

STATUT
II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Piszu

ustanowiony na podstawie art. 98-99 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz.1148 z późn. zmianami)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. II Liceum Ogólnokształcące w Pisz, zwane dalej szkołą, jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu – II Liceum Ogólnokształcące w Pisz. Możliwe jest stosowanie skrótu II LO w Pisz.

3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Młodzieżowej 26 w Pisz.

4. Szkoła może mieć imię, które nadaje Powiat Pisz na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Pisz z siedzibą w Pisz przy ul. Warszawskiej 1.

6. Organem nadzorującym szkołę jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

7. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata. Nauka odbywa się w systemie dziennym.

8. W szkole do roku szkolnego 2021/2022 włącznie funkcjonują oddziały ponadgimnazjalne, w których nauka trwa 3 lata.

9. Uczniowie oddziałów wymienionych w ust. 8 wybierają od 2 do 4 przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.

10. Z dniem 1 września 2020 roku wygasza się klasy pierwsze 3 – letniego liceum, a w kolejnych latach odpowiednio drugie i trzecie.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo – profilaktycznym. Głównymi celami szkoły są:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 2) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 3) przygotowanie ucznia do aktywnego uczestnictwa we wspólnocie;
- 4) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowanie tradycji i kultury własnego narodu, a także poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 5) rozwijanie postaw patriotycznych i społecznych uczniów;
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej;

- 7) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 8) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej jako narzędzi poznawczych we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 9) przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie informatycznym;
- 10) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 11) prowadzenie edukacji medialnej przygotowującej uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 12) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 13) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 14) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
- 15) przygotowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 16) prowadzenie edukacji zdrowotnej w celu rozwijania u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz kształcenia umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 17) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

2. Do zadań szkoły należy:

- 1) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 5) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 10) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 11) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 12) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;

- 13) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 15) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 16) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 17) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 18) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 23) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 24) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 25) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 26) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 27) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

3. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez: zajęcia lekcyjne, zajęcia pozalekcyjne, koła zainteresowań w zakresie różnych przedmiotów, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia wyrównawcze (prowadzone w miarę posiadanych środków), umożliwianie uczniom brania udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych, prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole, oddziaływanie wychowawcze, działania charytatywne.

4. Szkoła przygotowuje uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku dalszego kształcenia organizując wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

4a. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:

- 1) rozwijanie aktywności poznawczej uczniów w kierunku właściwej samooceny swoich możliwości psychofizycznych;
- 2) poznawanie przez młodzież własnej osobowości w określaniu przydatności zawodowej;
- 3) przygotowanie uczniów do konstruowania realistycznych planów kariery edukacyjno-zawodowej;
- 4) kształtowanie świadomych decyzji w wyborze zawodu i szkoły wyższej lub policealnej;

- 5) inspirowanie uczniów do poznawania kierunków kształcenia i wymagań rekrutacyjnych w szkołach wyższych;
- 6) poznawanie rynku pracy oraz zjawisk reorientacji, mobilności zawodowej i bezrobocia;
- 7) poznawanie zawodów przyszłości w kraju i w Unii Europejskiej;
- 8) aktywizowanie rodziców w proces wychowawczy dziecka dotyczący wyboru zawodu i szkoły wyższej;
- 9) podnoszenie kompetencji pedagoga i nauczycieli do prowadzenia orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
- 10) włączanie placówek, instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole.

4b. Realizacja celów wymienionych w ust. 4a odbywa się poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 2) prowadzenie zajęć umożliwiających uczniom dokonanie autodiagnozy preferencji i zainteresowań zawodowych;
- 3) realizacja treści z zakresu orientacji i doradztwa zawodowego w ramach zajęć z podstaw przedsiębiorczości;
- 4) organizację spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni, urzędu pracy, studentami;
- 5) organizację wyjazdów na targi uczelniane lub dni otwarte uczelni;
- 6) gromadzenie i udostępnianie informacji o szkołach policealnych i wyższych, o zawodach, o rynku pracy;
- 7) indywidualne poradnictwo zawodowe prowadzone we współpracy z doradcą zawodowym zatrudnionym w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem. Szczegółową organizację udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej opisuje „System organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w II Liceum Ogólnokształcącym”.

5a. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z: niepełnosprawności; niedostosowania społecznego; zagrożenia niedostosowaniem społecznym; szczególnych uzdolnień; specyficznych trudności w uczeniu się; zaburzeń komunikacji językowej; choroby przewlekłej; sytuacji kryzysowych lub traumatycznych; niepowodzeń edukacyjnych; zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu i kontaktami środowiskowymi; trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5b. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia.

5c. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest we współpracy z Powiatową Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Piszcu oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom i nauczycielom.

5d. Organizacją współdziałania z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami zajmującymi się poradnictwem i świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zajmują się pedagog szkolny i doradca zawodowy przy współudziale wychowawców klas.

5e. Organizacja współdziałania z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom polega na:

- 1) pośredniczeniu we wnioskowaniu rodziców uczniów potrzebujących pomocy o skierowanie na badanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych placówkach specjalistycznych;
- 2) wykorzystaniu wyników badań do planowania i koordynowania udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) konsultacji i wymianie spostrzeżeń i informacji dotyczących określonych problemów;
- 4) wsparciu merytorycznym nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

6. Szkoła w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Sposób i tryb organizowania indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

7. Szkoła udziela wsparcia i organizuje pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, w tym pomoc materialna, współpracując z instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną poprzez upowszechnianie informacji o formach pomocy socjalnej i pośredniczenie w składaniu wniosków do tych instytucji.

8. Szkoła może wyrazić zgodę na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

9. Szkoła sprawuje opiekę indywidualną w następujących przypadkach:

- 1) w trakcie okresu adaptacyjnego (uczniowie rozpoczynający naukę oraz zmieniający szkołę);
- 2) nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku lub słuchu;
- 3) nad uczniami, którym z powodów rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna stała lub sporadyczna, jeśli posiada jakiegokolwiek fundusze na ten cel.

10. uchylony

11. uchylony

12. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 3) organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) omawianie na godzinach wychowawczych zasad bezpieczeństwa;
- 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
- 7) objęcie budynków i terenu szkolnego nadzorem monitoringu telewizyjnego.

13. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) pracę Rady Rodziców;
- 2) wyrażanie i przekazywanie dyrektorowi opinii na temat pracy szkoły;
- 3) spotkania z dyrektorem, wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w ramach zebrań klasowych rodziców co najmniej 2 razy w ciągu roku, a spotkania z wychowawcami klas zgodnie z harmonogramem opracowanym przez wychowawców na rok szkolny;
- 4) indywidualne rozmowy z nauczycielami i dyrektorem;
- 5) organizowanie imprez klasowych, uroczystości szkolnych i wycieczek;
- 6) angażowanie rodziców we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz w rozwiązywanie jej problemów gospodarczych.

