

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. Jana Pawła II

W GOŁDAPI

(tekst ujednolicony)

przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 17/2022

GOŁDAP 2022

Podstawą prawną Statutu jest:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1942 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz 59)

Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.).

Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r. poz. 1591).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).

Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).

Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942).

Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę

w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, (Dz. U. z 2002 r. nr 3 poz. 28).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego.(Dz. U. z 2017r. poz. 1658).

Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. Nr 244 poz. 1626 z późn. zm.).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 lipca 2012 roku w sprawie przypadków, w jakich do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy.(Dz. U. z 2012 r. poz. 857).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2015 r. poz. 673).

Spis treści

STATUT	0
ROZDZIAŁ 1	7
OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA SZKOŁY.	7
§ 1.....	7
CELE I ZADANIA LICEUM.	7
§ 2.....	7
ROZDZIAŁ 2	11
ORGANY LICEUM.	11

§ 3.....	11
KOMPETENCJE DYREKTORA.	11
§ 4.....	11
KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ.	15
§ 5.....	15
KOMPETENCJE RADY RODZICÓW	16
§ 6.....	16
KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO.	17
§7.....	17
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW LICEUM ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.....	18
§ 8.....	18
ROZDZIAŁ 3	18
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	18
§9.....	18
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W PRZYPADKU ZAWIESZANIA ZAJĘĆ.....	19
§9a.....	19
ROZDZIAŁ 4	20
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM.....	20
ZASADY ZATRUDNIANIA.	20
§ 10.....	21
NAUCZYCIELE LICEUM.	21
§ 11.....	21
ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH.	23
§12.....	23
PRACOWNICY EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNI.....	25
§ 13.....	25
PRACOWNICY OBSŁUGI.	25
§ 14.....	26
HIGIENISTKA SZKOLNA.	26
§ 15.....	26
WICEDYREKTOR.....	26
§ 16.....	27
WYCHOWAWCA KLASY.....	27
§17.....	27

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	28
§ 18.....	28
ROZDZIAŁ 5	28
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	28
§ 19.....	28
KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW.....	31
§20.....	31
Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych	32
ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW.....	32
§21.....	32
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	34
§22.....	34
TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD USTALONEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ.....	36
§23.....	36
PROMOWANIE UCZNIÓW.	37
§24.....	37
EGZAMIN POPRAWKOWY.	38
§25.....	38
UKOŃCZENIE SZKOŁY.....	39
§26.....	39
EGZAMIN MATURALNY.....	39
§ 27.....	39
OCENIANIE ZACHOWANIA.....	40
§28.....	40
ROZDZIAŁ 6	42
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW.	42
§29.....	42
ROZDZIAŁ 7	43
ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA	43
ARKUSZ ORGANIZACYJNY SZKOŁY.....	43
§30.....	43
§31.....	43
ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY.....	43

§32.....	43
REKRUTACJA UCZNIA PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY	44
§ 33.....	44
PRZECHODZENIE UCZNIA ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY INNEGO TYPU.	44
§ 34.....	44
ROZDZIAŁ 8	44
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA	44
§35.....	44
ROZDZIAŁ 9	45
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	45
PRAWA UCZNIA	45
§36.....	45
TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA	46
§ 37.....	46
OBOWIĄZKI UCZNIA.	47
§ 38.....	47
SKREŚLENIE UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW.	48
ZASADY OGÓLNE	48
§ 39.....	48
PROCEDURA SKREŚLANIA UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW.	49
§ 40.....	49
TRYB ODWOŁAWCZY.	50
§41.....	50
ROZDZIAŁ 10	51
NAGRODY I KARY	51
NAGRODY.	51
§42.....	51
KARY ORAZ TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY	51
§43.....	51
ROZDZIAŁ 11	52
SZKOLNY WOŁONTARIAT.....	52
§44.....	52
ROZDZIAŁ 12	52
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM.....	52

§45.....	53
UCZNIOWIE UCZĄCY SIĘ POZA MIEJSCEM ZAMIESZKANIA.	53
§46.....	53
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE.	53
§ 47.....	53
ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO.....	55
§ 48.....	55
ZADANIA PEDAGOGA SPECJALNEGO.....	56
§48a.....	56
ZADANIA PSYCHOLOGA.....	57
§48b.....	57
ROZDZIAŁ 13	57
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.	58
§ 49.....	58
ZASADY WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI	59
§ 50.....	59
ROZDZIAŁ 14	60
SZTANDAR I CEREMONIAŁ SZKOŁY	60
§ 52.....	60
ROZDZIAŁ 15	60
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PEDAGOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ I INNYMI INSTYTUCJAMI.....	60
§ 53.....	60
§54.....	61
ROZDZIAŁ 16	62
REALIZACJA PROGRAMU WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNEGO	62
PROGRAM WYCHOWAWCZO – PROFILAKTYCZNY	62
§ 55.....	62
ROZDZIAŁ 17	62
TABLICE I PIECZĘCIE.....	62
§ 56.....	62
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.	63
§ 57.....	63
§ 58.....	63
§ 59.....	63

ROZDZIAŁ 1

OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA SZKOŁY.

(art.98 ust. 1 pkt 1-3 ustawy PO)

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Gołdapi, zwana dalej liceum.
2. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Gołdapi jest szkołą publiczną dla młodzieży.
4. Szkoła ma siedzibę przy ul. Księdza Popiełuszki 2.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Gołdapski. Powiat ma siedzibę przy ul. Krótkiej 1.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

CELE I ZADANIA LICEUM.

(art.98 ust. 1 pkt 4 ustawy PO)

§ 2.

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska. Celem liceum jest:
 - 1) Pełny rozwój uzdolnień, zainteresowań i osobowości ucznia.
 - 2) Umożliwienie uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i złożenie egzaminu maturalnego oraz wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie.
 - 3) Wychowanie młodzieży w duchu humanizmu i zbliżenia między narodami, otwartej na drugiego człowieka, tolerancyjnej. Młodzieży, która zechce korzystać z wolności i budować państwo oparte na demokratycznych zasadach współżycia, w którym chronione będą prawa jednostek.
 - 4) Przygotowanie uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Działania, o których mowa w ust. 2, dotyczą:
 - 1) Efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) Organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) Tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) Współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) Zarządzania szkołą.

4. Do zadań liceum zaliczamy.

- 1) Przygotowywanie uczniów do podejmowania wyzwań współczesnego świata: integracji, globalizacji, wymiany informacji, postępu naukowo – technicznego.
- 2) Nauczyć uczniów jak się uczyć.
- 3) Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
- 4) Wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwiać uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy oraz planowanie kariery zawodowej.
- 5) Nauka poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu.
- 6) Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiającym zdobycie zawodu.
- 7) Rozwijanie u uczniów zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych.
- 8) Rozwijanie u uczniów zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz rozumienia przekazywanych treści.
- 9) Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
- 10) Umożliwienie uczniom poznawania zasad rozwoju osobowego i życia społecznego, poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
- 11) Zapewnienie kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

5. Zadaniem liceum jest wychowanie ucznia, który:

- 1) Radzi sobie w sytuacjach konfliktowych, wywołujących negatywne emocje i agresję, umie przyjmować informację zwrotną.
- 2) Jest asertywny, potrafi radzić sobie ze stresem, depresją oraz adekwatnie zachowywać się w różnych sytuacjach społecznych.
- 3) Akceptuje siebie, potrafi wyrażać swoje potrzeby i potrzeby innych.
- 4) Jest odporny na uzależnienia i posiada wystarczającą wiedzę związaną z problematyką uzależnień.
- 5) Przestrzega zasad zdrowego stylu życia wobec siebie i bliskich.
- 6) Poszukuje prawdy, wartości, umie dokonywać świadomych wyborów.
- 7) Różnicuje dobro od zła.
- 8) Jest refleksyjny i empatyczny. Potrafi dokonać autoprezentacji.
- 9) Jest kulturalny.
- 10) Zna swoje mocne i słabe strony. Potrafi szukać pomocy.

- 11) Posiada własne zdanie i potrafi je argumentować.
 - 12) Planuje swoje działania i potrafi organizować sobie zajęcia. Wyznacza sobie cel i dąży do wyznaczonego celu. Jest kreatywny i nastawiony na rozwój.
 - 13) Zachowuje proporcje między nauką, pracą a wypoczynkiem.
 - 14) Współdziała w grupie, uznaje odmiennność, jest tolerancyjny, nie ulega stereotypom.
 - 15) Jest przygotowany do życia w rodzinie, kultywuje tradycje rodzinne.
 - 16) Kieruje się zasadami i normami przyjętymi w społeczeństwie.
 - 17) Dostrzega problemy środowiska, w którym żyje, dba o środowisko.
 - 18) Zna swoje prawa, umie z nich korzystać i przestrzega praw innych ludzi.
6. Sposób wykonywania zadań liceum:
- 1) Budowanie więzi w społeczności szkolnej.
 - 2) Wskazywanie wzorców osobowych i działanie własnym przykładem.
 - 3) Włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem imprez szkolnych.
 - 4) Reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią.
 - 5) Diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych.
 - 6) Poznanie uczniów i ich środowiska rodzinnego.
 - 7) Poznanie i rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów.
 - 8) Prowadzenie zajęć psycho-edukacyjnych.
 - 9) Propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym.
 - 10) Integracja liceum z lokalnym środowiskiem społecznym. Nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę.
 - 11) Zajęcia edukacyjne, zwane dalej lekcjami o wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia.
 - 12) Prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów.
 - 13) Udostępnienie pomieszczeń liceum, zbiorów biblioteki szkolnej i technologii informacyjnych.
 - 14) Współdziałanie liceum z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi rozwój uczniów.
 - 15) Organizowanie dla uczniów pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierającej rozwój uczniów.
 - 16) Realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego.
 - 17) Opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego.

