



STATUT

XI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

W OLSZTYNIE

Znowelizowany na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 1 grudnia 2015 r. na podstawie:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. u nr 256 poz. 2572 z 2006 r. z późn.zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 843)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2015 poz. 1270)

Olsztyn grudzień 2015 rok

SPIS TREŚCI:

1. Nazwa szkoły	3
2. Inne informacje o szkole	3
3. Cele i zadania szkoły	3
4. Wewnątrzszkolny system oceniania	7
5. Organy szkoły:	19
Dyrektor szkoły	19
Rada pedagogiczna	21
Samorząd uczniowski	22
Rada Rodziców	22
6. Organ prowadzący	22
7. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	23
8. Organizacja szkoły	24
9. Zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych.....	26
10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	27
11. Uczniowie szkoły	29
12. Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność	31
13. Postanowienia końcowe	31

NAZWA SZKOŁY

§ 1. Szkoła nosi nazwę **XI Liceum Ogólnokształcące** w Olsztynie ul. Kołobrzeska 9 zwana dalej „szkołą”.

§ 2.1. Szkoła jest publicznym trzyletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży kształcącym uczniów w formie dziennej. Szkoła działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943 oraz z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126 z p. zm.) zwana dalej "ustawą",
- 2) przepisów wykonawczych do wyżej wymienionej ustawy.
- 3) ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz.96).

2. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Edukacyjne „Młodzież Przyszłością Regionu”.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty województwa Warmińsko–Mazurskiego w Olsztynie.

§ 3.1. Na pieczęciach i stemplach jest stosowana nazwa XI Liceum Ogólnokształcące w Olsztynie ul. Kołobrzeska 9

2. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

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

ROZDZIAŁ II

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 6.1. Liceum jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną, ogólnokształcącą, dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, kształcącą w formie dziennej.

2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 3 lata.

3. Szkołą kieruje dyrektor, który jest dyrektorem szkoły w rozumieniu ustawy.

4. W szkole funkcjonuje w miarę możliwości biblioteka i stołówka szkolna.

5. Szkoła może rozpocząć i prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej w celu uzyskania przez uczniów wykształcenia średniego ogólnego z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 8. Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia traktując go jako nadrzędny cel pracy dydaktycznej, aby uczniowie szkoły wykorzystywali zdobytą wiedzę:

1. w zakresie **nauczania:**

- 1) posiadali umiejętność poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem nie tylko w języku polskim ale również w języku angielskim i niemieckim,
- 2) poznali wymagane pojęcia i zdobyli rzetelną wiedzę na poziomie wyższym od powszechnie wymaganego dla danego przedziału wiekowego, umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- 3) rozumieli przekazywaną im wiedzę a nie tylko ją pamięciowo opanowywali,
- 4) potrafili dostrzegać różnego rodzaju istniejące związki i zależności (przyczynowo-skutkowe, funkcjonalne, czasowe i przestrzenne itp.),
- 5) potrafili myśleć analitycznie i syntetycznie,
- 6) poznali zasady rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 7) poznali dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

2. w zakresie **kształcenia umiejętności** potrafili:

- 1) planować, organizować i oceniać własne uczenie się, przyjmować coraz większą odpowiedzialność za własną naukę,
- 2) skutecznie porozumiewać się w różnych sytuacjach, prezentować własny punkt widzenia, brać pod uwagę poglądy innych ludzi, poprawnie posługiwać się językiem ojczystym, językiem obcym w kontaktach krajowych i zagranicznych (międzynarodowe obozy, wycieczki), przygotować do publicznych wystąpień,
- 3) efektywnie współdziałać w zespole i pracować w grupie, podejmować indywidualne i grupowe decyzje,
- 4) kreatywnie rozwiązywać problemy,
- 5) poszukiwać, porządkować i wykorzystywać informację z różnych źródeł oraz efektywnie posługiwać się technologią informacyjną,
- 6) odnosić do praktyki zdobytą wiedzę,
- 7) rozwijać osobiste zainteresowania,
- 8) przyswajając metody i techniki negocjacyjnego rozwiązywania różnych konfliktów i problemów.

