatwierdza rada pedagogiczna.
4. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia pomaga uczniom w egzekwowaniu przysługujących im praw wewnątrzszkolnych.

NAGRODY

§ 39

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz Szkoły;
   2) wzorową postawę;
   3) wybitne osiągnięcia naukowe i sportowe;
   4) aktywną działalność na rzecz środowiska;
   5) inne działania przyczyniające się do podnoszenia prestiżu Szkoły, miasta, kraju.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
3. Uczniom, którzy osiągnęli najwyższą średnią ocen przyznawana jest na koniec roku szkolnego nagroda rady rodziców.
4. Uczeń może być nagrodzony:
   1) pochwałą wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu na forum klasy lub wobec społeczności szkolnej;
   2) pochwałą dyrektora Liceum wobec społeczności szkolnej;
   3) nagrodą rzeczową lub pieniężną;

4) listem pochwalnym dla ucznia i gratulacyjnym dla rodziców;
5) dofinansowaniem przez Liceum wyjazdu na wycieczkę w wysokości ustalonej każdorazowo przez radę rodziców;
6) w inny sposób.

5. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim na koniec roku szkolnego typuje jednego ucznia z najwyższymi ocenami i/lub największymi osiągnięciami do nagrody prezesa rady ministrów.
6. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim na koniec roku szkolnego typuje uczniów z najwyższymi ocenami i/lub największymi osiągnięciami do nagrody Prezydenta Miasta Elbląga.
7. Uczniom kończącym Liceum, którzy osiągnęli najwyższe wyniki i mają największe osiągnięcia wręczane są Medale Asa III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Elblągu.
8. W przypadku przyznania uczniowi nagrody przez nauczyciela może on wnieść odwołanie do dyrektora szkoły.
   1) W przypadku przyznania uczniowi nagrody przez Dyrektora Szkoły uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy;
   2) Uczeń może się odwołać do dyrektora szkoły w terminie trzech dni roboczych od wręczenia nagrody;
   3) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu trzech dni od daty wpłynięcia odwołania;
   4) Odwołanie składa się w sekretariacie Szkoły;
   5) Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

KARY

§ 40

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, regulaminów i procedur szkolnych, niewypełnianie obowiązków ucznia, naruszanie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską uczeń może być ukarany:
   1) upomnieniem wychowawcy klasy;
   2) upomnieniem ustnym lub pisemnym Dyrektora;
   3) naganą pisemną Dyrektora;

4) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach;
5) skreśleniem z listy uczniów.

O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.

2. Za poważne naruszenie zasad szkolnych, narażające ucznia lub inne osoby na niebezpieczeństwo, uczniowi może zostać udzielona nagana dyrektora bez zachowania gradacji kar. Do takich przewinień należy między innymi:
   1) samowolne opuszczenie szkoły podczas przerwy lub zajęć (np. wyjścia do sklepu);
   2) ucieczka z lekcji;
   3) oddalenie się od klasy podczas wycieczki;
   4) palenie papierosów i e-papierosów na terenie Szkoły;
   5) zachowania agresywne;
   6) rażące naruszenie dobrego imienia Szkoły;
   7) szerzenie nienawiści i propagowanie agresji;
   8) stosowanie przemocy i cyberprzemocy.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach gdy uczeń:
   1) przychodzi do Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzony lekami psychotropowymi, narkotykami, innymi środkami wpływającymi na zachowanie albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w Szkole;
   2) posiada i rozprowadza narkotyki, środki odurzające, inne niebezpieczne substancje na terenie Szkoły;
   3) demoralizuje innych uczniów, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych;
   4) propaguje i szerzy idee i poglądy rasistowskie i faszystowskie;
   5) poważnie i celowo niszczy mienie szkolne;
   6) fałszuje dokumenty i podpisy;
   7) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   8) doprowadza do innych niebezpiecznych dla środowiska szkolnego sytuacji.
4. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia.
5. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.

6. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, wydanej przez Dyrektora.
7. Liceum ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznawanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
8. Dyrektor szkoły lub nauczyciel mają obowiązek powiadomienia policji o wykroczeniach popełnionych przez ucznia, np.:
    1) kradzieży cudzego mienia;
    2) napaści słownej lub fizycznej na nauczyciela;
    3) napaści słownej lub fizycznej na kolegę;
    4) zniszczeniu mienia;
    5) wybrykach chuligańskich w szkole i poza nią;
    6) fałszowaniu dokumentów szkolnych;
    7) dokonaniu na terenie szkoły przestępstwa komputerowego (np. świadome wprowadzenie wirusów, włamanie na szkolną stronę internetową podszywanie się pod legalnych użytkowników, przechwytywanie cudzej korespondencji e-mailowej, itp.);
    8) nielegalnym wykorzystaniu w internecie i innych środkach masowego przekazu nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych;
    9) posiadaniu lub spożyciu alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
    10) posiadaniu, sprzedaży, rozprowadzaniu lub zażywaniu narkotyków/dopalaczy;
    11) cyberprzemocy;
    12) innych, o których stanowi kodeks wykroczeń.

ROZWIĄZYWANIE KONFLIKTÓW SZKOLNYCH

§ 41

1. Sytuacje konfliktowe miedzy uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez nauczyciela przedmiotu, następnie wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i wychowawcę.

2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do: samorządu uczniowskiego, rzecznika praw ucznia, pedagoga szkolnego, dyrektora Szkoły.
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie Szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

§ 42

1. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
2. Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, klasa zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły.
4. Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
5. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:
   1) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych;
   2) Dyrektor w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym rozpatruję skargę;
   3) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia;
   4) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni;
   5) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 43

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. 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) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 44

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Wszystkie oceny otrzymane przez ucznia są natychmiast wpisywane są do dziennika internetowego.

4. Uczniowi, który ma problemy z opanowaniem materiału i otrzymuje oceny niedostateczne nauczyciel wpisuje w dzienniku ocenę kształtującą zawierającą informacje o sposobie dalszej pracy.
5. Nauczyciel udziela uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o jego sukcesach i sposobie w jaki powinien się dalej uczyć oraz udziela wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju. Ponadto informuje rodziców o szczególnych uzdolnieniach ucznia. O sposobie uzasadnienia ustalonej oceny decyduje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 21 dni roboczych od daty napisania (wyjątek stanowi j. polski – 28 dni). W razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.
7. Rodzice wglądu do prac kontrolnych mogą dokonać w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu. Fakt wglądu rodzica (prawnego opiekuna) do pisemnej pracy kontrolnej ucznia powinien być potwierdzony własnoręcznym podpisem i datą.
8. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
9. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
   1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu;
   2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb);
   3) korespondencja za pomocą dziennika internetowego;
   4) w sytuacjach wyjątkowych poprzez informację telefoniczną potwierdzoną zapisem w dzienniku internetowym.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.
11. Nauczyciel przedmiotu śródroczną lub roczną ocenę przewidywaną wraz z informacją o sytuacji ucznia może wstawić przez terminem wskazanym w § 47 ust. 5. Ocena ma charakter informacyjny. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej może być ona wystawiona przy średniej wyższej niż wskazana w § 47 ust. 7a.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 45

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Dyrektor Liceum, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

OCENIANIE

§ 46

1. W szkole stosuje się kontrolę osiągnięć uczniów:
   1) wstępną – na początku roku szkolnego, w celu określenia poziomu wiadomości i umiejętności uczniów oraz ustalenie kierunku pracy z uczniami klas pierwszych. Decyzję o stosowaniu tej formy kontroli podejmuje nauczyciel przedmiotu lub Dyrektor;
   2) bieżącą – jej celem jest systematyczne śledzenie postępów w nauce, pełni ona funkcję wspomagającą, wskazuje kierunek pracy ucznia;
   3) końcową (podsumowującą) – jej celem jest sprawdzenie osiągnięć uczniów po dokonaniu klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Decyzję o tej formie kontroli podejmuje nauczyciel lub Dyrektor.
2. Wystawiając oceny bieżące i końcowe, nauczyciel powinien uwzględnić:
   1) odpowiedź pisemną;
   2) odpowiedź ustną;
   3) aktywność ucznia;
   4) przygotowanie ucznia do lekcji;
   5) zadania domowe, referaty, wystąpienia;
   6) prezentacje szczególnych umiejętności i zainteresowań wykraczających poza program;
   7) udział w szkolnych konkursach, olimpiadach, uroczystościach, zawodach.
3. Pisemne sprawdzenie wiadomości odbywa się według następujących zasad:
   1) praca klasowa - może być przeprowadzona ze wszystkich przedmiotów, czas trwania minimum jedna godzina lekcyjna, zakres materiału i formę podaje nauczyciel, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym ustala z klasą dzień i dokonuje wpisu w dzienniku internetowym;
   2) sprawdzian pisemny – może być przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów, czas trwania sprawdzianu – do 20 minut, powinien obejmować materiał nie szerszy niż z trzech ostatnich tematów i powinien być zapowiedziany minimum jeden dzień wcześniej;