- 18) Realizację programu wychowawczo-profilaktycznego liceum oraz przestrzeganie zasad wewnątrz szkolnego systemu oceniania.
 - 19) Ujednolicone działania wychowawcze wszystkich nauczycieli liceum we wszystkich sytuacjach edukacyjnych.
 - 20) Organizację przepływu informacji o działalności liceum i jego organów.
 - 21) Zapoznanie uczniów z ich prawami, obowiązkami i przestrzeganie tych praw.
 - 22) Organizację współpracy z rodzicami uczniów.
7. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 5) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 6) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 7) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 8) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- a także:
- 9) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 10) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora Liceum o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
8. Liceum zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
9. Szkoła może zgłosić Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
10. Liceum zapewnia uczniom dostęp do Internetu podczas zajęć lekcyjnych oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
11. W realizacji zadań związanych z opieką i kształceniem uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym uwzględniając ich potrzeby rozwojowe, zainteresowania oraz wyrównywanie szans i wspieranie możliwości rozwojowych Liceum zapewnia:

- 1) za zgodą organu prowadzącego zatrudnianie dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz logopedów, psychologów, pedagogów;
- 2) przystosowanie budynku do potrzeb uczniów niepełnosprawnych (zniesienie barier architektonicznych);
- 3) dostosowanie form i metod nauczania do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) organizowanie zajęć rewalidacyjnych;

ROZDZIAŁ 2

ORGANY LICEUM.

(art.98 ust. 1 pkt 5 ustawy PO)

§ 3.

Organami liceum są:

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

KOMPETENCJE DYREKTORA.

§ 4.

1. Szkołą kieruje dyrektor. Stanowisko to powierza i z tego stanowiska odwołuje organ prowadzący szkołę. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy i przełożonym służbowym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad młodzieżą uczącą się w szkole.
2. Do obowiązków dyrektora należy:
 - 1) Prowadzenie dokumentacji określonej szczegółowymi przepisami;
 - 2) Opracowanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
 - 3) Dobór kadry pedagogicznej, pracowników niepedagogicznych szkoły oraz ich zatrudnianie;
 - 4) Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły;
 - 4a) Wydaje decyzje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 4b) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzonego w szkole;
 - 4c) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 5) Sporządzanie na każdy rok szkolny, planu nadzoru pedagogicznego;
 - 6) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 7) Prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
- 8) Organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej;
- 9) Sprawowanie opieki nad uczniami poprzez stwarzanie warunków do harmonijnego ich rozwoju psychofizycznego;
- 10) Zapewnienie bezpieczeństwa oraz higieny pracy i nauki oraz wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony, organizowanie współpracy z pozostałymi organami szkoły oraz poinformowanie, na początku każdego roku szkolnego, uczniów i pracowników szkoły o konieczności zawiadamiania o wypadkach, jakie mogą się wydarzyć podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) Przewodniczenie pracom rady pedagogicznej oraz realizowanie uchwał podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 12) Współdziałanie z organizacjami związkowymi, organizacjami uczniowskimi, społecznymi i środowiskowymi, ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 13) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną;
- 14) Odpowiedzialność za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz za właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników;
- 15) Realizowanie zaleceń i wniosków organu sprawującego nadzór pedagogiczny i organu prowadzącego w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;
- 16) Przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów planów pracy szkoły oraz programu rozwoju szkoły, kierowanie ich realizacją i składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji;
- 17) Udzielanie radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 18) Współpraca z samorządem uczniowskim;
- 19) Organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
- 20) Zapewnienie należytej opieki nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 21) Określanie zakresu odpowiedzialności materialnej, pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 22) Organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkoły, prac konserwacyjno-remontowych oraz okresowych inwentaryzacji majątku szkoły;
- 23) Sprawdzanie zgodności ze statutem szkoły regulaminu działalności rady rodziców i regulaminu działalności samorządu uczniowskiego;
- 24) Powoływanie komisji rozpatrującej skargę ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku naruszenia praw ucznia;
- 25) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

3. Uprawnienia dyrektora:

- 1) Reprezentuje szkołę na zewnątrz, podpisuje dokumenty związane z zarządzaniem jednostką,
- 2) Przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej, radzie rodziców informacje o realizacji planu nadzoru;
- 3) Decyduje o organizacji pracy szkoły;
- 4) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 5) Powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego;
- 6) Nadaje stopień nauczyciela kontraktowego;
- 7) Kieruje nauczycieli na badania okresowe lub kontrolne;
- 8) Udziela pracownikom szkoły urlopów (płatnych i bezpłatnych);
- 9) Udziela nauczycielom płatnego urlopu dla poratowania zdrowia (na okres do jednego roku);
- 10) Udziela pracownikom szkoły urlopu macierzyńskiego;
- 11) Powierza stanowisko wicedyrektora i inne stanowiska kierownicze w szkole i dokonuje odwołań z tych stanowisk po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej oraz związków zawodowych;
- 12) Premiuje i nagradza pracowników, a także udziela im kar porządkowych;
- 13) Występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 14) Przyjmuje uczniów do szkoły;
- 15) Decyduje o zwolnieniu ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną;
- 16) Zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego na podstawie pisemnego wniosku rodziców prawnych opiekunów) ucznia oraz opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej;
- 17) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje indywidualne nauczanie;
- 18) Organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
- 19) Decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi oraz nauką w klasach wyrównawczych i klasach terapeutycznych;
- 20) Zatwierdza plan rozwoju zawodowego przygotowany przez nauczyciela na okres stażu;

- 21) Dokonuje oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu z uwzględnieniem stopnia realizacji planu rozwoju zawodowego nauczyciela oraz oceny pracy nauczyciela;
 - 22) Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
 - 23) Podejmuje inne decyzje wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor szkoły odpowiada:
- 1) Przed organem sprawującym nadzór pedagogiczny za:
 - a) Stan i warunki działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - b) Efekty realizacji programów nauczania,
 - c) Prowadzony nadzór pedagogiczny,
 - d) Dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły oraz opiekę nad młodzieżą,
 - e) Zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - f) Zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
 - g) Bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - h) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 2) Przed organem prowadzącym za:
 - a) Celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
 - b) Zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
 - c) Bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
 - d) Stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkoły,
 - e) Zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
5. Dyrektor Liceum może, po zasięgnięciu opinii rady rodziców wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.
6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia zakończenia zajęć w danym roku, odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywały od początku następnego roku szkolnego (szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez lata szkolne) w uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego).
7. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) Organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
9. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
10. W szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ.

§ 5.

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawach:
 - 1) Zatwierdzenia plan pracy szkoły;
 - 2) Wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) Innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) Skreślenia z listy uczniów;
 - 5) Organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) Wyłonienia dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 7) Szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 8) Niepromowania do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 9) Podejmowanie uchwał w sprawie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 10) Uchwała statut szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) Projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) Wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) Propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) Przyznanie stypendium Ministra Edukacji Narodowej i za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe oraz wysokość stypendium i kandydatów;
 - 6) Wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
 - 7) Decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;
 - 8) Kandydata na stanowisko dyrektora zaproponowanego przez organ prowadzący;

- 9) Przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 10) Organizację tygodnia pracy;
 - 11) Dodatkowe zajęcia edukacyjne z puli godzin będących w dyspozycji dyrektora.
3. Dodatkowo rada pedagogiczna:
- 1) Przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
 - 2) Może wystąpić z wnioskiem do właściwego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego;
 - 3) Rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców, samorządu uczniowskiego, dotyczące spraw szkoły;
 - 4) Ustala wspólnie z dyrektorem, które dni wypadające między dniami świątecznymi są wolne od pracy;
 - 5) Wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - 6) Może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) Może wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim występować z wnioskiem o nadanie szkole imienia;
 - 8) Uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich spraw wewnętrznych szkoły;
 - 9) Wyraża opinię w sprawie podjęcia przez stowarzyszenie lub inną organizację działalności w szkole;
 - 10) Zatwierdza wniosek o przyznanie dla uczniów stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 11) Może wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 12) Wyraża opinię w sprawie oceny pracy dyrektora.
4. Rada Pedagogiczna ponadto ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

§ 6.

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) Występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 4) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 5) Opiniowanie działalności w szkole organizacji lub stowarzyszeń;
- 6) Opiniowanie decyzji Dyrektora w sprawie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
- 7) Delegowanie przedstawiciela do komisji powołanej przez Dyrektora, w przypadku, gdy roczna ocena kwalifikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami;
- 8) Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO.

§7.

Samorząd uczniowski:

- 1) Może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak prawo:
 - a) Do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) Do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce oraz zachowaniu,
 - c) Do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) Redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) Organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) Wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 2) Może wspólnie z radą pedagogiczną i radą rodziców wnioskować do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole;
- 3) Opiniuje program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
- 4) Wyraża opinię dotyczącą pracy nauczyciela, jeżeli z takim wnioskiem wystąpi dyrektor szkoły;
- 5) Deleguje przedstawiciela do komisji powołanej przez dyrektora, w przypadku, gdy roczna ocena kwalifikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami;
- 6) Sporządza wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów uczniom spełniającym warunki;
- 7) Uchwala regulamin pracy samorządu uczniowskiego;
- 8) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu; może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW LICEUM ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.

§ 8.