3. w zakresie pracy **wychowawczej** wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców szkoła stwarza warunki aby jej uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym),
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwaniu prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie,
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych,
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się,
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 9.1 Szkoła osiąga postawione cele poprzez przygotowanie:

- 1) szkolnego zestawu programów nauczania, które - uwzględniając również wymiar wychowawczy - obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) programu wychowawczego szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli.

2. Szkolny zestaw programów nauczania, oraz program wychowawczy szkoły winny tworzyć spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 10. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczy powinny w szczególności uwzględniać następujące:

1. zadania **edukacyjne:**

- 1) doskonalenie umiejętności mówienia, słuchania, czytania, pisania, odbioru różnorodnych tekstów kultury; opis języka wspomagający umiejętności ucznia,
- 2) motywowanie do poznawania literatury oraz różnorodnych tekstów kultury wzbogacających wiedzę ucznia o człowieku, życiu i świecie z perspektywy współczesności i z odniesieniem do przeszłości,
- 3) integrowanie różnych zakresów doświadczeń kulturowych; przybliżanie uczniom różnorodnych tekstów kultury w perspektywie wiedzy o człowieku i świecie, uczestnictwa w kulturze współczesnej i praktyce społecznej komunikacji, oraz obcowania z tradycją,
- 4) wprowadzanie uczniów w technikę uczenia się i wyposażanie ich w narzędzia samodzielnej pracy umysłowej,
- 5) przekazywanie wiedzy o najważniejszych etapach dziejów Polski, Europy i świata oraz ukazywanie możliwości różnorodnych interpretacji źródeł, wydarzeń i postaci historycznych,
- 6) stawianie wymagań w zakresie właściwej postawy uczniów wobec godła i hymnu państwowego, oraz w czasie uroczystości szkolnych i państwowych,
- 7) ukazywanie praktycznych zastosowań zasad i procedur demokratycznych w społeczności szkolnej,
- 8) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za siebie i innych,
- 9) wspieranie samorządności uczniowskiej,
- 10) rozbudzanie wyobraźni, pomysłowości na temat przyszłej aktywności zawodowej i gospodarczej,
- 11) umożliwienie kontaktu z wielkimi dziełami sztuki prowadzącego do przeżyć estetycznych,
- 12) rozwijanie w uczniach poczucia własnej wartości oraz wiary we własne możliwości językowe, m.in. przez pozytywną informację zwrotną dotyczącą indywidualnych umiejętności lingwistycznych,

- 13) zapoznanie uczniów z podstawowymi prawami przyrody,
- 14) ukazanie znaczenia odkryć w naukach przyrodniczych dla rozwoju cywilizacji i rozwiązywania problemów współczesnego świata,
- 15) kształcenie umiejętności krytycznego korzystania ze źródeł informacji,
- 16) umożliwienie podejmowania działań na rzecz najbliższego środowiska przyrodniczego i szacunku dla zwierząt,
- 17) kształtowania postawy szacunku dla przyrody,
- 18) stworzenie warunków do osiągnięcia umiejętności posługiwania się komputerem, jego oprogramowaniem i technologią informacyjną,
- 19) zainteresowanie uczniów rozwojem wiedzy informacyjnej, oraz nowymi możliwościami dostępu do informacji i komunikowania się,
- 20) przekazywanie wiedzy, która podtrzyma potrzebę systematycznej aktywności fizycznej uczniów, potwierdzającej zdrowotne nawyki, oraz znajomość zasad zdrowego życia,
- 21) stymulowanie różnorodnych form aktywności fizycznej uczniów, wspierającej ich rozwój, szczególnie w okresie stabilizacji postaw ciała.