3) kartkówka – może być przeprowadzona ze wszystkich przedmiotów, o kartkówce uczeń nie musi być wcześniej informowany; nie powinna trwać dłużej niż 10 minut i obejmować materiał z ostatniego tematu lub pracy domowej;
4) w jednym dniu uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową i jeden sprawdzian lub dwa sprawdziany, tygodniowo mogą się odbyć nie więcej niż trzy prace klasowe, w tym jedna z drugiego języka obcego, dwie prace klasowe i jeden sprawdzian, jedna praca klasowa i dwa sprawdziany, trzy sprawdziany;
5) powyższa zasada nie ma zastosowania, jeżeli nauczyciel na prośbę uczniów przekłada termin pracy klasowej lub sprawdzianu pisemnego.

4. Uczeń nieobecny na pracy klasowej ma obowiązek przystąpić do niej w terminie jednego miesiąca od jej przeprowadzenia, w formie określonej przez nauczyciela.
5. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę niedostateczną lub taką, która nie spełnia jego oczekiwań, ma prawo do jej poprawy w ciągu miesiąca. Ponowna ocena niedostateczna lub słabsza od poprzedniej nie jest wpisywana do dziennika.
6. Ocenę z pracy klasowej można poprawiać tylko raz.
7. W przypadku poprawiania ocen z przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym do średniej ważonej wliczane są obie oceny, zaś z przedmiotów realizowanych na poziomie podstawowym tylko ocena wyższa.
8. Oceny bieżące określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do zrealizowanej części programu, wyrażone stopniem oraz, w przypadku ocen słabych, uzupełnione komentarzem słownym w dzienniku internetowym;
9. Oceny cząstkowe, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności, mają różne wagi:
   1) praca klasowa – waga 8
   2) sprawdzian – waga 5
   3) kartkówka – waga 3
   4) wagi innych form, charakterystycznych dla danego przedmiotu, określają przedmiotowe zasady oceniania, opracowane przez nauczycieli przedmiotu i udostępnione uczniom i rodzicom na stronie internetowej Liceum.
10. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

1)	stopień celujący	6 (–)	cel. (–),
2)	stopień bardzo dobry	5 (+ -)	bdb. (+ -)
3)	stopień dobry	4 (+ -)	db. (+ -)
4)	stopień dostateczny	3 (+ -)	dst. (+ -)

5) stopień dopuszczający 2 (+ -) dop (+ -)
6) stopień niedostateczny 1 (+) ndst. (+)

11. Plus (+) przy ocenie podwyższa jej wartość o 0,5, zaś minus (-) obniża o 0,3.
12. Najważniejszą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności z wszystkich przedmiotów są prace klasowe sprawdzane według kryteriów punktowych.
13. Oceny z prac klasowych wystawiane są według następujących progów punktowych:

$< 30\%$	- ocena niedostateczna (1)	- liczona jako	1
$\geq 30\%$ i $\leq 35\%$	- ocena dopuszczająca- (2-)	- liczona jako	1,7
$> 35\%$ i $\leq 45\%$	- ocena dopuszczająca (2)	- liczona jako	2
$> 45\%$ i $\leq 48\%$	- ocena dopuszczająca+ (2+)	- liczona jako	2,5
$> 48\%$ i $\leq 50\%$	- ocena dostateczna- (3-)	- liczona jako	2,7
$> 50\%$ i $\leq 60\%$	- ocena dostateczna (3)	- liczona jako	3
$> 60\%$ i $\leq 65\%$	- ocena dostateczna+ (3+)	- liczona jako	3,5
$> 65\%$ i $\leq 68\%$	- ocena dobra- (4-)	- liczona jako	3,7
$> 68\%$ i $\leq 78\%$	- ocena dobra (4)	- liczona jako	4
$> 78\%$ i $\leq 82\%$	- ocena dobra+ (4+)	- liczona jako	4,5
$> 82\%$ i $\leq 85\%$	- ocena bardzo dobra- (5-)	- liczona jako	4,7
$> 85\%$ i $\leq 93\%$	- ocena bardzo dobra (5)	- liczona jako	5
$> 93\%$ i $\leq 95\%$	- ocena bardzo dobra+ (5+)	- liczona jako	5,5
$> 95\%$ i $\leq 97\%$	- ocena celująca- (6-)	- liczona jako	5,7
$> 97\%$	- ocena celująca (6)	- liczona jako	6

14. Uczniowie w cyklu kształcenia piszą sprawdziany diagnostyczne oraz matury próbne – wszystkie diagnozy są oceniane zgodnie z kryteriami pracy klasowej z zastrzeżeniem diagnozy na wejście i matur próbnych, które mają charakter oceny opisowej, kształtującej. Zakres przeprowadzanych pomiarów dydaktycznych jest zgodny z rzeczywistą realizacją podstawy programowej w danej klasie.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 47

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna/końcowa polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie

nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych i rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Zawierają one także informację o charakterze prognostycznym co do dalszych osiągnięć ucznia.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim lub ostatnim tygodniu nauki.
3. Śródroczne i roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
5. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i opiekunów prawnych o rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Obowiązek nauczyciele realizują najpóźniej na 7 dni przed zebraniem rady pedagogicznej poprzez wpis w dzienniku internetowym. W przypadku uczniów zagrożonych oceną niedostateczną z przedmiotu lub naganną z zachowania termin ten wynosi 14 dni. Jeżeli w ciągu 5 dni od wpisania w dzienniku internetowym ocen sugerowanych rodzic nie skontaktuje się z nauczycielem lub wychowawcą, to obowiązek poinformowania rodziców pozostaje spełniony.
6. Śródroczne i roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
7. Ocena śródroczna i roczna wynika ze wszystkich ocen bieżących i jest ustalana przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, który bierze pod uwagę uzyskaną przez

ucznia średnią ważoną, postępy i indywidualne możliwości ucznia, jego zaangażowanie i wkład pracy.

7a. Śródroczną ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który, w danym półroczu, uzyskał średnią ważoną minimum 1,7.

7b. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie przynajmniej trzech ocen bieżących w okresie, z zastrzeżeniem ust. 7 c.

7c. Dopuszcza się ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych na podstawie dwóch ocen bieżących w okresie w przypadku:

1) zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
2) dłuższej nieobecności ucznia lub nauczyciela.

7d. Roczną ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ważona w drugim półroczu i końcową minimum 1,7.

8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel planuje dla tego ucznia działania umożliwiające mu wyrównanie braków i poprawienie oceny.

9. Śródroczna oraz roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.

10. Śródroczną i roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.

11. Ocena zachowania ucznia ustalana jest według systemu punktowego.
12. Katalog punktów oraz sposób ich przyznawania i przeliczania określa regulamin oceny zachowania ucznia, który jest odrębnym dokumentem.
13. Uczeń z oceną naganną z zachowania nie reprezentuje szkoły w zawodach i konkursach.
14. Wychowawca podejmuje decyzję o wyjeździe ucznia z oceną naganną zachowania na wycieczki szkolne.
15. W przypadku udowodnienia przestępstwa uczeń otrzymuje ocenę naganną bez względu na sumę uzyskanych punktów.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
19. Roczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania wystawione w klasie, w której przedmiot się kończy są jednocześnie ocenami na koniec cyklu kształcenia.
20. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, oraz
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 48