1. Dyrektor szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą:
 - 1) Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
 - 2) Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - 3) Bezpośrednio współpracuje ze społecznym organem szkoły, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 4) Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 6) Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
 - 7) W swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
2. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów.
3. Organy szkoły współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
4. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły.
5. Sytuacje konfliktowe organy szkoły rozwiązują wewnątrz szkoły chyba, że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza szkoły.
6. W przypadku braku możliwości załatwienia spraw spornych organy liceum zgłaszają problem do dyrektora o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.
7. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.

ROZDZIAŁ 3

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

(art.98 ust. 1 pkt 6 ustawy PO)

§9.

1. W Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Gołdapi funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Wszystkie informacje dotyczące dziennika elektronicznego zawarte są w osobnym regulaminie szkoły „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Gołdapi”.

3. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora, a zatwierdzony przez Starostwo Powiatowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Liczba oddziałów uzależniona jest od limitów określonych przez organ prowadzący.
7. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:
 - 1) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów; uzależniony jest także od możliwości finansowych szkoły oraz od wielkości sal i pomieszczeń;
 - 1a) Na obowiązkowych zajęciach z informatyki i z języków obcych, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 2) Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów, tutaj obowiązuje podział ze względu na płeć.
8. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
9. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi, co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
10. Dyrektor liceum, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W PRZYPADKU ZAWIESZENIA ZAJĘĆ

§9a

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
 3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
 4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły, informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2.

ROZDZIAŁ 4

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM.

(art.98 ust. 1 pkt 7 ustawy PO)

ZASADY ZATRUDNIANIA.

§ 10.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i obsługi.
2. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły, kierując się przy tym:
 - 1) Odpowiednimi zasadami określonymi odrębnymi przepisami;
 - 2) Realnymi potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły;
 - 3) Bieżącą oceną ich pracy i postawą etyczną-moralną.
3. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku i zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy o pracę.

NAUCZYCIELE LICEUM.

§ 11.

1. Prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i są odpowiedzialni za wyniki tej pracy.
2. W swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych kierują się celami i zasadami opisanymi w programie wychowawczym liceum.
3. Dbają o przestrzeganie prawa uczniów w liceum.
4. Odpowiadają za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnionych między lekcjami dyżurów.
5. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) Planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
 - 2) Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień;
 - 3) Odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 4) Efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 5) Rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 6) Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
 - 7) Rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) Przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
6. Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów i rozwojowi społecznemu, wspierając uczniów w:

- 1) Rozwijaniu dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 2) Poczuciu użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 3) Dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych;
 - 4) Poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 5) Przygotowywaniu się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
 - 6) Dążeniu do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
 - 7) Kształtowaniu w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
7. Planują pracę z uczniami uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego oraz potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów. Potwierdzeniem planowanej pracy jest zamieszczenie w dzienniku elektronicznym do dnia 1 września każdego roku rozkładów materiału nauczania i tematyki godzin wychowawczych.
- 1) Wybierają program nauczania kierując się jego celowością, przydatnością, zgodnością z podstawą programową kształcenia ogólnego i potrzebami środowiska;
 - 2) Prowadzą indywidualny tok nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych i uczniów z problemami zdrowotnymi;
 - 3) W czasie konsultacji lub w miarę potrzeb informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce uczniów;
 - 4) Nauczyciele służą indywidualnymi konsultacjami uczniom, którzy tego potrzebują;
 - 5) Pogłębiają własną wiedzę przedmiotową i pedagogiczną oraz doskonalą metody i formy pracy przez udział w WDN, kursach i konferencjach;
 - 6) Opiekują się przydzieloną salą lekcyjną;
 - 7) Współpracują z wychowawcami uczniów w zakresie realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego liceum;
 - 8) Oceniają wiedzę, umiejętności i zachowanie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Ustalają i informują uczniów i rodziców o sposobie udostępniania kartkówki i sprawdzianów;
 - 9) Oceniają pracę własną w oparciu o opinię uczniów i rodziców;
 - 10) Opracowują sprawozdanie z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawiają wnioski do dalszej pracy;
 - 11) Mają prawo do poszanowania swojej godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników liceum. W przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może odwołać się do dyrektora liceum;
 - 12) Mają prawo do propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniami i niesprzecznych z celami wychowawczymi szkoły;

- 13) Mają prawo do twórczych zmian w programie nauczania;
 - 14) Wykonują inne zadania przydzielone przez dyrektora liceum.
 - 15) Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole jest członkiem Rady Pedagogicznej.
 - 16) Nauczyciele religii zatrudniani są w szkole na wniosek odpowiednich władz kościelnych.
8. Nauczyciel jest zobowiązany:
- 1) Respektować prawa ucznia;
 - 2) Natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 3) Zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 4) Niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH.

§12.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, które dla danego oddziału zostały wyznaczone na początku etapu edukacyjnego.
2. Dyrektor liceum może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora liceum.
3. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora liceum.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) Organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania lub wychowania, korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 2) Opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) Opiniowanie przedmiotowych systemów oceniania w zakresie zajęć edukacyjnych, których nauczyciele wchodzi w skład danego zespołu przedmiotowego;
 - 4) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) Współdziałanie w organizacji pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia;
 - 6) Wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;

- 7) Ustalanie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego uwzględniającego także programy nauczania od 2 do 4;
 - 8) Przedmiotów wyznaczonych na początku etapu edukacyjnego dla każdego oddziału i ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
5. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
- 1) Zorganizowanie współpracy nauczycieli-wychowawców i innych osób, które realizują i wspomagają realizację zadań wychowawczych dla uzgodnienia sposobów realizacji wyznaczonych kierunków i zadań wynikających z planu pracy zespołu;
 - 2) Ustalenie form spełniania zadań wychowawczych odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb, sytuacji rodzinnych i warunków środowiskowych;
 - 3) Wspólne opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, dokonywanie oceny jego funkcjonowania oraz niezbędnych zmian;
 - 4) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w dziedzinie kierowania zespołami uczniów oraz wspieranie początkujących wychowawców;
 - 5) Wspólne analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole i ustalanie sposobów zapobiegania niepożądanym stanom oraz kształtowania właściwego ładu;
 - 6) Organizowanie jednostkowych form opieki wychowawczej nad uczniami;
 - 7) Wspólne przygotowanie i opiniowanie eksperymentów i innowacji z zakresu wychowania;
 - 8) Inspirowanie i promowanie wiedzy z zakresu problematyki wychowawczej z wykorzystaniem wszystkich dostępnych źródeł.
6. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
- 5) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 6) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów Liceum oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 7) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem szczególnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 8) Zespół może przedstawić Dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - a) Do danego języka obcego nowożytnego w danym oddziale klasy, biorąc pod uwagę poziomy nauczania tych języków,
 - b) Do danych zajęć edukacyjnych w danym oddziale klasy, biorąc pod uwagę zakres kształcenia: podstawowy i rozszerzony, ustalony w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c) W przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym,
 - d) W przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
 - 5) Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;

- 6) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 7) Omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 8) Opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 9) Prowadzenie lekcji otwartych;
- 10) Wymiana doświadczeń;
- 11) Przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów,
- 12) Opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

PRACOWNICY EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNI.

§ 13.

1. Pracownicy ekonomiczno-administracyjni zobowiązani są do rzetelnego wykonywania obowiązków służbowych określonych w zakresie czynności oraz wynikających z wewnętrznych uwarunkowań zawartych w instrukcji kontroli wewnętrznej. Każdy pracownik ekonomiczno-administracyjny winien:
 - 1) Znać zadania, zasady organizacji pracy, zakres kompetencji i powiązań swojego stanowiska pracy z innymi;
 - 2) Wykonywać powierzone czynności i zadania zgodnie z wymogami oraz poleceniami przełożonych;
 - 3) W procesie załatwiania spraw kontrolować prawidłowość wykonania czynności lub prowadzenia dokumentacji przez poprzedników;
 - 4) Udzielać pomocy innym pracownikom i udostępniać im informacje i materiały do właściwego wykonania zadań;
 - 5) Wspomagać przedstawicieli kontroli instytucjonalnej i społecznej poprzez udzielanie wyjaśnień i żądanych materiałów;
 - 6) Przeciwdziałać zagrożeniom zdrowia i życia ludzkiego, niedbalstwa, niegospodarności i marnotrawstwa oraz sprawdzać własne stanowisko pracy;
 - 7) Pod względem bhp, porządku i czystości, zabezpieczenia przeciwpożarowego oraz strzec tajemnicy służbowej i państwowej;
2. Pracownicy ekonomiczno-administracyjni mają prawo do:
 - 1) Rzetelnej i sprawiedliwej oceny swojej pracy;
 - 2) Pomocy doraźnej lekarza, stomatologa i higienistki szkolnej udzielanej na miejscu o ile będzie pracował gabinet w szkole;
 - 3) Pełnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej oraz poszanowania własnej pracy przez uczniów i nauczycieli.

PRACOWNICY OBSŁUGI.

§ 14.

1. Pracownicy obsługi dbają o czystość, ład i porządek oraz bezpieczeństwo we wszystkich pomieszczeniach szkolnych według przydziału czynności. Pracownicy obsługi zobowiązani są do:
 - 1) Aktywnego uczestnictwa w obowiązujących ich szkoleniach i zajęciach instruktażowych oraz do znajomości obowiązujących w szkole przepisów bhp i przeciwpożarowych;
 - 2) Znajomości rozmieszczenia sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych oraz sposobu ich użycia;
 - 3) Niezwłocznego usuwania usterek mogących spowodować pożar, wypadek czy utratę mienia;
 - 4) Podejmowania natychmiastowych czynności określonych w odrębnych instrukcjach w razie wypadku, powstania pożaru, włamania i innych.
2. Pracownicy obsługi mają prawo do:
 - 1) Rzetelnej i sprawiedliwej oceny swojej pracy;
 - 2) Pomocy doraźnej lekarza, stomatologa i higienistki szkolnej udzielanej na miejscu o ile będzie pracował gabinet w szkole;
 - 3) Pełnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej oraz poszanowania własnej pracy przez uczniów i nauczycieli.