2. zadania **wychowawcze**:

- 1) uświadamianie ważnych problemów moralnych i sposobów ich rozwiązywania,
- 2) ukazywanie znaczenia zasad moralnych dla rozwoju osobistego człowieka, kształtowania się relacji między ludźmi oraz życia społecznego, gospodarczego i politycznego,
- 3) ułatwianie nawiązywania więzi z własną rodziną, krajem oraz jego kulturą, umożliwiających rzeczywiste otwieranie się na różnorodność kultur w otaczającym świecie,
- 3) umożliwienie rozwijania umiejętności prezentacji własnego stanowiska w dialogu z innymi i demokratycznego współdecydowania.
- 4) stymulowanie procesu samowychowania u uczniów,
- 5) współpraca z rodzicami w zakresie prawidłowych relacji między nimi a dzieckiem,
- 6) pomoc we właściwym przeżyciu okresu dojrzewania,
- 7) wspieranie rozwoju moralnego i kształtowanie hierarchii wartości,
- 8) tworzenie klimatu dla koleżeństwa i przyjaźni oraz szacunku dla człowieka,
- 9) pomoc w poszukiwaniu odpowiedzi na podstawowe pytania egzystencjalne.

§ 11.1. Szkoła realizując własne cele edukacyjne umożliwia nauczycielom i uczniom swobodny dostęp do:

- 1) niezbędnych pomocy dydaktycznych do nauczania wszystkich przedmiotów,
- 2) słowników, encyklopedii, zbiorów bibliotecznych poprzez stworzenie biblioteczek klasowych (przedmiotowych) i podpisanie umowy z jedną z bibliotek miejskich w celu prowadzenia lekcji bibliotecznych i ścieżek przedmiotowych,

a także :

- a) organizuje co najmniej dwa razy do roku wyjścia na odpowiednie do wieku uczniów premiery filmowe, teatralne, muzealne, comiesięczne uczestnictwo w koncertach w filharmonii olsztyńskiej, w wystawach prac malarskich i udział w ważnych wydarzeniach kulturalnych miasta,

- b) stwarza uczniom możliwości kontaktów językowych poprzez organizację wycieczek zagranicznych, obozów językowych, wymianę grup międzynarodowych, zapraszanie gości z innych obszarów kulturowych i językowych,
- c) organizuje spotkania z przedstawicielami różnych zawodów oraz wyjścia do zakładów pracy w ramach realizacji ścieżek edukacyjnych,
- d) organizuje co najmniej raz w roku wyjazd do lasu, parków narodowych, schronisk dla zwierząt oraz ważnych dla regionu miejsc przyrodniczych.
- e) organizuje spotkania z przedstawicielami życia politycznego, kulturalnego, wybitnymi sportowcami, dziennikarzami, biznesmenami, ludźmi sukcesu,
- f) organizuje udział młodzieży w akcjach mających na celu kształtowanie szacunku do przyrody takich jak: sprzątamy ziemię, sadzimy drzewa w szkółkach leśnych i na terenie szkoły,
- g) organizuje pracownię informatyczną umożliwiającą obsługę najnowszych programów i oprogramowania, umożliwiającą swobodny dostęp do internetu.
- h) organizuje zajęcia kultury fizycznej na salach pełno wymiarowych, naukę pływania.

§ 11.2. Szkoła umożliwia uczniom ukończenie kursu nauki jazdy po wcześniejszym ukończeniu kursu pierwszej pomocy.

§ 12. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych sprawuje wyznaczony do tego celu nauczyciel w ramach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - a) zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę przestrzegając zasad, że za bezpieczeństwo uczniów może być odpowiedzialny tylko nauczyciel tej szkoły, określają odrębne przepisy,
- 2) organizuje dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych,
 - a) porządek, czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole odbywa się według opracowanego planu dyżurów na dany okres lub rok szkolny,
- 3) szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w celu wspomagania rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się,
- 4) pomoc psychologiczna i pedagogiczna w szkole może być organizowana w formie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć specjalistycznych (korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapii oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym),
- 5) w szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły i jest za nią odpowiedzialny zlecając jej wykonanie zatrudnionym w szkole specjalistom wspomagającym proces nauczania i wychowania lub pedagogowi,
- 6) dyrektor szkoły nawiązuje współpracę z działającymi na terenie miasta poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla uczniów i rodziców oraz przychodniami zdrowia, przedstawiciele tych instytucji mogą:
 - a) być zapraszani na posiedzenia Rady Pedagogicznej posiadając głos doradczy,