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu, z którego chce podwyższyć ocenę w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
4. Nauczyciel sprawdza spełnienie wymogów określonych w ust. 1. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4 wniosek ucznia nie jest realizowany, a nauczyciel odnotowuje na wniosku przyczynę odmowy jego realizacji.
6. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
7. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji ucznia.
8. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 49

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania zwracają się do wychowawcy z pisemnym wnioskiem w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się w sekretariacie Szkoły.
3. Uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a w szczególności:
   1) aktywne działania w ramach koleżeńskiej pomocy w nauce;
   2) aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu;
   3) aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnej lub klasowej.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujące warunki:
   1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia Dyrektora Szkoły, pisemnej nagany nauczyciela lub wychowawcy, pisemnej nagany Dyrektora Szkoły;
   2) w ciągu roku szkolnego sumiennie realizował obowiązki ucznia;
   3) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, z pedagogiem lub psychologiem i podejmuje decyzję w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. O ustalonej ocenie wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.
7. W przypadku uznania niezasadności wniosku o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o odmowie wszczęcia postępowania, podając przyczyny odmowy.

UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

§ 50

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1a. Podstawą do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniowi, którego nieobecność na zajęciach edukacyjnych przekroczyła połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania jest uzyskanie ocen z wszystkich prac klasowych oraz minimum 50 % ocen z innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, które były realizowane w danym okresie.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 uczeń składa w sekretariacie Liceum minimum jedną godzinę przed zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna ustala terminy egzaminów klasyfikacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny musi odbyć się przez zakończeniem zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy niezwłocznie przekazuje uczniowi i jego rodzicom informację o terminach egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.

ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, których mowa w ust. 1 mogą być zgłaszane w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:
   1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia 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.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Przepisy zawarte w ust. 1-6 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.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 52

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

PROMOWANIE UCZNIA

§ 53

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego 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.
4. Rada pedagogiczna przyznając warunkową promocję do klasy programowo wyższej będzie brała pod uwagę następujące kryteria:

1) frekwencję ucznia;
2) liczbę godzin nieusprawiedliwionych;
3) ogólną analizę postępów edukacyjnych ucznia;
4) dodatkowe udokumentowane uwarunkowania ucznia.

5. Uczeń, który ubiega się o warunkową promocję składa podanie z uzasadnieniem swojej prośby oraz opinią wychowawcy do Dyrektora Szkoły w terminie do dwóch dni od dnia egzaminu poprawkowego.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 54

1. Uczeń kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Liceum 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ VIII

RODZICE

§ 55

1. Rodzice mają prawo wychowywać swoje dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych.
2. Rodzice mają prawo oczekiwać od Liceum:
   1) zapewnienia bezpieczeństwa dla ich dzieci;
   2) kompetencji w przekazywaniu wiedzy;
   3) sprawiedliwości, troski;
   4) indywidualnego traktowania ucznia;
   5) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych;
   6) informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   7) informacji o kryteriach oceny zachowania;
   8) indywidualnego kontaktu z wychowawcą klasy oraz z innymi nauczycielami.
3. Rodzice mają prawo do:
   1) współpracy z radą rodziców, np. do zgłaszania wniosków i opinii dotyczących wszystkich spraw szkoły, współdecydowania o priorytetach w planie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
   2) kontaktu z innymi placówkami oświatowymi poprzez współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
   3) finansowego wspierania działań edukacyjnych i wychowawczych Szkoły.

§ 56

1. Rodzice mają obowiązek poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom, wspierać Szkołę w jej działaniach edukacyjnych i wychowawczych.
2. Rodzice mają obowiązek:
   1) śledzić osiągnięcia swojego dziecka;
   2) uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez Liceum oraz inne instytucje współpracujące ze Szkołą;

3) systematycznie kontaktować się z wychowawcą klasy oraz w razie potrzeby z innymi nauczycielami;
4) motywować dziecko do pracy;
5) współpracować z pracownikami Szkoły, wspierać ich w procesie nauczania i wychowania;
6) przekazywania wszystkich informacji dotyczących m.in. możliwości intelektualnych dziecka, stanu zdrowia (jeżeli to ma wpływ na przebieg procesu nauczania oraz bezpieczeństwo dziecka);
7) w ciągu 7 dni (licząc od pierwszego dnia powrotu na zajęcia edukacyjne) poinformować wychowawcę poprzez dziennik elektroniczny o przyczynach nieobecności dziecka;
8) znać nazwiska nauczycieli uczących jego dziecko.