HIGIENISTKA SZKOLNA.

§ 15.

1. Higienistka szkolna wykonuje swoje czynności według zakresu powierzonych obowiązków, a w szczególności:
 - 1) Sporządza listy uczniów z wadami wzroku, słuchu, narządów ruchu, serca, budowy ciała, nadczynności tarczycy itp., przekazuje informacje o tych uczniach wychowawcom;
 - 2) Dokonuje szczepień ochronnych;
 - 3) Udziela pomocy wychowawcom w prowadzeniu oświaty zdrowotnej, a szczególnie inspiruje działania zmierzające do zwalczania alkoholizmu, narkomanii i nałogu palenia tytoniu;
 - 4) Przynajmniej raz w roku informuje radę pedagogiczną o stanie zdrowia uczniów;
 - 5) Prowadzi przeglądy stanu zdrowia uczniów.
2. Higienistka szkolna ma prawo do:
 - 1) Uczestnictwa organizowanych przez szkołę imprez i uroczystościach związanych z ceremoniałem szkolnym;
 - 2) Poszanowania własnej pracy przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Zakres obowiązków higienistki szkolnej ustala kierownik medycyny szkolnej w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

WICEDYREKTOR.

§ 16.

1. W liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wicedyrektor:
 - 1) Zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 2) Układa tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 4) Obserwuje zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - 5) Planuje i organizuje prace wychowawczą w liceum ogólnokształcącym;
 - 6) Wykonuje inne czynności wynikające z potrzeb zespołu szkół lub na zlecenie Dyrektora szkoły;
 - 7) Przedstawia własne spostrzeżenia i uwagi dotyczące funkcjonowania szkoły Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, osobom kontrolującym i innym uprawnionym.

WYCHOWAWCA KLASY.

§17.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział/klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy:
 - 1) Wychowawca pełni swą funkcję w stosunku do powierzzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów nauki w tej klasie, chyba, że Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) Inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
3. Wychowawca w realizacji zadań, o których mowa w pkt. 2:
 - 1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
 - 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka,
 - 4) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- 5) Współpracuje z poradnią pedagogiczno-psychologiczną w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia.
4. Wychowawca prowadzi konieczną dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej klasy, tj. dziennik, arkusz ocen i świadectwa szkolne.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW.

§ 18.

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi Szkoły:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję,
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący, pracownicy administracyjni i obsługi szkoły,
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa wicedyrektor Szkoły.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez wicedyrektora Szkoły.
4. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni regulamin.
5. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Szkoły.
6. W szkole działa monitoring, który wspomaga nauczycieli, pracowników administracji i obsługi w zapewnieniu warunków bezpiecznego pobytu młodzieży na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ 5

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

(art.98 ust. 1 pkt 8 ustawy PO)

§ 19.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej i z wynikających realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co robił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,

- 4) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) Dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty ,
 - 2) Ustalanie kryteriów zachowania,
 - 3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
 - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach ustawy o systemie oświaty oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana (do wglądu) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych lub wychowawczych, a jego rodzicom podczas zebrań rodziców, ogólnoszkolnych konsultacji z nauczycielami lub w innym terminie wcześniej uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym, wychowawcą.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej 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.
9. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, stosuje się również do ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 8 na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
 10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, – jeżeli nie są to zajęcia kierunkowe – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
 11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia z ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia w wadę słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego.
 14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 13, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 15. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny za, umiejętności, postawy i wiedzę; za odpowiedzi ustne, samodzielne prace pisemne, prace domowe, projekty edukacyjne i aktywność. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: informatyka i wychowanie fizyczne.
 16. Terminy sprawdzianów oraz wymagania edukacyjne są podawane przez nauczyciela, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku lekcyjnym.
 17. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzony w danej klasie tylko jeden sprawdzian pisemny, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany.
 18. Sprawdzian pisemny może być przełożony na prośbę uczniów na inny określony termin. W takim przypadku nie musi być zachowana zgodność wynikająca z ust. 23.
 19. Bez zapowiedzi mogą być przeprowadzone kartkówki obejmujące materiał programowy z nie więcej niż z trzech ostatnich tematów lekcji.
 20. Prace pisemne uczniów są sprawdzane w terminie 14 dni od dnia napisania. Ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu w obecności nauczyciela. Na życzenie rodzice

ucznia otrzymują do wglądu sprawdziany w obecności nauczyciela lub na pisemną prośbę otrzymują kserokopię sprawdzianu.

21. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
22. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą to nauczyciel – na wniosek ucznia – ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu.
23. Poprawa sprawdzianów przez ucznia jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskują uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.
24. Każdą ocenę uzyskaną podczas poprawiania sprawdzianu wpisuje się do dziennika obok pierwszej oceny z tego sprawdzianu. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej uwzględnia się średnia arytmetyczną z obu ocen.
25. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.
26. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a ocenę roczną na podstawie ocen bieżących z całego roku.
27. Po co najmniej dwutygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole, uczeń w ciągu tygodnia uzupełnia materiał programowy i w tym czasie nie podlega ocenianiu.

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW.

§20.

1. O przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych wychowawcy klas informują:
 - b) Za pomocą zakładki WIADOMOŚCI wybierając RODZAJ informacji, jako UWAGA w dzienniku elektronicznym lub;
 - c) Listownie – za potwierdzeniem odbioru lub;
 - d) Wychowawcy, co najmniej do końca roku szkolnego.
2. We wszystkich trzech powyższych przypadkach wychowawcy klas w zakładce UWAGI dziennika elektronicznego odnotowują datę, przedmioty, z których grożą mu stopnie niedostateczne oraz sposób przekazania informacji.
3. W przypadku rażącego naruszania i lekceważenia obowiązków szkolnych przez ucznia (opuszczanie zajęć lekcyjnych, nieprowadzenie zeszytu, nieprzygotowanie do zajęć) nauczyciel przedmiotu ma prawo wystawić takiemu uczniowi ocenę niedostateczną nawet w przypadku, kiedy rodzic (prawny opiekun) nie został o niej poinformowany na miesiąc przed datą zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej,
4. Rodzice mogą prosić nauczycieli przedmiotów o uzasadnienie przewidywanej oceny niedostatecznej.
5. Nie później niż 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wszystkich uczniów o przewidywanych dla nich ocenach śródrocznych lub rocznych.

6. Jeżeli uczeń otrzymał śródroczną ocenę (oceny) niedostateczne, to szkoła w miarę możliwości powinna mu stworzyć warunki do wyrównania braków, a wychowawcy klas nakłonić rodziców do wzmożonej opieki nad uczniem.
7. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
8. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Ocenę niedostateczną na koniec roku szkolnego uczeń może poprawiać w toku egzaminu poprawkowego.
10. Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym w odpowiedniej kolumnie.
11. W przypadku, kiedy uczeń nie zgadza się z propozycją oceny, może prosić nauczyciela o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności przewidzianych programem, z uwzględnieniem zasady, że ocena może zostać podwyższona tylko o jeden stopień.

**Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen
klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych**

12. O ocenę wyższą niż przewidywana może ubiegać się uczeń, który spełnia poniższe warunki:
 - 1) Obecność ucznia na zajęciach przekracza 75%;
 - 2) Wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach, z których uczeń ubiega się o podwyższenie oceny są usprawiedliwione;
 - 3) Prace klasowe i sprawdziany, na których uczeń był nieobecny zostały przez niego uzupełnione zgodnie z §19 ust.23 WZO.
 - 4) W wyznaczonych przez nauczyciela terminach przystępował do poprawy sprawdzianu.
13. Nauczyciel wskazuje zakres materiału, jaki powinien przygotować uczeń i ustala termin i formę poprawy przewidywanej oceny.

ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW.

§21.

1. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną na podstawie ocen wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności:
 - 1) Przy 1 godzinie przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 2 ocen.
 - 2) Przy 2 godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 4 ocen.
 - 3) Przy 3 godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 5 ocen.
 - 4) Przy 4 i więcej godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 6 ocen.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu i roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne 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.
5. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego oraz minusów z wyłączeniem stopni: celującego, dopuszczającego i niedostatecznego.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
7. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Posiada wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej przedmiotu w danej klasie.
 - 2) Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
 - 3) Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów nietypowych.
 - 4) Osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia
 - 5) Prezentuje szczególnie aktywną postawę wobec przedmiotu.
8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Opanował zakres wiedzy i umiejętności określone w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie.
 - 2) Oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami.
 - 3) Rozwiązuje samodzielnie problemy.
 - 4) Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.
 - 5) Prezentuje aktywną postawę wobec przedmiotu.
9. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej.
 - 2) Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 3) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 4) Opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone podstawą programową.