- b) uczestniczyć i prowadzić szkolenia Rady Pedagogicznej zgodnie z zatwierdzonym planem szkoleń,
- 7) uczniom z dysfunkcją narządów ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekłe chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki i wychowania w warunkach szkolnych można organizować indywidualne nauczanie i wychowanie,
 - a) indywidualne nauczanie i wychowanie organizuje się w miejscu pobytu ucznia a w uzasadnionych przypadkach indywidualne nauczanie i wychowanie na terenie szkoły,
 - b) zasady organizowania indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy,
- 8) szkoła zapewnia wszystkim chętnym uczniom możliwość spożywania jednego ciepłego posiłku,
 - a) odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor po uprzednim uzyskaniu opinii osoby prowadzącej.

§ 13.1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym „wychowawcą”,

- 2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, w celu zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności dyrektor szkoły zapewnia, by nauczyciel wychowawca prowadził swój oddział podczas całego etapu edukacyjnego.
- 3. Uczniowie szkoły i ich rodzice mogą wnioskować do dyrektora w sprawach dotyczących doboru lub zmiany nauczyciela, któremu powierzył zadania wychowawcy.

ROZDZIAŁ IV

WEWNĄTRZSZOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 14. Cele oceniania w szkole.

- 1. PODSTAWA PRAWNA:
 - 1) Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2015 r. poz. 357)
 - 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843)
- 2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
- 3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 15. Ogólne zasady oceniania osiągnięć i postępów ucznia.

1. Szkoła ma jeden system oceniania. Wszyscy uczniowie oceniani są według tych samych kryteriów.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - zapoznają ich z regulaminem wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami i kryteriami oceniania.
5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – cel – 6
 - b) stopień bardzo dobry – bdb – 5
 - c) stopień dobry – db – 4
 - d) stopień dostateczny – dst – 3
 - e) stopień dopuszczający – dop. – 2
 - f) stopień niedostateczny – ndst – 1
6. Przy ocenie testów i innych kontrolnych prac pisemnych forma punktowa zamieniana jest na stopień szkolny w oparciu o skalę procentową:
 - a) 0 - 39 % – stopień niedostateczny,
 - b) 40 - 54% – stopień dopuszczający,
 - c) 55 - 69% – stopień dostateczny,
 - d) 70 - 84% – stopień dobry,
 - e) 85 - 94% – stopień bardzo dobry
 - f) 95- 100% – stopień celujący
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na :
 - a) cząstkowe – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu,
 - b) semestralne i roczne – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia, przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny). Stopnie te nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.
9. Nauczyciele przedmiotów mają prawo do rozszerzenia skali o „plusy” i „minusy” (dotyczy wyłącznie ocen cząstkowych).
10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na następujących zasadach :
 - uczniowie na lekcji przedmiotu w obecności nauczyciela
 - rodzice na własną prośbę u nauczyciela przedmiotu
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są przechowywane przez nauczycieli przedmiotów i udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) przez okres 1 semestru.
14. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programów nauczania. O charakterze dokonanych zmian

w wymaganiach nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) oraz pedagoga szkolnego.

15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
16. Ocenianie ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym regulują odrębne przepisy.
17. Zasady oceniania stosowane na lekcjach religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.
19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
20. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
21. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie dotyczy części lub całego okresu kształcenia w liceum.
22. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
23. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
24. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia z religii lub etyki do średniej ocen wlicza się także ocenę uzyskaną z tych zajęć.

§ 16. Ogólne kryteria oceniania.

1. Warstwowanie wymagań programowych na poszczególne stopnie szkolne w XI Liceum Ogólnokształcącym w Olsztynie oparte jest o podstawę programową:
 - a) wymagania na stopień dopuszczający i dostateczny obejmują elementy treści :
 - niezbędnych na danym etapie kształcenia
 - niezbędnych na wyższych etapach kształcenia
 - bezpośrednio użytecznych w życiu pozaszkolnym
 - najprostszych, najbardziej przystępnych i uniwersalnych
 - b) wymagania na stopień dobry i bardzo dobry obejmują treści:
 - przydatne i niezbędne na danym i wyższym etapie kształcenia
 - użyteczne w pozaszkolnej działalności uczniów
 - umiarkowanie przystępne i trudne
 - złożone i mniej typowe, problematyczne(interdyscyplinarne)
 - c) wymagania na stopień celujący obejmują treści :
 - szczególnie złożone i oryginalne
 - twórcze naukowo
 - wąsko specjalistyczne