14. Celem spotkań wychowawców i nauczycieli z rodzicami jest także:

- 1) zapoznanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i poszczególnych klas;
- 2) zapoznanie rodziców ze Statutem Szkoły, Programem Wychowawczo – profilaktycznym;
- 3) wymiana informacji i dyskusja na tematy wychowawcze;
- 4) uzyskanie przez rodziców w każdym czasie rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskiwanie przez rodziców informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

15. Z celami i zadaniami szkoły muszą być zapoznani uczniowie i ich rodzice.

§ 2a. 1. Budynek i teren szkolny objęty jest monitoringiem wizyjnym.

2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.

3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób oraz mienia i stosowany jest w celu:

- a) eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych;
- b) wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych;
- c) wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły.

4. Udostępnienie zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego jest możliwe na podstawie decyzji dyrektora szkoły lub upoważnionego przez dyrektora innego pracownika szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo dyrektor szkoły na pisemny wniosek instytucji.

5. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu zawiera Regulamin stosowania monitoringu wizyjnego w II Liceum Ogólnokształcącym, opracowany na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 3. 1. Organami szkoły są: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

Pomiędzy organami szkoły istnieje bieżąca wymiana informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach. Sytuacje konfliktowe rozwiązywane są wewnątrz szkoły przez jej dyrektora, który ustala, czy żadna ze stron konfliktu nie naruszyła przepisów.

3. Łącznikiem współpracy między organami szkoły jest dyrektor, który może inicjować i koordynować różne formy spotkań i kontaktów między nimi.

4. Każdy z wymienionych organów szkoły może występować z wnioskiem do dyrektora szkoły o zorganizowanie spotkania w razie zaistniałej potrzeby. Wniosek taki jest dla dyrektora wiążący.

5. Procedury rozstrzygania konfliktów zawiera Regulamin Szkoły.

6. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) przygotowuje i przewodniczy posiedzeniom rady pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 6) dokonuje analizy działalności szkoły i nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym przedstawia radzie pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, wykorzystując opinie nauczycieli, uczniów, rodziców, organu prowadzącego i organu nadzorującego;
- 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych przeprowadzanych w szkole;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) jest odpowiedzialny za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i za majątek szkoły;
- 11) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 12) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 13) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 14) określa na piśmie zakres obowiązków i kompetencji pracowników;
- 15) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 16) korzysta z samooceny nauczyciela;
- 17) występuje z wnioskiem - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej - w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 18) prowadzi ciągły monitoring i ankietowanie uczniów, rodziców i nauczycieli celem poprawy jakości pracy szkoły;
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 20) wykonuje zadania wynikające z aktualnych przepisów.

7. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i związkami zawodowymi istniejącymi w szkole. Dyrektor zasięga opinii odpowiednich organów szkoły w rozwiązywaniu wewnętrznych konfliktów.

8. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

- 1) W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole jako członkowie. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 2) Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- 3) Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, starostwa powiatu albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
- 4) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - a) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie;
 - b) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - c) zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - d) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - f) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - g) uchylony;
 - h) zatwierdzenie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - i) ustalanie warunków i zasad przyznawania uczniom wyróżnień;
 - j) zatwierdzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - k) zatwierdzenie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę;
 - l) zatwierdzenie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień;
 - m) zatwierdzenie założeń organizacyjnych wewnętrznego samokształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - n) zatwierdzenie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym i aneksów do nich;
 - o) uchylony;

- p) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- b) projekt planu finansowego szkoły i przyznany przez organ prowadzący budżet;
- c) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
- d) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- e) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- f) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- g) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli.

6) Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Postępowanie wyjaśniające starosta lub dyrektor są zobowiązani przeprowadzić w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.

7) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia Powiat Pisz (organ prowadzący szkołę) oraz Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie (organ sprawujący nadzór pedagogiczny). Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w porozumieniu z Radą Powiatu uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Kuratora Oświaty jest ostateczne.

8) Szczegółowe kompetencje i zasady działania rady pedagogicznej zawiera jej regulamin.

9. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

- 1) W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału
- 2) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu.
- 3) Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 4) Do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - d) uchylony;
 - e) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora;
 - f) wnioskowanie do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela.

5) W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

6) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

10. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

1) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

2) Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy w szczególności:

- a) aktywne uczestniczenie w działalności dydaktycznej, wychowawczej, społecznej i kulturalnej szkoły;
- b) opiniowanie pracy nauczycieli i przedstawianie opinii na piśmie dyrektorowi szkoły;
- c) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
- d) przestrzeganie praw i obowiązków ucznia określonych w Statucie i Regulaminie Samorządu Uczniowskiego;
- e) branie udziału w planowaniu życia i pracy szkoły;
- f) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego;
- g) opracowywanie propozycji zmian w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego;
- h) dbanie o honor szkoły, godne jej reprezentowanie, wzbogacanie jej tradycji i dbanie o jej mienie;
- i) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły.

3) Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
- d) prawo do wydawania i redagowania gazety szkolnej;
- e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4) Szczegółowe zasady organizacji i formy działalności określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

10a. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala jej strukturę i kompetencje.

10b. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera i opiniuje oferty działań oraz diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.

10c. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).

10d. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

10e. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w Szkolnym Klubie Wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje opiekun SU.

10f. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem SKW w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

11. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

WEWNĘTRZNA ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 4. 1. Szkoła organizuje uczniom naukę religii/etyki na życzenie ich rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust.1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia po ogłoszeniu wyników przyjęć do szkoły, nie później niż do końca pierwszego tygodnia nowego roku szkolnego. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

§ 5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i dopuszczonym przez MEN do użytku szkolnego.

§ 6. 1. Zajęcia edukacyjne w szkole, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach.

2. O liczbie uczniów w oddziale lub w grupie decyduje organ prowadzący szkołę w oparciu o obowiązujące przepisy.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

5. Oddział może być dzielony na grupy. Przedmioty, na których można dokonać podziału uczniów na grupy oraz liczebność grup określają odrębne przepisy oraz zgoda organu prowadzącego. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej podejmuje decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem środków finansowych.

6. Podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji wynikających z programów nauczania zajęć laboratoryjnych i praktycznych, w szczególności na zajęciach języków obcych i informatyki.

7. Zajęcia wychowania fizycznego powinny być prowadzone w grupach, oddzielnie dla chłopców i dziewcząt, w przypadku małych grup mogą być tworzone grupy międzyoddziałowe lub między klasowe.

8. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, między klasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.

9. Zajęcia, o których mowa w ust. 5 są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkich uczestników.

§ 7. 1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 lub 3 przedmioty. Informacja o przedmiotach rozszerzonych w poszczególnych oddziałach podawana jest w Zasadach rekrutacji, publikowanych na stronie www szkoły.