- 5) Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
10. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- 1) Ma braki w opanowaniu podstawy programowej niewykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki.
 - 2) Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
11. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających ze strony nauczyciela nie opanował podstawy programowej a braki w wiedzy i umiejętnościach uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§22.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Prośbę o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do Dyrektora Szkoły nie później niż w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej do godziny 13.00.
4. Fakt nieklasyfikowania ucznia z jednego lub większej liczby zajęć edukacyjnych stwierdza się na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i odnotowuje w protokole z tego zebrania. Innych dokumentów w tym względzie nie wypełnia się.
5. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z zastrzeżeniem, że w ciągu jednego dnia uczeń nie powinien zdawać więcej niż 2 egzaminów.
6. Egzamin klasyfikacyjny winien być wyznaczony na pierwszy tydzień wakacji.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) Realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) Uczeń przyjęty do klasy II lub III, który nie realizował danych zajęć w poprzedniej szkole.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi, o którym mowa w ust.7 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Egzamin klasyfikacyjny wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny wymieniony w ust. 7 przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
13. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 7 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel uczący ucznia, w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel uczący ucznia przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdej oceny zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami edukacyjnymi.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2 i 3 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły.
15. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, – jako przewodniczący komisji.
 - 2) Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szklonym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2 i 3, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 13, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 i 3 – skład komisji.
 - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 2a) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2b) Imię i nazwisko ucznia;
 - 3) Zadania egzaminacyjne.
 - 4) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły
21. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo nieklasyfikowana.

22. Uczniowi, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną, przysługuje prawo składania w normalnym trybie egzaminu poprawkowego.

TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD USTALONEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ.

§23.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być składane na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor analizuje poprawność trybu wystawienia oceny. W przypadku zachowania właściwego trybu, ocena zostaje utrzymana.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji.
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
 - 3) Nauczyciel z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, przy czym nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Skład komisji.
 - 2) Termin sprawdzianu.
 - 3) Zadania sprawdzające;
 - 3a) Nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 3b) Imię i nazwisko ucznia;
 - 4) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły
11. Przepisy, ust. 1-10 stosuje się w przypadku rocznej oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

PROMOWANIE UCZNIÓW.

§24.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił ww. warunku nie otrzymuje promocji i może zwrócić się z prośbą do Rady Pedagogicznej o powtarzanie klasy, z zastrzeżeniem ust. 3. Rada Pedagogiczna w drodze głosowania zwykłą większością głosów przychyli się lub nie do prośby.
3. Uczeń, który po raz drugi nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, zostaje skreślony z listy uczniów.
4. 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.
5. Uczniowi, który uczęszczał na religię, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną półroczną i roczną.
7. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
8. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
9. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka ———), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
10. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić się do liczby całkowitej w górę.
11. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

12. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
14. Uczeń, który nie spełnił warunku, o których mowa w ust. 11 powtarza ostatni oddział klasy.
15. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

EGZAMIN POPRAWKOWY.

§25.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.
3. Prośbę o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do Dyrektora Szkoły nie później niż w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej do godziny 13.00.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
8. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne

prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora liceum, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12
12. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu trzyletniego cyklu kształcenia 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.
13. W stosunku do ucznia, który nie zgłosił się na egzamin poprawkowy z przyczyn nieusprawiedliwionych nie ma zastosowania ust. 12.
14. Podanie z prośbą o warunkową promocję z oceną niedostateczną do klasy programowo wyższej składa uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) do Dyrektora szkoły nie później niż w dniu sierpniowego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej do godz. 9.00.

UKOŃCZENIE SZKOŁY.

§26.

1. Uczeń kończy liceum, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

EGZAMIN MATURALNY

§ 27.

1. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
2. Egzamin maturalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
3. Egzamin maturalny przeprowadzany jest jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym.
4. Egzamin maturalny przeprowadzany jest z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz pisemnej.
5. Egzamin maturalny obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) W części ustnej:
 - a) Język polski,

- b) Język obcy nowożytny,
 - c) Język mniejszości narodowej- dla absolwentów szkoły z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej;
- 1) W części pisemnej:
- a) Język polski,
 - b) Język obcy nowożytny,
 - c) Matematykę,
 - d) Język mniejszości narodowej- dla absolwentów szkoły z nauczaniem języka danej mniejszości narodowej.

OCENIANIE ZACHOWANIA.

§28.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 - 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 2) Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 3) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) Dbłość o honor i tradycje szkoły,
 - 3) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 5) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 6) Okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) Wzorowe
 - 2) Bardzo dobre
 - 3) Dobre
 - 4) Poprawne
 - 5) Nieodpowiednie
 - 6) Naganne
4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia należy kierować się następującymi kryteriami:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który świadomie i konsekwentnie przestrzega zasad współżycia szkolnego zawartych w Statucie Szkoły, solidnie wypełnia swoje obowiązki i twórczo włącza się w proces kształcenia i wychowania. Jego stosunek do nauki,

kultura zachowania i funkcjonowanie w społeczności szkolnej mogą być wzorem dla innych. Wszystkie godziny nieobecności na zajęciach ma usprawiedliwione.

- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega zasad regulaminu pod warunkiem, że jego nieusprawiedliwiona nieobecność nie przekracza 3 godzin w półroczu i 6 godzin w roku szkolnym.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który stara się przestrzegać zasad współżycia społecznego, świadomie dąży do pogłębiania wiedzy i doskonalenia swoich umiejętności, zna i respektuje zasady i normy ustalone w Statucie Szkoły, nie popełnia rażących wykroczeń, a jego nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach szkolnych nie przekracza 10 godzin w półroczu i 20 godzin w roku szkolnym.
 - 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie przestrzega współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm moralnych, choć zdarzają mu się drobne wykroczenia i postęпки naganne. Uczeń taki w zgodnej opinii środowiska szkolnego rokuje nadzieję na poprawę zachowania i podejmuje starania w tym zakresie. Jego nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach nie przekracza 15 godzin w półroczu oraz 30 godzin w roku szkolnym.
 - 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który często łamie zasady zawarte w Statucie Szkoły, jednak rokuje nadzieję na poprawę swego zachowania, a jego nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach nie przekracza 30 godzin w półroczu i 60 godzin w roku szkolnym.
 - 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który świadomie i systematycznie narusza zasady współżycia społecznego, demonstruje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, objawia brak szacunku dla nauczycieli i kolegów. Jego nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach przekracza liczbę 30 godzin w półroczu i 60 godzin w roku szkolnym.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) Oceny z zajęć edukacyjnych.
 - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ustalenia śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca w toku postępowania, które każdorazowo powinno uwzględniać następująco procedurę:
- 1) Wychowawca przedstawia umotywowaną propozycję oceny, uwzględniając również opinię innych nauczycieli o uczniu,
 - 2) Uczeń ma prawo do samooceny własnego zachowania,
 - 3) Zespół klasowy ma prawo do wyrażenia opinii o uczniu,
7. Ocenę ustala wychowawca klasy i powiadamia ucznia o swojej decyzji nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w danym półroczu.
8. Wychowawca klasy w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od przestrzegania kryteriów oceny zachowania zawartych w ust. 4 niniejszego Regulaminu, dotychczas to może:
- 1) Podwyższenia oceny zachowania uczniowi, który przekroczył limit godzin absencji nieusprawiedliwionej, albo

- 2) Podwyższenia oceny zachowania uczniowi, którego całokształt zachowania wykazywałby na ocenę niższą, ale jednostkowy czyn lub zachowanie zasługują na motywujące uznanie.
9. Uczeń może wnieść do wychowawcy klasy prośbę o ponowne przeanalizowanie zachowania i podwyższenie mu oceny. Przedstawia wtedy poszerzone uzasadnienie takiej prośby, może również skorzystać z poparcia innego nauczyciela pracującego w tej szkole, u którego czymś się zasłużył lub wyróżnił, może uzyskać wsparcie Rady Samorządu Uczniowskiego.
10. Wychowawca po przeanalizowaniu tej prośby podejmuje ostateczną decyzję i komunikuje ją uczniowi nie później niż w przeddzień zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW.

(art.98 ust. 1 pkt 13 ustawy PO)

§29

1. Szkoła organizuje i prowadzi nadobowiązkowe zajęcia przedmiotowe – koła zainteresowań.
2. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe są organizowane dla zespołów międzyklasowych zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły i zapotrzebowaniem, przy czym uwzględnia się społecznikowskie pasje nauczycieli. Wymagana liczba uczestników koła finansowanego przez szkołę nie może być niższa niż 15 uczniów.
3. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
4. Uczeń na zawodach sportowych reprezentuje szkołę lub Uczniowski Klub Sportowy działający przy szkole.
5. W *uzasadnionych* wypadkach Dyrektor szkoły może zezwolić na reprezentowanie innych barw klubowych.
6. Na życzenie rodziców bądź samych uczniów w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.
7. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu religii i etyki decydują sami uczniowie.
8. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.
9. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.
10. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA

(art.98 ust. 1 pkt 14 ustawy PO)

ARKUSZ ORGANIZACYJNY SZKOŁY.

§30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) Liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) Liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków finansowych przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 3) Liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły wicedyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§31.

1. Szkoła kształci uczniów w pięciu rodzajach klas: z rozszerzonym programem nauczania, matematyki i fizyki, matematyki i informatyki, biologii i chemii, geografii i historii, języka polskiego i języka angielskiego. W miarę możliwości mogą być tworzone inne rodzaje klas.
2. Uczeń deklaruje wybór rodzaju klasy przy ubieganiu się o przyjęcie do liceum.
3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może pozwolić na zmianę rodzaju klasy w trakcie nauki.
4. Do liceum uczęszczają uczniowie od 15 roku życia, którzy uzyskali na odpowiednim egzaminie liczbę punktów nie mniejszą od wymaganej każdorazowo przez szkołę lub laureaci wojewódzkich konkursów przedmiotowych, nie później jednak niż do ukończenia 21 roku życia.
5. O przyjęciu do szkoły decyduje również liczba punktów uzyskanych przez kandydata za oceny na świadectwie z wybranych zajęć edukacyjnych i za inne osiągnięcia odnotowane na świadectwie ukończenia gimnazjum.
6. Szczegółowe warunki rekrutacji określa §32 Statutu.

ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY.

§32.

1. O przyjęciu do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego decyduje suma punktów za kryteria określone w corocznym Zarządzeniu dyrektora szkoły dotyczącym rekrutacji.

2. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu przyjmowani są do Liceum niezależnie od kryteriów, o których mowa w ust. 1.
3. Przy przyjmowaniu do szkoły w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:
 - 1) kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do liceum określa kurator oświaty na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie szkoły.
5. Dyrektor liceum może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
6. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do liceum wchodzi, co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w jednostce.

REKRUTACJA UCZNIA PRZYBYWAJĄCEGO Z ZAGRANICY

§ 33.

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do publicznego liceum ogólnokształcącego- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
2. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela lub nauczycieli.

PRZECHODZENIE UCZNIA ZE SZKOŁY PUBLICZNEJ JEDNEGO TYPU DO SZKOŁY INNEGO TYPU.

§ 34.

Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

(art.98 ust. 1 pkt 16 ustawy PO)

§35.

1. Szkoła posiada wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno– zawodowego.

2. System ten obejmuje całokształt działań związanych z udzielaniem pomocy uczniom i ich rodzicom w podjęciu trafnego wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz wyboru zawodu. W szczególności umożliwia on:
- 1) Uczniom:
 - a) Poznanie siebie, swoich słabych i mocnych stron, ocenę stanu posiadanej wiedzy,
 - b) Poznanie zawodów, zadań, czynności, wymagań psychologicznych stawianych kandydatom do wybranego zawodu, poznanie dróg prowadzących do określonego zawodu, kształcenie umiejętności podejmowania decyzji, komunikowania się, autoprezentacji i cech niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej,
 - c) Zdobywanie informacji na temat rynku pracy,
 - d) Zdobywanie umiejętności niezbędnych do przygotowania dokumentacji w tym zakresie (np. pisanie podań, ofert pracy, listów motywacyjnych, życiorysów zawodowych),
 - 2) Rodzicom:
 - a) Poznanie oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadgimnazjalnego,
 - b) Uzyskiwanie informacji o szczególnych predyspozycjach dziecka,
 - c) Kształtowanie umiejętności wspierania dziecka w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
 - d) Pozyskiwanie informacji o systemie poradnictwa w tym zakresie na terenie szkoły oraz poza nią.
3. W realizacji tych zadań szkoła współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, a w szczególności z:
- 1) Wyższymi uczelniami,
 - 2) Poradnią psychologiczno - pedagogiczną,
 - 3) Powiatowym Urzędem Pracy,
 - 4) Mazurskim Ośrodkiem Doskonalenia Nauczycieli,
4. Formy tej współpracy mogą mieć postać: spotkań z przedstawicielami tych instytucji, pozyskiwania materiałów edukacyjno - informacyjnych, wycieczek dydaktycznych, korzystania ze stron internetowych instytucji doradztwa zawodowego, udziału w targach edukacyjnych itp.
5. W realizację zadań przyjętych w programie zaangażowani są: pedagog, bibliotekarze, nauczyciele przedmiotów, wychowawcy klas, pielęgniarka szkolna.

ROZDZIAŁ 9

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

(art.98 ust. 1 pkt 17 ustawy PO)

PRAWA UCZNIA

§36.

Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,

- 2) Pełnej opieki wychowawczej,
- 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań,
- 5) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) Sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 7) Pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 8) Korzystania z poradnictwa w zakresie orientacji zawodowej,
- 9) Korzystania z bazy i urządzeń szkolnych pod opieką nauczyciela,
- 10) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową i pracę działających w szkole organizacji,
- 11) Korzystania z pomocy materialnej zgodnie z regulaminem w sprawie przyznawania pomocy.
- 12) Składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 13) Dostosowania warunków pisania egzaminu maturalnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 14) Ochrony danych osobistych(informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
- 15) Równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

§ 37.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora.
2. Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje ze szkolnym Pedagogiem oraz Wychowawcą.
3. W terminie siedmiu dni od wpłynięcia skargi dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i orzeka, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania konfliktu, o czym powiadamia zainteresowane strony. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną, o ile któraś z zainteresowanych stron takiej formy zażąda lub każdorazowo w przypadku odwołania którejś ze stron od niniejszego orzeczenia.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od powiadomienia Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Mogą zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka.

OBOWIĄZKI UCZNIA.

§ 38.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Przestrzegać postanowienia zawarte w statucie szkoły, dbać o honor i godność ucznia w każdym miejscu, w którym się znajduje, dbać o dobre imię szkoły,
- 2) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i innych formach życia szkoły (obecność ucznia na lekcjach jest jego podstawowym obowiązkiem),
- 3) Punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia edukacyjne,
- 4) Sumiennie pracować na lekcjach i aktywnie włączać się w proces dydaktyczny np. przez stawianie pytań i inicjowanie dyskusji,
- 5) Systematycznie przygotowywać się do zajęć,
- 6) Słuchać poleceń wydawanych przez nauczyciela,
- 7) Rzetelnie wykonywać przydzielone lub dobrowolnie przyjęte na siebie zadania,
- 8) Zapoznać się z programami szkolnymi, wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych,
- 9) Przestrzegać elementarnych zasad i norm współżycia społecznego zarówno podczas zajęć lekcyjnych, jak i w czasie zajęć organizowanych poza terenem szkoły (wycieczki.), dawać dobry przykład młodszemu,
- 10) Właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 11) Przeciwdziałać przemocy, wulgarności, brutalności przejawiającej się zarówno w czynach, jak i słowach,
- 12) Dbąć o zdrowie i higienę osobistą,
- 13) Dbąć o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, za umyślne zniszczenie sprzętu szkolnego uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną i są zobowiązani do naprawienia wyrządzonej szkody. Sposób oraz termin usunięcia szkody zostaje ustalony z dyrekcją szkoły,
- 14) Nosić jednolity strój uczniowski wprowadzony zarządzeniem dyrekcji szkoły,
- 15) Natychmiast zawiadomić dyrekcję szkoły lub prowadzących zajęcia (opiekunów) o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- 16) Rozliczać się ze wszystkich świadczeń na rzecz szkoły (materialnych i finansowych) w przypadku kończenia szkoły lub opuszczania jej w ciągu roku,
- 17) Wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas trwania zajęć lekcyjnych oraz schować je do plecaka, teczki,
- 18) Stosować się do wewnętrznych regulaminów i zarządzeń obowiązujących w szkole, poszczególnych pracowniach, bibliotece szkolnej, korytarzach, szatniach, bibliotece i czytelnicy szkolnej, świetlicy, salach gimnastycznych i boiskach szkolnych.

2. Nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych może być usprawiedliwiona:

- 1) Nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają rodzice (prawni opiekunowie). W uzasadnionych przypadkach nieobecność może usprawiedliwić sam uczeń niepełnoletni;
- 2) Nieobecność uczniów pełnoletnich usprawiedliwiać mogą sami uczniowie, jak ich rodzice lub prawni opiekunowie;
- 3) Nieobecność na pojedynczych lekcjach uczniowie lub ich rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają u nauczyciela przedmiotu bądź wychowawcy klasy;
- 4) Nieobecność trwającą, co najmniej jeden dzień uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają u wychowawcy klasy. W przypadku nieobecności trwającej ponad dwa tygodnie usprawiedliwienie wymaga akceptacji Dyrektora szkoły;
- 5) Nieprzystąpienie ucznia do egzaminu;
 - a) Maturalnego,
 - b) Klasyfikacyjnego, poprawkowego,
 - c) Sprawdzającego może być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego dostarczonego w dniu egzaminu.
3. Nieobecność na egzaminie może w tym przypadku usprawiedliwić jedynie Dyrektor szkoły.
4. Nieobecność na zajęciach edukacyjnych trwającą, co najmniej jeden dzień uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają pisemnie na bieżąco lub najpóźniej do tygodnia od dnia nieobecności.
5. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów ustala wychowawca w porozumieniu z rodzicami uczniów na pierwszym w roku szkolnym zebraniu.

SKREŚLENIE UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW.

ZASADY OGÓLNE

§ 39.

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje po bezspornym udowodnieniu winy za:
 - 1) Pobicie nauczyciela, innego pracownika szkoły lub ucznia,
 - 2) Znęcanie się psychiczne nad uczniami młodszymi w ramach tzw. fali,
 - 3) Zastraszanie i grożenie uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) Zuchwała kradzież i dewastację mienia prywatnego lub wspólnego,
 - 5) Wnoszenie i picie alkoholu, wnoszenie i oferowanie środków odurzających,
 - 6) Nieskuteczność kar niższych zastosowanych wcześniej wobec notorycznego łamania Statutu przez ucznia,
 - 7) Za inne przestępstwa na podstawie, których sąd skazał ucznia prawomocnym wyrokiem.
2. Skreślenie z listy uczniów liceum następuje też:
 - 1) Za lekceważenie obowiązków szkolnych, którego przejawem jest nieusprawiedliwiona absencja ciągła (przekraczająca 4 tygodnie),

- 2) Jeśli uczeń po raz drugi nie otrzyma promocji do klasy programowo wyższej,
3. Wniosek z uzasadnieniem w sprawie, o której mowa w ust. 2 pkt 1) na ręce Dyrektora szkoły kieruje wychowawca klasy. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Po stwierdzeniu przynajmniej jednego z wymienionych w ust. 1 przestępstw lub wykroczeń Dyrektor może zawiesić ucznia w jego prawach.
5. Wobec ucznia zagrożonego karą statutową wyszczególnioną w ust 1 pkt. 6, 7 może być stosowane poręczenie zespołu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego, wtedy na okres 3 miesięcy zawiesza się wykonanie kary. Gdy poręczenie nie zapewnia widocznej poprawy, karę się egzekwuje.
6. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. Skreślenie ucznia z listy uczniów dokonuje Dyrektor w formie decyzji administracyjnej, od której służy stronie prawo wniesienia odwołania do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.
8. Zgodnie z art. 130 § 1 i 2 kodeksu postępowania administracyjnego przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu, a wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.
9. W przypadku nadania decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów rygoru natychmiastowej wykonalności, co może nastąpić jedynie w ściśle określonych sytuacjach:
 - 1) Gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - 2) Dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
 - 3) Ze względu na inny interes społeczny,
 - 4) Ze względu na ważny interes strony.
10. Uczeń zobowiązany jest do zaprzestania uczęszczania do szkoły z dniem doręczenia decyzji. Strona, wobec której zastosowano rygor natychmiastowej wykonalności decyzji, może w takiej sytuacji zwrócić się do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie o wstrzymanie natychmiastowego wykonania decyzji.
11. Od decyzji o ukaraniu, uczeń ma prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia przy Kuratorium Oświaty w Olsztynie.
12. O poważnych przewinieniach ucznia liceum młodzieżowego, zastosowanych wobec niego karach i o nagrodach szkoła informuje rodziców – opiekunów ucznia.