2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni szkolnych:

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) odznacza się szczególnymi zdolnościami, uzdolnieniami i zainteresowaniami oraz twórczo je rozwija,
- b) posiada zasób wiedzy zgodny z podstawą programową i uzupełniony o dodatkowe, zdobyte przez siebie informacje
- c) posiada umiejętności samodzielnego zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych, w rozwiązywaniu problemów, stosuje rozwiązania nietypowe,
- d) wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego,
- e) pracuje systematycznie i jest wyjątkowo aktywny w czasie lekcji,
- f) reprezentuje szkołę i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który :

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie oraz wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowych zainteresowań przedmiotem,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją wiadomości i umiejętności,
- c) pracuje systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych.

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada zasób wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
- b) potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę w procesie dalszego kształcenia,
- c) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który :

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie określonym w podstawie programowej,
- b) wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
- c) uczestniczy w procesie kształcenia i wykazuje gotowość do rozwijania swych umiejętności.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu materiału zawartego w podstawie programowej,
- b) wykazuje motywację do dalszej nauki i przy pomocy nauczyciela jest w stanie opanować podstawowe wiadomości i umiejętności umożliwiające mu dalsze kształcenie,
- c) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który :

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 17. Przedmiotowe systemy oceniania.

1. Oceny z poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dotyczą wiadomości i umiejętności uczniów, w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, z uwzględnieniem rozwiązywania problemów, planowania pracy, rozwijania zainteresowań, korzystania z różnych źródeł informacji, komunikowania się i współdziałania w zespole.
2. Przedmiotowe systemy oceniania dotyczące poszczególnych zajęć edukacyjnych opierają się na następujących założeniach:
 - uczniowie dobrze znają kryteria oceniania

- czytelne kryteria i wymagania motywują ucznia do lepszej pracy
 - ocenianie jest systematyczne
 - ocena uwzględnia wkład pracy i wysiłek ucznia
 - oceniany jest postęp w nabywaniu wiedzy i umiejętności
 - ocena jest rzetelną informacją o efektywności uczenia się
 - ocenianie wspomaga ucznia w procesie jego rozwoju
 - ocenianie jest dostosowane do możliwości intelektualnych ucznia
 - w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach uczniów.
3. Opracowane przez nauczycieli przedmiotów szczegółowe systemy oceniania zawierają kryteria i wymagania programowe na poszczególne stopnie szkolne.
 4. Przedmiotowe systemy oceniania są powszechnie dostępne uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) w pracowniach przedmiotowych.

§ 18. Formy i narzędzia sprawdzania i oceniania.

1. Obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
 - a) odpowiedzi ustne
 - b) prace pisemne
 - c) zajęcia praktyczne – realizacja projektów i badań uczniów.
2. Narzędzia sprawdzania i oceniania:
 - a) przy odpowiedziach ustnych :
 - pogadanka sprawdzająca
 - indywidualne prezentacje uczniowskie
 - egzamin ustny
 - b) przy pracach pisemnych:
 - prace klasowe
 - sprawdziany
 - kartkówki
 - testy dydaktyczne
 - prace domowe
 - wypracowania
 - referaty
 - egzamin pisemny
 - c) przy sprawdzaniu realizacji projektów i badań uczniowskich:
 - testy praktyczne
 - praca w grupach
3. Pisemne prace kontrolne mogą mieć formę pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki:
 - a) **praca klasowa** - forma sprawdzianu wiadomości, obejmująca materiał programowy ostatniego działu tematycznego, przeprowadzona według następujących zasad:
 - o planowanej pracy klasowej nauczyciel informuje uczniów co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem wpisując jej temat do dziennika lekcyjnego
 - przed pracą klasową nauczyciel może przeprowadzić lekcję powtórzeniową,
 - b) **sprawdzian** – obejmuje materiał programowy z trzech ostatnich jednostek tematycznych. Termin sprawdzianu powinien być podany do wiadomości uczniom najpóźniej na poprzedzającej jednostce lekcyjnej,
 - c) **kartkówka** – obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji lub z kilku lekcji, na których ćwiczona była ta sama umiejętność.