2. Przedmioty, o których mowa w ust. 1, ustala się dla danego oddziału lub za zgodą organu prowadzącego dla grupy uczniów uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły,

§ 8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

§ 9. 1. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania regulują kwestie związane z ocenianiem osiągnięć i zachowania uczniów, możliwością poprawiania ocen, powiadamiania rodziców o wynikach, opracowane na podstawie rozdziału 3a Ustawy o systemie oświaty oraz aktualnych rozporządzeń MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne polega na:

- 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

4. Ocenianie ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) 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, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4a. Ocenianie bieżące ma na celu udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

5. Nauczyciele opracowują przedmiotowe zasady oceniania, które zawierają wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz sposoby ich sprawdzania. Zasady Przedmiotowego Oceniania (ZPO) są do wglądu uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) u dyrektora szkoły i w bibliotece szkolnej.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

7. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, które uniemożliwiają sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

8a. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8b. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

9a. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

10. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w całości zajęć lub ich części wskazanej w opinii wydanej przez lekarza, na czas określony. Wniosek o zwolnienie z zajęć do dyrektora szkoły składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).

10a. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/a”.

13. Przy ocenianiu uczniów uwzględnia się indywidualną pracę z uczniem, mając na uwadze jego słabe i mocne strony. Pozwala to na zaprezentowanie wiadomości i umiejętności w taki sposób, w którym uczeń czuje się najlepiej, np. wypowiedzi ustne, pisemne, itp.

14. 1) W szkole stosuje się ocenianie:

- a) bieżące: sumujące i kształtujące;
- b) śródroczne i roczne;
- c) końcowe.

2) Ocenę bieżącą – sumującą i kształtującą, śródroczną, roczną i końcową wyraża się stopniem wg skali od 1 do 6.

6 – celujący

5 – bardzo dobry

4 – dobry

3 – dostateczny

2 – dopuszczający

1 – niedostateczny

a) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- posiada pełną wiedzę i umiejętności z programu nauczania przedmiotu w danej klasie;
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- potrafi tematycznie łączyć wiadomości z różnych przedmiotów;
- biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
- zajmuje miejsca premiowane w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
- kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym.

b) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował w szerokim zakresie wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
- rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
- bez pomocy nauczyciela potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań w praktyce.

c) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym zrozumieć większość treści poszczególnych elementów wiedzy z danego przedmiotu nauczania;
- wykazuje się samodzielnym myśleniem w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych i odpowiednio stosuje zdobyte wiadomości.

d) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu;
- rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

e) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności.

f) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, które są konieczne do dalszego kształcenia;
- nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

3) Oceny bieżące – kształtujące wyraża się w formie informacji zwrotnej wskazującej to, co uczeń zrobił dobrze, jak też to, co powinien wykonać inaczej. Jest ona komentarzem do pracy ucznia.

4) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.14 pkt 2 litery od a do e.

5) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 14 pkt 2 litera f.

15. Oceny bieżące mogą być wystawiane w poszerzonej skali, tzn. stopień z plusem lub minusem.

16. Oceny bieżące wystawiane są uczniowi za wiedzę i umiejętności ucznia oceniane w ramach różnych rodzajów form aktywności, które nauczyciele określają w przedmiotowych zasadach oceniania.

17. uchylony

18. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę według następujących zasad:

- 1) ocena bieżąca – na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne;
- 2) ocena śródroczna i roczna – na pisemny uzasadniony wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony do dyrektora szkoły;
- 3) na uzasadnienie ustalonej oceny składa się informacja o stopniu spełnienia wymagań edukacyjnych, kryteria oceniania oraz wskazówki umożliwiające uczniowi zaplanowanie dalszego swojego rozwoju.

20. uchylony

21. uchylony

22. uchylony

23. uchylony

24. uchylony

25. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów, jak i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu według poniższych zasad:

a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi i ocenionymi pracami pisemnymi w szkole na zajęciach, po rozdaniu ich przez nauczyciela;

b) rodzic (prawny opiekun) może zwrócić się do nauczyciela, prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub do dyrektora szkoły, składając pisemną prośbę o wgląd do prac pisemnych ucznia i uzasadnienie ustalonej oceny;

c) na zasadzie opisanej w pkt b udostępniane są również inne dokumenty dotyczące oceniania ucznia.

26. Wyniki prac klasowych należy omówić i skomentować.

27. Organizacja prac klasowych i sprawdzianów:

- 1) praca klasowa jest formą sprawdzenia wiadomości i umiejętności, obejmującą treści z działu programowego;
- 2) przez sprawdzian należy rozumieć każdą formę kontroli wiadomości i umiejętności obejmującą treści kształcenia z więcej niż 3 lekcji wprowadzających nowe treści;
- 3) kartkówka jako pisemna forma sprawdzania bieżących wiadomości i umiejętności obejmuje treści edukacyjne z 3 ostatnich lekcji i może być przeprowadzona na każdej lekcji bez zapowiedzi (jest równoznaczna z odpowiedzią ustną), trwa maksymalnie 20 minut, przeprowadzenie winno być odnotowane w dzienniku (maksymalnie 2 w ciągu dnia);
- 4) w ciągu 1 tygodnia można przeprowadzić maksymalnie trzy prace klasowe lub sprawdziany;
- 5) o planowanej pracy klasowej i sprawdzianie należy powiadomić uczniów co najmniej 1 tydzień wcześniej;
- 6) każda praca klasowa oraz sprawdzian muszą być poprzedzone lekcją powtórzeniową – utrwalającą, której celem jest określenie treści i umiejętności objętych kontrolą;
- 7) praca klasowa, sprawdzian lub kartkówka powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 2 tygodni i przekazane uczniom do wglądu;
- 8) prace klasowe i sprawdziany przechowywane są przez nauczyciela przez 1 rok.
- 9) uchylony.

28. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy klasyfikacyjne. Pierwszy okres klasyfikacyjny trwa od 1 września do końca trzeciego tygodnia stycznia, II trwa od czwartego tygodnia stycznia do końca zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. W przypadku, gdy ferie zimowe rozpoczynają się w połowie stycznia I okres trwa do ferii, a II rozpoczyna się po feriach zimowych.

29. Każdy okres kończy się klasyfikacją.

- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

29a. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

29b. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych ocenę końcową klasyfikacyjną „celujący”.

29c. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

29d. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w odrębnych przepisach.

30. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie ocen bieżących.

31. Nauczyciel ustalając roczną ocenę klasyfikacyjną uwzględnia również ocenę śródroczną.

32. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciele i pedagog szkolny, umożliwiają uczniowi uzupełnienie braków.

33. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w następujących terminach i formach:

- 1) dwa dni przed ustalonym w harmonogramie terminem zebrania rodzicielskiego nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne przekazują ustną informację uczniowi o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej;
- 2) dwa dni przed ustalonym w harmonogramie terminem zebrania rodzicielskiego wychowawca oddziału przekazuje ustną informację uczniowi o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca oddziału pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu rodzicielskim o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) w przypadku nieobecności na zebraniu obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest uzyskanie informacji od wychowawcy w innym najbliższym terminie.

34. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w przypadku:

- 1) ciągłej, długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
- 2) wątpliwości nauczyciela podczas ustalania oceny spowodowanych dużym zróżnicowaniem ocen bieżących;

3) gdy uczeń korzystał z prawa do poprawy prac klasowych i otrzymywał z nich oceny pozytywne.

35. Zakres wymagań edukacyjnych oraz formę uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej. Ostateczny termin podwyższenia oceny nie może być późniejszy niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Informację o ustaleniach podpisuje uczeń w dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela.

36. Oceny klasyfikacyjne winny być ustalone nie później niż trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

37. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

37a. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

38. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

39. Na pisemną prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

40. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

41. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

41a. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

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

42a. Dla uczniów spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, którzy uzyskują roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły, egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

42b. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

43. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego uczniów spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

44. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

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

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

44a. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

45. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

46. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.

47. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

48. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

49. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący dane lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

50. Nauczyciel wyznaczony na egzaminatora może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w charakterze egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

51. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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 ucznia.

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

53. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

53a. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu nauki w szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej. Wniosek w tej sprawie składają rodzice ucznia (prawni opiekunowie). Oceny możliwości edukacyjnych ucznia dokonują nauczyciele wchodzący w skład zespołu, o którym mowa w §15 ust.1 Statutu. Ocena ma formę pisemną.

54. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o kryteria wymagań na poszczególną ocenę, opracowane przez Zespół Wychowawczy.

- 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
- 2) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe
 - b) bardzo dobre
 - c) dobre
 - d) poprawne
 - e) nieodpowiednie
 - f) naganne
- 3) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 4) uchylony,
- 5) uchylony.

55. Tryb ustalania oceny zachowania:

- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
- 2) Przed wystawieniem śródrocznej czy rocznej oceny zachowania wychowawca przypomina wychowankom obowiązujące kryteria oceny i przedstawia propozycje ocen (dwa dni przed

ustalonym w harmonogramie terminem zebrania rodzicielskiego i nie później niż trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej).

- 3) Uczeń w formie pisemnej dokonuje samooceny i przedstawia ją wychowawcy.
- 4) Wychowawca przedstawia samoocenę na forum klasy.
- 5) Uczniowie klasy opiniują samoocenę.
- 6) Wychowawca zbiera informacje od nauczycieli o zachowaniu ucznia.
- 7) Na podstawie samooceny, opinii klasy i posiadanych informacji wychowawca ustala oceny zachowania.
- 8) Z ustaloną oceną zachowania wychowawca zapoznaje uczniów nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

55a. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania:

- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do wychowawcy klasy o podwyższenie proponowanej oceny zachowania.
- 2) Wniosek należy złożyć w terminie nie dłuższym niż trzy dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
- 3) Wniosek musi zawierać informacje o pozytywnym zachowaniu ucznia poza szkołą w kategoriach II - VI zawartych w ust.56 § 9. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające przedstawione informacje (np. dyplomy, zaświadczenia).
- 4) Wychowawca klasy rozpatruje wniosek i jeśli nie zachodzą okoliczności opisane w Ustaleniach końcowych ust.56 § 9, a przedstawione argumenty są zasadne, podwyższa ocenę zachowania.

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

56. Zachowanie ucznia ocenia się w sześciu kategoriach opisanych w punktach od 1 do 6. Zadaniem nauczyciela jest wybranie w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów tego zdania, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii wychowawcy, innych nauczycieli, uczniów i innych członków społeczności szkolnej. Suma punktów zamieniana jest na ocenę.

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia

1a) stosunek do nauki

a) 4 pkt. Uczeń zawsze:

- jest solidnie przygotowany do zajęć szkolnych;
- wykazuje dużą aktywność na zajęciach;
- dąży do samorozwoju;
- poszerza swoją wiedzę uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- przygotowuje się do olimpiad i konkursów przedmiotowych;
- osiąga coraz wyższe wyniki nauczania na miarę swoich możliwości;
- zaangażowaną postawą wpływa na efektywność zajęć.

b) 2 pkt. Uczeń:

- stara się być zawsze przygotowany do zajęć;
- jest aktywny na lekcjach;

- poszerza swoją wiedzę uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- wyniki nauczania utrzymuje na stałym poziomie.

c) 0 pkt. Uczeń:

- nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia pracy domowej;
- nie przynosi na lekcję potrzebnych przyborów;
- nie wykazuje aktywności na lekcji.

1b) Frekwencja

- a) 4 pkt. Uczeń systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.
- b) 3 pkt. Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych lub spóźnień (łącznie do 10 w semestrze, 3 spóźnienia traktuje się jako 1 godz. nieobecna nieusprawiedliwiona).
- c) 2 pkt. Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łącznie do 15 w semestrze).
- d) 1 pkt. Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łącznie od 16 do 25 w semestrze).
- e) 0 pkt. Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łącznie powyżej 25 w semestrze).

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

a) 4 pkt. – Uczeń zawsze:

- wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów;
- wykazuje wyjątkowe zaangażowanie w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- aktywnie uczestniczy w pracach samorządu klasowego i szkolnego;
- chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce;
- przestrzega godzin pracy sekretariatu i biblioteki szkolnej;
- w wolnym czasie od zajęć, przebywa w bibliotece szkolnej.

b) 2 pkt. – Uczeń:

- dba o mienie szkoły, klasy i kolegów;
- uczestniczy w imprezach organizowanych na terenie szkoły;
- wywiązuje się z powierzonych lub podjętych dobrowolnie zadań i prac;
- nie utrudnia w prowadzeniu lekcji;
- szanuje pracę kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- w wolnym czasie od zajęć szkolnych, przebywa w bibliotece szkolnej.

c) 0 pkt. – Uczeń:

- nie jest zainteresowany pracą na rzecz klasy i szkoły;
- niszczy mienie szkoły: niszczy ławki, krzesła, brudzi ściany, zaśmieca korytarze i pracownie;
- nie szanuje pracy kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- nie wywiązuje się z powierzonych lub dobrowolnie podjętych zadań;

- w wolnym czasie od zajęć szkolnych nie przebywa w bibliotece szkolnej.