PROCEDURA SKREŚLANIA UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW.

§ 40.

Jeśli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów, to należy:

- 1) Sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie, protokół zeznań świadków.
- 2) Należy sprawdzić, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły, jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów (art.39 ust. 2 oraz art. 60 ust. 1 pkt. 7 ustawy o systemie oświaty).

Jeśli tak, to:

- 3) Za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły zwołuje się zebranie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół. Powinny się tam znaleźć wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały.
- 4) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Wychowawca jest z urzędu rzecznikiem ucznia.
- 5) Wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także cechy dodatnie i okoliczności łagodzące.
- 6) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy pedagogicznej.
- 7) Na zakończenie zebrania Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała Rady Pedagogicznej musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum (art. 43 ust.1 ustawy o systemie oświaty).
- 8) Podjęta uchwała o skreśleniu z listy uczniów obliguje Dyrektora szkoły do rozliczenia się przed Radą ze sposobu jej wykonania.
- 9) Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora, lecz bez niej decyzja nie jest ważna.
- 10) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zapoznaniu się ze sprawą Dyrektor szkoły podejmuje decyzję, co do sposobu ukarania ucznia. O swojej decyzji, bez względu na to, czy uczeń jest skreślony z listy uczniów czy nie, powiadamia zainteresowanego i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 11) Decyzja o skreśleniu powinna zawierać (KPA Art. 107):
 - b) Numer decyzji, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony (ucznia);
 - c) Podstawę prawną – art. 39 ust. 2 ustawy O systemie oświaty (Dz.U. nr 137 z 2003 r., poz. 1304 ze zmianami), właściwy paragraf i punkt Statutu Szkoły oraz art. 104 KPA;
 - d) Treść decyzji;
 - e) Uzasadnienie decyzji faktyczne, (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie) i prawne (powołanie się na Statut Szkoły – dokładną treść zapisu w Statucie);
 - f) Pouczenie o trybie odwoławczym.

TRYB ODWOŁAWCZY.

§41.

1. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty doręczenia (nie wydania) decyzji.
2. Jeśli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu bezpośredniego z rodzicami, pismo wysyła się pocztą (za potwierdzeniem odbioru).

3. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy łącznie z protokołem zeznań i protokołem Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka (art. 73 KPA).

ROZDZIAŁ 10

NAGRODY I KARY

(art.98 ust. 1 pkt 18 i 19 ustawy PO)

NAGRODY.

§42.

1. Za sumienne wykonywanie swoich obowiązków społeczność szkolna nagradza uczniów:
 - 1) Pochwałą wychowawcy klasy,
 - 2) Pochwałą Dyrektora szkoły,
 - 3) Nagrodą rzeczową lub pieniężną,
 - 4) Świadectwem z wyróżnieniem,
 - 5) Listem pochwalnym do rodziców,
 - 6) Tytułem „Najlepszy Przedmiotowiec Szkoły”,
 - 7) Tytułem „Najlepszy Uczeń Klasy”.
2. Za osiągnięcia grupowe społeczność szkolna nagradza uczniów:
 - 1) Tytułem „Najlepsza Klasa w Roku Szkolnym”,
 - 2) Pochwałą Dyrektora Szkoły.
3. Szczegółowe warunki nagradzania i karania uczniów określa „Regulamin przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz kar”.

KARY ORAZ TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY

§43.

1. Za udowodnione przewinienia i postępowanie niezgodne ze Statutem Szkoły uczeń jest karany:
 - 1) Upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) Upomnieniem Dyrektora,
 - 3) Nagana Dyrektora z pisemną informacją do rodziców,
 - 4) Ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów,
 - 5) Skreśleniem z listy uczniów.
2. Ostrzeżenie, o którym mowa w ust 1 pkt. 4) następuje na wniosek wychowawcy klasy, skierowany do Dyrektora szkoły lub w wyniku jego decyzji własnej po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. O ostrzeżeniu zostają poinformowani w formie pisemnej rodzice ucznia (opiekunowie prawni) i zostaje to odnotowane w aktach szkolnych ucznia. Ostrzeżenie obowiązuje przynajmniej przez 3 miesiące od daty jego wydania i może być zniesione przez Dyrektora szkoły po upływie tego okresu, na mocy uchwały Rady Pedagogicznej, podjętej na wniosek wychowawcy klasy. W trakcie obowiązywania

karencji uczeń nie może uczestniczyć w wycieczkach i zabawach szkolnych ani korzystać z przywilejów uczniowskich.

3. Od kar, o których mowa w ust 1 pkt. 1), 2), 3) przysługuje uczniowi odwołanie do Dyrektora szkoły w terminie trzech dni od chwili poinformowania go o podjęciu decyzji w sprawie wymierzania kary. Po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego lub samorządu szkolnego Dyrektor szkoły może cofnąć karę.

ROZDZIAŁ 11

(art.98 ust. 1 pkt 21 ustawy PO)

SZKOLNY WOLONTARIAT

§44.

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego 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.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor szkoły:
 - a) Powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b) Nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń szkoły będący wolontariuszem.
 - 4) Wolontariusz stali – uczniowie szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) Wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) Nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) Rodziców;
 - 4) Inne osoby i instytucje.
- 5) Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ 12

(art.98 ust. 1 pkt 22 ustawy PO)

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM.

§45..

1. Uczniowie z uszkodzonymi narządami ruchu, słuchu i wzroku pozostają pod szczególną opieką szkolnej służby zdrowia oraz wychowawcy klasowego i Samorządu Uczniowskiego.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły. I tak szkoła:
 - 1) Udziela uczniom pomocy w razie trudności w nauce,
 - 2) Ma system pomocy materialnej.
3. Zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określa odrębny regulamin.
4. Uczniowie wymagający szczególnej opieki ze względu na uwarunkowania rodzinne i losowe, w tym uczennica w ciąży oraz uczennice (młode matki), korzystają ze specjalnej opieki wychowawcy klasy, pedagoga, nauczycieli, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Szkoła zapewnia stałą opiekę pielęgniarską.

UCZNIOWIE UCZĄCY SIĘ POZA MIEJSCEM ZAMIESZKANIA.

§46.

1. Młodzież szkolna może korzystać z Bursy Szkolnej w Gołdapi, która jest jednostką przeznaczoną dla uczniów szkół ponad gimnazjalnych uczących się poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Szkoła współpracuje z Bursą Szkolną w Gołdapi. Współpraca szkoły i bursy odbywa się na wypracowanych przez obie jednostki zasadach.
3. Uczniowie dojeżdżający, w oczekiwaniu na środek lokomocji, mogą przebywać w bibliotece lub czytelnicy szkolnej.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE.

§ 47.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna organizowana dla uczniów na terenie szkoły polega w szczególności na:
 - 1) Diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) Rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) Rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) Wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) Organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 6) Podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) Prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

- 8) Wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) Wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 10) Udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom,
 - 11) Wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 12) Umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 13) Podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
- 1) Ucznia;
 - 2) Rodziców;
 - 3) Nauczycieli, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia;
 - 4) Pedagoga;
 - 5) Poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor w szczególności w formie:
- 1) Zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
 - 2) Porad dla uczniów;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.
4. Zajęcia psycho-edukacyjne dla uczniów i zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców prowadzi pedagog szkolny lub psycholog z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb pedagog szkolny lub psycholog z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
7. Warsztaty prowadzi, w zależności od potrzeb, pedagog szkolny lub pracownik z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Dla uczniów z różnymi rodzajami i stopniami niepełnosprawności organizuje się nauczanie indywidualne, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;

- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO

§ 48.