§ 57

1. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie Szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
2. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
   1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;
   2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
   3) pedagogiem/psychologiem;
   4) wicedyrektorem;
   5) Dyrektorem.
3. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w szczególności w formach:
   1) rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych;
   2) korespondencji poprzez dziennik elektroniczny;
   3) zebrań z rodzicami w terminach ustalonych w kalendarzu pracy Liceum;
   4) konsultacji indywidualnych organizowanych z inicjatywy rodzica, nauczyciela, pedagoga/psychologa lub Dyrektora;

5) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w Szkole lub poza Szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.

4. Informacje o postępach ucznia w nauce i frekwencji są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących do dziennika elektronicznego.
5. Inne, niż wymienione w ust. 4, informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.
6. Informacje o ocenach proponowanych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 58

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 59

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 60

1. Szkoła posiada sztandar, zgodnie z decyzją Przewodniczącego Rady Miejskiej zawartą w Akcie nadania sztandaru z dnia 1 września 1999 r. zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.
2. Awers sztandaru zawiera: na biało-czerwonym tle, pośrodku, haftowany srebrny orzeł w złotej koronie, naokoło złoty napis III Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Elblągu A.D. 1999.
3. Rewers sztandaru zawiera: na niebieskim tle, pośrodku, godło papieskie, pod nim motto szkoły – słowa JPII „Wymagajcie od siebie nawet choćby inni od was nie wymagali”.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzą przedstawiciele klas wybrani przez radę pedagogiczną, ubrani w regulaminowy strój: chłopiec – czarny/granatowy garnitur, biała koszula, ciemny krawat; dziewczęta – czarna/granatowa spódnica, biała bluzka, ciemne buty.
5. Szkoła posiada własne logo: ma kształt koła, bliżej krawędzi znajduje się napis: III Liceum Ogólnokształcące w Elblągu; w środku znajduje się mniejsze koło wypełnione żółto-niebieskim tłem, a na nim po lewej stronie widnieje napis: A.D. 1999 im. Jana Pawła II, na

środku duże inicjały JPII (litera J dzieli tło na dwie części). Logo jest używane w dokumentach szkoły i materiałach promocyjnych.

6. Szkoła posiada własny ceremoniał, który obejmuje:
   1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
   2) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: My, uczniowie klas pierwszych III LO im. Jana Pawła II, ślubujemy: sumiennie i rzetelnie spełniać obowiązki ucznia III LO; uczyć się systematycznie, solidnie, rzetelnie; sumiennie rozwijać swoje pasje i zainteresowania oraz wysoką kulturę osobistą; godnie i wytrwale rozwijać poznane w szkole wartości; okazywać szacunek rodzicom, nauczycielom, koleżankom i kolegom; dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować i wzbogacać jej tradycję; własną nauką i pracą przyczyniać się do rozwoju naszej Ojczyzny; być wiernym słowom patrona naszej szkoły widniejącym na sztandarze: „Wymagajcie od siebie choćby nawet inni od was nie wymagali”;
   3) uroczystość pożegnania maturzystów;
   4) uroczystość zakończenia roku szkolnego klas I-III;
   5) coroczne obchody Dnia Patrona w formie przyjętej przez radę pedagogiczną.

§ 61

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzania w nim zmian jest rada pedagogiczna. Projekt zmian przygotowuje wyłoniony zespół rady pedagogicznej.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Dyrektor Szkoły publikuje jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
   1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły;
   2) nauczyciele – na stronie internetowej, w gabinecie Dyrektora Liceum;
   3) rodzice – na stronie internetowej, w gabinecie Dyrektora Liceum.
6. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały o jego wprowadzeniu.

ROZDZIAŁ IX - uchylony
§ 62 uchylony