3) Dbłość o honor i tradycje szkoły

a) 4 pkt. Uczeń zawsze:

- z szacunkiem odnosi się do tradycji szkoły i jej symboli,
- utożsamia się ze szkołą przyjmując postawę współodpowiedzialności za jej wizerunek,
- publicznie pozytywnie wypowiada się o szkole,
- reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym poprzez udział w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, akcjach,
- bierze aktywny udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
- promuje szkołę na zewnątrz, np. umieszczając artykuły dotyczące wydarzeń z życia szkoły na stronie internetowej,
- jest zaangażowany w prowadzeniu kroniki szkolnej.

b) 2 pkt. Uczeń:

- prezentuje właściwą postawę wobec symboli narodowych i szkolnych;
- uczestniczy w uroczystościach szkolnych w stroju galowym, jego zachowanie podczas tych uroczystości nie budzi zastrzeżeń;
- dba o dobre imię szkoły.

c) 0 pkt. Uczeń:

- jest obojętny wobec tradycji i symboli szkoły;
- nie angażuje się w promowanie szkoły na zewnątrz;
- negatywnie wypowiada się o szkole;
- niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych;
- na uroczystości szkolne nie przychodzi w stroju galowym.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej

a) 4 pkt. Uczeń zawsze:

- zawsze jest taktowny;
- prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji;
- bierze udział w konkursach recytatorskich i krasomówczych;
- zwraca uwagę kolegom używającym wulgarnego słownictwa.

b) 2 pkt. Uczeń:

- dba o kulturę słowa;
- stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
- nie używa wulgarnego słownictwa.

c) 0 pkt. Uczeń:

- nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły, i kolegów;

- używa wulgaryzmy.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

a) 4 pkt. Uczeń zawsze:

- dba o zdrowie swoje i innych,
- bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,
- bierze aktywny udział w imprezach promujących bezpieczeństwo i zdrowie,
- przestrzega zasad higieny osobistej,
- nie prowokuje i nie zachęca innych do niebezpiecznych zachowań / nie pije alkoholu, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających/.

b) 2 pkt. Uczeń

- jest wolny od nałogów,
- nie stwarza sytuacji zagrożenia dla siebie i innych,
- zwraca uwagę kolegom na niebezpieczne zachowania zagrażające zdrowiu i życiu,
- przestrzega regulaminów w pracowniach przedmiotowych oraz obiektach sportowych,
- dba o higienę osobistą.

c) 0 pkt. Uczeń

- stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia swojego i innych,
- ulega nałogom,
- prowokuje bójki i bierze w nich udział,
- nie wywiązuje się obowiązku naprawienia szkody,
- nie reaguje na zastosowane środki zaradcze,
- jest agresywny,
- stosuje przemoc fizyczną i psychiczną

6) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym ludziom

a) 4pkt. Uczeń zawsze:

- na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- jest taktowny, grzeczny, nastawiony życzliwie do otoczenia;
- jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- jest wrażliwy na krzywdę innych;
- okazuje szacunek osobom starszym;
- wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd.

b) 2 pkt. Uczeń:

- jest kulturalny;
- nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się na lekcjach i w czasie przerw;

- życzliwie odnosi się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- szanuje prywatność własną i kolegów;
- ubiera się skromnie, nie budzi kontrowersji swoim strojem i wyglądem.

c) 0 pkt. Uczeń:

- okazuje brak szacunku dla kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- daje zły przykład rówieśnikom;
- znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi;
- stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- prowokuje konflikty i bójki;
- zachowuje się agresywnie;
- nie stara się o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy /liczne uwagi w dzienniku;
- źle zachowuje się na lekcji / liczne uwagi w dzienniku;
- przychodzi do szkoły nieodpowiednio ubrany, ma wyzywający makijaż, lekceważy uwagi wychowawcy lub dyrektora odnośnie zmiany wyglądu zewnętrznego;
- ingeruje w prywatność kolegów;
- nie szanuje pracy innych ludzi.

Ustalenie końcowe

7) Oceny zachowania wystawia się według następujących zasad:

- Uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał 0 punktów, nie może mieć wyższej oceny niż nieodpowiednia.**
- Uczeń, który za frekwencję uzyskał jeden punkt, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna**
- Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły za naruszenie bezpieczeństwa i zdrowia innych osób otrzymuje ocenę naganną.**
- Uczeń otrzymuje ocenę naganną także w przypadku dwukrotnego otrzymania nagany dyrektora szkoły za nieprzestrzeganie postanowień statutu i regulaminu.**
- W innym przypadku sumuje się punkty uzyskane w poszczególnych kategoriach (I –VI) i stosuje się poniższą tabelę przeliczeniową.**

Zachowanie	Liczba punktów
wzorowe	26 – 28
bardzo dobre	23 – 25
dobre	19 – 22
poprawne	13 – 18
nieodpowiednie	9 – 12
naganne	0 – 8

57. Informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania, trybie ustalania ocen klasyfikacyjnych, przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych oraz bieżących osiągnięciach ucznia odbywa się w następujących formach:

- a) zebrania z rodzicami (wg harmonogramu opracowanego na każdy rok szkolny);
- b) rozmowy indywidualne;
- c) kontakty telefoniczne;
- d) listy;
- e) pisemne informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- f) dostępu do dziennika elektronicznego.

58. Informacji, o których mowa w ust. 57 lit. e, udziela wychowawca klasy na podstawie wpisów nauczycieli w dzienniku lekcyjnym.

59. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia należy zgłosić w formie pisemnej po ustaleniu rocznej oceny, nie później niż w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

60. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

60a. Sprawdzian, o którym mowa w ust.60 lit. a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.59. Termin sprawdzianu dyrektor szkoły uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

61. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału; nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale; pedagog,
 - c) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - d) przedstawiciel rady rodziców.

62. Nauczyciel, o którym mowa w ust.61. pkt1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

64. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono sprawdzian;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania (pytania) sprawdzające;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Do protokołu, o którym mowa w ust.64 pkt.1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokoły, o których mowa w pkt. 1 i 2, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

65. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

66. Zapisy zawarte w ust. 59 – 65 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

67. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania będą podlegały ewaluacji i weryfikacji.

68. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.

69. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

70. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.69, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

71. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.69 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 do liczby całkowitej w górę.

72. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

73. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.

74. Uczeń kończy liceum 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.

75. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 74, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

76. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.74, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

BIBLIOTEKA / BIBLIOTEKARZ

§ 10. 1. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela. Przy bibliotece znajduje się czytelnia z Multimedialnym Centrum Informacji umożliwiającą korzystanie z księgozbioru i czasopism na miejscu oraz korzystanie z Internetu.

2. Z biblioteki i czytelnia mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. W pomieszczeniach biblioteki i czytelnia gromadzi się i opracowuje zbiory, wypożycza je poza bibliotekę, prowadzi przysposobienie czytelnicze uczniów.

4. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest głównie:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 3) bieżące uzupełnianie księgozbioru,
- 4) prenumerata prasy i czasopism naukowo-pedagogicznych,
- 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 8) współpraca z innymi bibliotekami.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki i czytelnicy określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 11. Uczniowie mieszkający poza miejscem będącym siedzibą szkoły mogą na czas nauki zamieszkać w internacie Zespołu Szkół Zawodowych w Piszcu.

§ 12.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie ramowego planu nauczania i szkolnego planu nauczania. Arkusz ten zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych.

4. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada: 20 sal lekcyjnych – pracowni, bibliotekę i czytelnię, salę sportową, aulę, 2 pracownice komputerowe, gabinet pielęgniarstwa szkolnej, szatnie, archiwum, radiowęzeł, sklepik – kawiarenkę.

NAUCZYCIELE / WYCHOWAWCY / PRACOWNICY

§ 13.1. Zakres zadań i odpowiedzialności nauczycieli określa ustawa Karta Nauczyciela, ustawa Prawo Oświatowe oraz przepisy wydane na podstawie tych ustaw.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. Zadania i obowiązki nauczycieli:

- 1) organizowanie i prowadzenie procesu dydaktycznego;
- 2) realizowanie programu nauczania, wychowania i profilaktyki w powierzonych klasach i zespołach;
- 3) dokonywanie wyboru metod i form pracy z uczniami oraz podręczników i programów nauczania;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych obowiązkowych i dodatkowych zgodnie z opracowanym tygodniowym planem zajęć;
- 5) udział w tworzeniu szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych prowadzonych przez nauczyciela w szkole i poza nią;
- 7) pełnienie dyżurów w czasie przerw śródlekcyjnych;
- 8) wspieranie wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w celu rozpoznania u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień;
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom;
- 11) wzbogacanie własnego warsztatu pracy pedagogicznej,

- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu swej wiedzy, poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych w szkole i poza nią,
- 13) diagnozowanie i monitorowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 14) ocenianie uczniów według zasad zapisanych w § 9 statutu;
- 15) informowanie rodziców i wychowawcy o wynikach uczniów w nauce i zachowaniu;
- 16) udział w pracach związanych z przeprowadzaniem egzaminów zewnętrznych;
- 17) wykonywanie zadań i czynności przydzielonych w arkuszu organizacyjnym oraz planie pracy szkoły;
- 18) praca w zespołach zadaniowych powoływanych przez dyrektora;
- 19) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 20) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu (dzienniki, rozkłady materiału, plany wynikowe i inne, jeśli zostaną przyjęte do stosowania w szkole).

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie,
- 2) bezpieczeństwo powierzanych mu uczniów,
- 3) stan powierzonego sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych.

5. W realizacji swoich zadań nauczyciel powinien kierować się następującymi wskazówkami:

- 1) zapoznaj uczniów z celami uczenia się określonych treści,
- 2) jasno sprecyzuj wymagania z przedmiotu na poszczególne oceny,
- 3) uczynь wszystko, by uczniowie zdawali sobie sprawę z tego, co robią na lekcji, po co i dlaczego; zwalczaj mechaniczne uczenie się,
- 4) stosuj indywidualne podejście do każdego ucznia,
- 5) wdrażaj uczniów do samodzielnej pracy,
- 6) oferuj różne sposoby i organizacyjne formy uczenia się,
- 7) pozwalaj uczniom odkrywać, poszukiwać i eksperymentować,
- 8) organizuj zajęcia dydaktyczne także poza murami szkoły,
- 9) uczynь dialog wiodącą metodą komunikacji interpersonalnej,
- 10) nie krytykuj publicznie niepowodzeń uczniów występujących w pracy nad wykonywanymi zadaniami, nie osądzaj i nie ośmieszaj; zamiast tego: tłumacz, objaśniaj, zachęcaj, udzielaj wskazówek,
- 11) wskazuj poza podręcznikowe źródła uczenia się określonych treści, zachęcaj do poszerzania wiadomości i sprawdzania się w olimpiadach przedmiotowych,
- 12) zachęcaj uczniów do wypowiedzi i działań praktycznych.

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) obrony własnej godności w sytuacjach konfliktowych:
 - a) w konflikcie z przełożonymi
 - b) w konflikcie z rodzicami bądź uczniami
- 2) samooceny.

W tym celu rada pedagogiczna na wniosek osoby zainteresowanej powołuje bezstronną komisję, w skład, której wchodzi zarówno nauczyciele jak i przedstawiciele rady rodziców. Zadaniem komisji jest pomoc w rozstrzygnięciu sporu.

§ 14. 1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły powołuje wicedyrektora.

2. Do obowiązków wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności,
- 2) organizowanie i kontrola dyżurów nauczycieli,
- 3) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć i nadzorowanie jego realizacji,
- 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
- 5) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zajęć pozalekcyjnych ,
- 6) kontrola dzienników lekcyjnych pod kątem zapisów tematów lekcji, frekwencji, częstotliwości oceniania uczniów oraz kontrola arkuszy ocen,
- 7) opieka nad młodzieżą (stypendia, zapomogi losowe, dożywianie itp.),
- 8) kontrola realizacji tematyki godzin wychowawczych,
- 9) kontrola realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych,
- 10) udzielanie pomocy w sprawach organizacji młodzieżowych działających w szkole, samorządu szkolnego itp.,
- 11) organizowanie kół zainteresowań i kół przedmiotowych i nadzór nad nimi,
- 12) omawianie organizacji, zatwierdzanie i kontrola realizacji imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych, turystycznych - imprez klasowych i ogólnoszkolnych,
- 13) współpraca z Piskim Domem Kultury, Sądem Rejonowym, Prokuraturą i Policją,
- 14) przygotowanie informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
- 15) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
- 16) hospitowanie zajęć obowiązkowych,
- 17) wykonywanie innych poleceń służbowych dyrektora.

§ 15. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego przewodniczącym jest wychowawca oddziału.

2. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania
- 7) uchylony
- 8) korzystanie z doradztwa metodycznego.

§ 15a. 1. W liceum funkcjonuje Zespół Wspierający, którego celem jest organizacja pomocy psychologiczno –pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Zadaniem Zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

3. Szczegółowe zadania i zasady funkcjonowania zespołu zawiera „System organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w II Liceum Ogólnokształcącym.”

§ 16. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonej mu klasy, tworzenie warunków wspomagających rozwój i ukształtowanie osobowości ucznia, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków do rozwoju uczniów oraz przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
- 2) skupianie aktywności zespołu na wybranych zadaniach;
- 3) realizowanie zadań, których celem jest przekształcenie klasy w grupę samorządną i samowychowawczą;
- 4) opracowanie i realizacja Klasowego Programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych;
- 6) współpraca z rodzicami i Oddziałową Radą Rodziców, informowanie ich o wynikach oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania, a także włączanie rodziców w sprawy programowe i organizacyjne klasy;
- 7) wnioskowanie do nauczycieli i dyrektora o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) koordynowanie podejmowanych w szkole działań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na rzecz wychowanków;
- 9) organizowanie życia społecznego klasy tzn. wycieczek, wyjazdów do kina, teatru, muzeum i innych instytucji kultury;
- 10) pełnienie funkcji administratora klasy;
- 11) prezentowanie wewnątrzszkolnego prawa rodzicom i uczniom;
- 12) pośredniczenie w załatwianiu skarg i wniosków, odwołań; reprezentowanie interesów ucznia na posiedzeniach rady pedagogicznej, Zespołu Wychowawczego oraz Zespołu Wspierającego;
- 13) ocenianie zachowania uczniów zgodnie z zasadami zawartymi w § 9 statutu;
- 14) sporządzanie opinii o wychowankach na potrzeby instytucji zewnętrznych;
- 15) nadzorowanie realizacji obowiązku nauki;

- 16) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia; podejmowanie działań w przypadkach stosowanej przemocy wobec niego, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych uzależnień – współdziałanie z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka, policją, stowarzyszeniami, pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądami rodzinnymi, dyrekcją szkoły;
- 17) prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen i inne – wg zaleceń dyrektora).