Pomoc psychologiczną i pedagogiczną na terenie szkoły organizuje pedagog szkolny zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) Określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) Udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok lub program nauczania;
- 4) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno -pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) Podejmowanie działań profilaktyczno - wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 7) Wspieranie działań opiekuńczo - wychowawczych nauczycieli , wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) Diagnozowanie środowiska ucznia;
- 10) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie – koordynacja Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 11) Wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

- 12) Podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 13) Systematyczne prowadzenie w środowisku szkoły edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia psychicznego i zdrowego stylu życia wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 14) Opracowywanie metod i form rozwijania działalności informacyjnej;
 - 15) Współpraca z rodzicami w zakresie działań wychowawczych i zapobiegawczych, prozdrowotnych oraz interwencyjnych;
 - 16) Organizowanie aktywnego udziału dzieci i młodzieży w zajęciach profilaktycznych i w zajęciach umożliwiających, alternatywne wobec zachowań ryzykownych, zaspokajanie potrzeb psychicznych i społecznych;
 - 17) Współpraca z różnymi instytucjami, w szczególności organizacjami pozarządowymi, wspierającymi działalność szkół w zakresie rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
 - 18) Wspieranie dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, rozwijanie ich poczucia własnej wartości oraz motywowanie do podejmowania różnych form aktywności, w tym, aktywności pozaszkolnej zaspokajającej ich potrzeby psychiczne i społeczne;
 - 19) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży oraz sposobu podejmowania wczesnej interwencji w sytuacji zagrożenia uzależnieniem;
 - 20) Dokonywanie systematycznej oceny efektów podejmowanych działań wychowawczych i zapobiegawczych.
2. Swoje zadania pedagog szkolny realizuje we współpracy z:
- 1) Rodzicami;
 - 2) Nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) Poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) Innymi szkołami, placówkami;
 - 5) Podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

ZADANIA PEDAGOGA SPECJALNEGO

§48a

1. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizuje:
 - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności,
 - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,

- c) wspieraniem nauczycieli w:
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- g) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.”

ZADANIA PSYCHOLOGA

§48b

Do psychologa w szkole należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

ROZDZIAŁ 13

ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.

(art.98 ust. 1 pkt 23 ustawy PO)

§ 49..

1. Biblioteka szkoły jest pracownią służącą do:
 - 1) Realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz pogłębiania wiedzy uczniów;
 - 2) Realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych liceum;
 - 3) Doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) Uczniowie;
 - 2) Nauczyciele i pracownicy szkoły;
 - 3) Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
3. Biblioteka szkolna gromadzi księgozbiór i inne materiały edukacyjne oraz posiada komputery z dostępem do Internetu. W bibliotece utworzony jest dział popularno – naukowy umożliwiający uczniom poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł.
4. Część książek i materiałów edukacyjnych tworzących zbiór biblioteki jest przekazana do poszczególnych pracowni.
5. Nauczyciele mają obowiązek udostępniać uczniom zbiory zgromadzone w pracowniach.
6. W bibliotece funkcjonuje czytelnia i centrum multimedialne. Godziny otwarcia czytelnia są dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mogą korzystać z dwóch form udostępniania zbiorów: wypożyczanie poza bibliotekę i korzystanie w czytelnia.
7. Biblioteka jest otwarta w czasie zebrań i konsultacji dla rodziców. W bibliotece znajduje się dostępny dla rodziców statut liceum, program wychowawczy i program profilaktyki, oraz wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów opracowane przez nauczycieli liceum.
8. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
9. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest podnoszenie poziomu kultury uczniów, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) Prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 2) Organizowanie dyskusji i spotkań literackich;
 - 3) Kiermasze książek;
 - 4) Poradnictwo w doborze i udzielaniu informacji bibliograficznych i bibliotecznych w szczególności związanych z korzystaniem z różnych źródeł informacji;
 - 5) Wspomaganie nauczycieli w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego, edukacji czytelniczej, medialnej;
 - 6) Organizowanie wystaw nowości wydawniczych;
 - 7) Organizowanie wycieczek do bibliotek innych typów;

- 8) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 9) Opracowanie zestawień bibliograficznych na tematy zgodne z potrzebami uczniów i nauczycieli;
- 10) Planowanie działań rocznych w oparciu o zadania liceum, program wychowawczy, program profilaktyki i plan rozwoju liceum;
- 11) Ewidencja i opracowywanie zbiorów;
- 12) Selekcja zbiorów;
- 13) Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej (dziennik biblioteki, księga inwentarzowa);
- 14) Gromadzenie zbiorów;
- 15) Aktualizowanie wykazu lektur;
- 16) Opracowanie sprawozdań i wniosków z działalności biblioteki i realizacji planu rocznego.

ZASADY WSPÓŁPRACY BIBLIOTEKI

§ 50.

Zasady współpracy biblioteki z:

1) Nauczycielami:

- a) Informowanie nauczycieli o nowościach nabytych do biblioteki,
- b) Informowanie wychowawców klas o czytelnictwie uczniów,
- c) Wyszukiwanie materiałów potrzebnych do przeprowadzenia lekcji,
- d) Wypożyczanie kompletów książek do pracowni przedmiotowych,
- e) Udostępnianie pomieszczenia biblioteki, sprzętu video i komputerów do przeprowadzenia lekcji;

2) Rodzicami;

- a) Wypożyczanie książek,
- b) Zapraszanie rodziców na imprezy organizowane w bibliotece;

3) Innymi bibliotekami;

- b) Wypożyczanie materiałów niezbędnych do urządzania wystaw i przeprowadzania konkursów,
- c) Udział w formach doskonalenia organizowanych przez inne biblioteki,
- d) Pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek wypożyczanych przez uczniów naszej szkoły;

4) Uczniami;

- a) Udostępnianie księgozbioru, czasopism i innych źródeł informacji,
- b) Gromadzenie i udostępnianie uczniom klas maturalnych informatorów dotyczących wyższych uczelni,
- c) Opieka nad uczniami spędzającymi w bibliotece „Okienka”,
- d) Praca z aktywnym bibliotecznym.

ROZDZIAŁ 14

SZTANDAR I CEREMONIAŁ SZKOŁY

(art.98 ust. 1 pkt 26 ustawy PO)

§ 51.

1. Liceum posiada własny sztandar.
2. Mottem liceum jest: „Musicie od siebie wymagać nawet gdyby inni od was nie wymagali)

§ 52.

1. Ceremoniał szkoły obejmuje:
 - 1) uroczyste ślubowanie uczniów rozpoczynających naukę w klasie pierwszej;
 - 2) święto szkoły – dzień patrona;
 - 3) bal studniówkowy;
 - 4) uroczyste wręczenie świadectw ukończenia szkoły.

ROZDZIAŁ 15

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PEDAGOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ I INNymi INSTYTUCJAMI

(art.98 ust. 2 pkt 1, 2 ustawy PO)

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PEDAGOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ

§ 53.

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga szkolnego organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.
2. Do zadań poradni psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) diagnozowanie dzieci,
 - 2) udzielanie dzieciom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Realizowanie przez poradnię zadań polega przede wszystkim na:
 - 1) określeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu,
 - 2) prowadzenia terapii dzieci oraz ich rodzin,
 - 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci a także w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych w następujących formach:
 - a) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych,
 - b) terapii rodziny,
 - c) grup wsparcia,

- d) prowadzenia mediacji interwencji kryzysowej,
 - e) warsztatów,
 - f) porad i konsultacji,
 - g) wykładów i prelekcji,
 - h) działalności informacyjno-szkoleniowej,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym rozpoznawania ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I –III szkoły podstawowej,
 - b) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - c) w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
 - d) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,
 - e) prowadzenia edukacji dotyczącej zdrowia psychicznego wśród dzieci, rodziców i nauczycieli,
4. Współpraca ze szkołą jest ściśle określona w rozporządzeniu MEN z dnia 1 lutego 2013 roku z późniejszymi zmianami (Rozporządzenie MEN 2017 roku)
5. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku:
- 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (w tym asystenci rodzinni),
 - 2) Policję,
 - 3) Sąd Rodzinny,
 - 4) Polski Czerwony Krzyż,
 - 5) Towarzystwo Przyjaciół Dzieci,
 - 6) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie,
 - 7) Kuratorzy sądowi –zawodowi i społeczni,
 - 8) Poradnie specjalistyc

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA LICEUM Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI).

§54.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Co najmniej raz w półroczu szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami (opiekunami) uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze, profilaktyki i edukacyjne
3. Na pierwszym zebraniu rodzice zapoznawani są z podstawowymi zadaniami szkoły, a przede wszystkim:
 - 1) Edukacyjno-wychowawczymi zadaniami i wymaganiami szkoły związanymi z określonym cyklem kształcenia;
 - 2) Zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) Programem Wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
 - 4) Zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego.

4. Oprócz stałych spotkań szkoła zapewnia w każdym czasie i każdemu rodzicowi (opiekunowi) możliwość uzyskania:
 - 1) Informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka,
 - 2) Informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.
5. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno-wychowawczych szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami) określonego ucznia.

ROZDZIAŁ 16

REALIZACJA PROGRAMU WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNEGO

(art.98 ust. 4 ustawy PO)

PROGRAM WYCHOWAWCZO – PROFILAKTYCZNY

§ 55.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i konsultującego z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

ROZDZIAŁ 17

TABLICE I PIECZĘCIE.

§ 56.

1. Szkoła używa następujących pieczęci urzędowych:

- 1) pieczęci podłużnej o treści:

„LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

im. Jana Pawła II

ul. Księdza Popiełuszki 2

19-500 Gołdap”

- 2) pieczęci dużej, okrągłej godłem państwa i napisem w otoku

*„Liceum Ogólnokształcące
im. Jana Pawła II
w Gołdapi”.*

3) pieczęci małej, okrągłej godłem państwa i napisem w otoku

*„Liceum Ogólnokształcące
im. Jana Pawła II
w Gołdapi”.*

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 57..

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Statutowa działalność szkoły finansowana jest przez organ prowadzący.
3. Szkoła może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, z dobrowolnych wpłat rodziców uczniów.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 58.

Traci moc prawną Statut zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną z dnia 21.12.2020 roku.

§ 59

Statut Szkoły został uchwalony (zaktualizowany) na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 27 października 2022r. obowiązuje od dnia 28.10.2022r.

Grzegorz Klimaszewski
Dyrektor LO