5. Tematyka zajęć do dyspozycji wychowawcy powinna być zgodna z założeniami Programu wychowawczo - profilaktycznego.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

7. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.

8. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:

- 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
- 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 ilości uczniów).

9. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

10. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

§ 16a. 1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 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 uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 10) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 15) udział w opracowywaniu Programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 16) kierowanie pracą Zespołu Wspierającego, o którym mowa § 15a statutu;
- 17) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 16b. 1. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno –zawodowego;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 7) organizacja doradztwa zawodowego w szkole zgodnie z zapisami „Szkolnego system doradztwa zawodowego”;
- 8) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§16c. 1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest realizować szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z petentami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
- 10) 4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.

§ 17 uchylony

NAGRODY I KARY

§ 18. 1. Społeczność szkolna nagradza uczniów za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną,
- 2) wybitne osiągnięcia,
- 3) wzorową postawę,
- 4) osiągnięcia sportowe,
- 5) wzorową frekwencję,
- 6) dzielność i odwagę.

2. Stosuje się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy lub dyrektora na forum klasy,
- 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora na forum szkoły,
- 3) list pochwalny do rodziców,
- 4) dyplom,
- 5) nagroda rzeczowa,
- 6) świadectwo z biało-czerwonym paskiem,
- 7) Tytuł „Super Absolwent”.

3. Znaczące osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym. Przyznania dyplomu i wręczenia listu pochwalnego dokonuje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy. Nagrodę rzeczową przyznaje rada pedagogiczna na wniosek dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczycieli poszczególnych klas lub organizacji działających w szkole.

3a. Osobie nagrodzonej przysługuje odwołanie od przyznanej nagrody.

3b. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) wnosi odwołanie od przyznanej nagrody do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.

3c. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania. Decyzja komisji jest ostateczna.

4. Społeczność szkolna karze ucznia za nieprzestrzeganie postanowień statutu i regulaminu szkoły:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy za trzykrotne naruszenie statutu lub regulaminu, naganą wychowawcy za sześciokrotne jego naruszenie potwierdzone wpisami w dzienniku lekcyjnym lub za jednokrotne rażące naruszenie zasad zawartych w statucie i regulaminie szkoły;

- 2) upomnieniem dyrektora szkoły po otrzymaniu nagany wychowawcy, naganą dyrektora szkoły za rażące naruszenie postanowień statutu i regulamin;
- 3) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
- 4) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 5) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej lub innej szkole,
- 6) skreśleniem z listy uczniów.

5. Karę zawieszenia prawa do uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz stosuje wychowawca lub nauczyciel.

6. Karę przeniesienia do równoległej klasy oraz karę skreślenia z listy uczniów stosuje dyrektor szkoły po uprzednim podjęciu stosownej uchwały przez radę pedagogiczną i zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

7. Kara skreślenia z listy uczniów może być stosowana wyłącznie za:

- 1) nagminne popełnianie przez ucznia aktów wandalizmu na terenie szkoły, celowe, złośliwe niszczenie sprzętu szkolnego,
- 2) wielokrotne chuligańskie zachowania ucznia w stosunku do innych członków społeczności szkoły (uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły),
- 3) kradzież lub wymuszanie na terenie szkoły,
- 4) przebywanie na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę w stanie odurzenia wywołanego alkoholem, narkotykami lub innymi środkami odurzającymi,
- 5) handel lub rozpowszechnianie na terenie szkoły narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 6) nie wywiązywanie się z podstawowego obowiązku jakim jest uczęszczanie na zajęcia lekcyjne (uważa się, że ma to miejsce wówczas, gdy uczeń opuści bez usprawiedliwienia powyżej 60% wszystkich przewidzianych w semestrze godzin).

8. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej (uchwały podjętej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego). Od tej decyzji uczeń ma prawo, w terminie 14 dni, za pośrednictwem dyrektora szkoły wnieść odwołanie do Warmińsko – Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.

9. Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców (opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

10. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od kar wymienionych wyżej:

- 1) do dyrektora szkoły,
- 2) do rady pedagogicznej,
- 3) do władz oświatowych (za pośrednictwem rodziców lub prawnych opiekunów w przypadku ucznia niepełnoletniego).

11. Dyrektor w porozumieniu z przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
- 2) odwołać karę,
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

12. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, samorządu szkolnego, wychowawcy, rady pedagogicznej.

13. Propozycje zmian w zakresie nagród i kar mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.

ZASADY REKRUTACJI DO KLAS PIERWSZYCH

§ 19. 1. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza się na podstawie obowiązujących przepisów – ustawa Prawo oświatowe i rozporządzenia wydane na jej podstawie.

2. Postępowanie przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

3. 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 w pierwszej kolejności.

4. Terminy rekrutacji w tym terminy składania dokumentów na dany rok szkolny ustala i podaje do publicznej wiadomości Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.

5. Liczbę oddziałów oraz liczbę uczniów w oddziale corocznie ustala organ prowadzący.

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

PRAWA UCZNIA

§ 20. 1. Wszyscy, bez względu na swój wiek i funkcję w szkole, są członkami szkolnej społeczności i są jednakowo ważni. Uczniowie mają prawo do:

- 1) właściwie, zgodnie z zasadami higieny umysłowej, zorganizowanego procesu kształcenia;
- 2) opieki wychowawczej;
- 3) warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy
- 4) fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie ich godności;
- 5) poszanowania własności;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 7) swobody poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji;
- 8) rozwijania zainteresowań, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
- 9) otrzymania informacji co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
- 10) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
- 12) korzystania ze wszystkich urządzeń i pomocy naukowych znajdujących się w szkole, a służących kształceniu się i rozwijaniu zainteresowań;
- 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów;

- 15) wyboru kół zainteresowań i innych proponowanych przez szkołę form zajęć pozalekcyjnych, odbywania ich w pomieszczeniach szkolnych, korzystania w tym czasie ze sprzętu i pomocy naukowych;
- 16) oceny pracy nauczyciela i wychowawcy;
- 17) w szczególnych przypadkach, orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno - pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu;
- 18) do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, samorządu klasowego – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęci ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań;
- 19) czynnie uczestniczyć w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez: zgłaszanie poprawek do planu lekcji, zgłaszanie poprawek w programach dydaktycznych i wychowawczych, które zostaną przekazane władzom oświatowym, zgłaszanie propozycji co do sposobu prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, zapoznanie się z materiałem programowym (z poszczególnych przedmiotów) oraz systemem oceniania i klasyfikowania;
- 20) do korzystania z przerw międzylekcyjnych;
- 21) do uczestniczenia w imprezach szkolnych i międzyszkolnych;
- 22) uchylony.

1a. Tryb odwoławczy w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia:

- 1) w przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu uczniów lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w terminie 7 dni od zajścia zdarzenia:
 - a) w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego – ustnie (wychowawca lub pedagog dokumentuje zgłoszenie);
 - b) w przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego szkoły do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego – ustnie (wychowawca lub pedagog dokumentuje zgłoszenie);
 - c) w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do wychowawcy klasy – ustnie (wychowawca dokumentuje zgłoszenie);
 - d) w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do pedagoga szkolnego – ustnie (pedagog dokumentuje zgłoszenie);
 - e) w przypadku naruszenia praw przez pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły – ustnie (dyrektor dokumentuje zgłoszenie);
- 2) wszystkie skargi należy rozpatrywać i rozstrzygać w pierwszej kolejności na drodze mediacji,
- 3) rozstrzygnięcie skargi musi nastąpić w ciągu 7 dni od daty jej złożenia w formie pisemnej,
- 4) na skargę uzasadnioną jak również bezzasadną udziela się, w terminie 7 dni od daty jej złożenia, wyczerpującej odpowiedzi wskazując jednocześnie czas i organ odwoławczy,
- 5) organem odwoławczym dla skarg rozpatrywanych przez wychowawcę lub pedagoga szkolnego jest Dyrektor Szkoły, a dla skarg rozpatrywanych przez dyrektora szkoły Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie Delegatura w Ełku,
- 6) obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa odpowiednio na wychowawcy, pedagogu szkolnym i na dyrektorsze szkoły.

OBOWIĄZKI UCZNIA

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor i dobre imię szkoły;
- 2) aktywnie uczestniczyć we wszystkich planowanych zajęciach lekcyjnych, do których powinien być zawsze przygotowany;
- 3) usprawiedliwić każdą nieobecność na zajęciach;
- 4) nosić strój galowy w czasie: uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy;
- 5) dbać o estetyczny wygląd; na terenie budynku szkolnego nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu; przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- 8) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, nie powinien posiadać i używać: narkotyków, tytoniu, e – papierosów, alkoholu i innych substancji odurzających/uzależniających;
- 10) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
- 11) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- 12) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
- 13) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń, za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania;
- 14) informować rodziców i opiekunów o zebraniach rodziców oraz o przewidywanych ocenach niedostatecznych, a także o ważniejszych wydarzeniach z życia klasy i szkoły;
- 15) przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole, które szczegółowo opisane są w Regulaminie szkoły.

2a. W wyglądzie codziennym uczniów obowiązują następujące normy:

- 1) spódnica, sukienka, spodenki – długość do połowy uda;
- 2) bluzki, koszule, swetry bez dużych dekoltów, zakrywające ciało, bez obraźliwych lub niestosownych napisów, emblematów sugerujących przynależność do subkultur lub grup nieformalnych propagujących treści faszystowskie, nazistowskie lub komunistyczne oraz propagujące używki;
- 3) elementy w ubiorze bądź na ciele nie mogą zagrażać bezpieczeństwu własnemu oraz innych osób;
- 4) biżuteria – skromna, dyskretna;
- 5) makijaż – delikatny makijaż korekcyjny;
- 6) paznokcie – krótkie, czyste, mogą być pomalowane lakierem bezbarwnym lub innym o stonowanej barwie.

2b. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica, spodnie lub sukienka, bluzka, żakiet lub sweter w kolorze granatowym, czarnym lub białym;

- 2) dla chłopców – ciemne spodnie, koszula (biała, czarna lub granatowa) i marynarka lub sweter w kolorze granatowym, czarnym lub szarym.

2c. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu, ale może wpływać na ocenę zachowania.

2d. Zabrania się noszenia w szkole odzieży wierzchniej (kurtki, płaszcze) oraz nakryć głowy (czapki, kaptury) z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych (awaria ogrzewania, sytuacja zdrowotna ucznia).

3. Uczennica będąca w ciąży lub ta, której poród lub połów uniemożliwiły terminowe wywiązanie się z obowiązków szkolnych korzysta ze szczególnych uprawnień:

- 1) uczennica ma prawo do ukończenia nauki w miarę możliwości bez opóźnień i składania egzaminów w dodatkowym terminie, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy po upływie terminów obowiązkowych;
- 2) nieobecność uczennicy na wszelkich zajęciach szkolnych związanej z jej sytuacją spowodowaną ciążą, porodem lub połogiem jest usprawiedliwiona (urlop);
- 3) poza zaświadczeniem lekarskim nie mogą być od uczennicy wymagane inne, dodatkowe dokumenty;
- 4) na życzenie uczennicy dyrektor szkoły może zwolnić ją z nauki wychowania fizycznego, technologii informacyjnej oraz przysposobienia obronnego (na podstawie odrębnych przepisów);
- 5) zmiana szkoły może nastąpić jedynie na wniosek uczennicy;
- 6) różnice programowe przedmiotów objętych nauką w klasie, do której przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela w uzgodnieniu z uczennicą;
- 7) poza formalnymi udogodnieniami dotyczącymi toku nauki uczennicy znajdującej się w trudnej sytuacji losowej spowodowanej ciążą, szkoła ma obowiązek życzliwego i indywidualnego traktowania i rozpatrywania jej spraw oraz tworzenia właściwej opieki wychowawczej;
- 8) uczennicy może być wyznaczony indywidualny tok nauki, decyzję tę podejmuje organ prowadzący szkołę na wniosek zainteresowanej i dyrektora szkoły.

4. Zasady zgłaszania i usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach określa procedura zawarta w Regulaminie Szkoły.

§ 21. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści:

„ II Liceum Ogólnokształcące w Pisku”

2. uchylony

§ 22. 1. Szkoła posiada sztandar.

2. W szkole obowiązuje ceremoniał szkolny.

§ 23. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24. 1. uchylony

2. Do statutu mogą być wprowadzone zmiany:

- 1) na wniosek:
 - a) organów wewnętrznych szkoły,

- b) organu prowadzącego szkołę,
- c) organu nadzorującego,

2) na skutek zmian w przepisach.

2. O zmianach w statucie powiadamia się organy wewnętrzne szkoły, organ prowadzący i organ nadzorujący.

3. Statut szkoły otrzymują wszystkie organy szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej

Statut obowiązuje od 01-09-2002

Ostatnia zmiana została wprowadzona 14 listopada 2019r.