4. W jednym tygodniu pracy dydaktycznej szkoły mogą odbyć się najwyżej 4 sprawdziany (w tym dwie prace klasowe), nie więcej niż 1 dziennie.
5. Sposoby oraz częstotliwość poszczególnych form sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają nauczyciele przedmiotów. Uczniowie nieobecni w szkole w dniu, w którym zaplanowana była praca klasowa lub sprawdzian powinni ją napisać w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Niedotrzymanie tego terminu przez ucznia skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej. Obowiązek ten nie dotyczy kartkówek.
6. Oceny z prac klasowych są wpisywane do dziennika lekcyjnego cyframi kolorem czerwonym.

§ 19. Sposoby i narzędzia dokumentowania ocen, gromadzenia informacji o postępach, osiągnięciach i wysiłku ucznia oraz informowania o nich rodziców.

1. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik lekcyjny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy, świadectwo ukończenia szkoły.
2. W trakcie roku szkolnego informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane przez nauczycieli i wychowawców uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez:
 - a) kartę osiągnięć ucznia (stopni) w I i II semestrze roku szkolnego na spotkaniu rodziców,
 - b) kartę oceny zachowania w I i II semestrze,
 - c) kartę ocen klasyfikacyjnych za I semestr roku szkolnego (dla rodziców - podsumowującą semestr nauki).
3. Wymieniona w pkt.2 dokumentacja znajduje się w segregatorze klasy, przechowywanym przez wychowawcę przez cały okres cyklu edukacyjnego. Po zakończeniu cyklu edukacyjnego dokumentacja jest niszczone.
4. Dokumentację dotyczącą uczniów prowadzi również pedagog szkolny.
5. Na początku roku szkolnego uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) zapoznawani są przez wychowawcę z regulaminem wewnątrzszkolnego oceniania. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest powszechnie dostępny przez cały rok uczniom i ich rodzicom na terenie szkoły.
6. Uczeń jest informowany na bieżąco o uzyskiwanych stopniach. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskiwania informacji o zachowaniu, osiągnięciach, postępach w nauce, a także przyczynach trudności w nauce ich dzieci poprzez:
 - spotkania wychowawcy klasy z rodzicami w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły (w każdą drugą środę miesiąca, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące) ,
 - indywidualne rozmowy z rodzicami (wg potrzeb – z inicjatywy rodziców, nauczyciela lub wychowawcy),
 - powiadomienie telefoniczne lub listowne o postępach ucznia lub jego trudnościach i kłopotach,
 - wizyty wychowawcy i pedagoga szkolnego w domu rodzinnym ucznia (w sytuacjach problemowych, po wcześniejszym powiadomieniu rodzica),
 - wpisy pozytywnych lub negatywnych spostrzeżeń nauczycieli na temat ucznia w „klasowym zeszycie uwag”, który znajduje się w dzienniku,
 - obowiązkowe zebrania z rodzicami na zakończenie I i II semestru nauki.

7. Informacje o przewidywanej ocenie semestralnej lub rocznej uczeń powinien uzyskać najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, natomiast informacje o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi oraz nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy przekazują uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Informacje o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi na koniec roku szkolnego (semestru) oraz o zagrożeniu nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania przekazuje się rodzicom (prawnym opiekunom) na piśmie. Potwierdzone podpisem rodziców (prawnych opiekunów) dokumenty umieszcza się w indywidualnej dokumentacji ucznia, znajdującej się w segregatorze klasy.

§ 20. Szczegółowe zasady i kryteria oceniania zachowania.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz
 - 2) bardzo dobre – bdb
 - 3) dobre – db
 - 4) poprawne – popr
 - 5) nieodpowiednie – ndp
 - 6) naganne – ng

2a) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt 3a) i 3 b)
- 3a) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 3b) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach i trybie oceniania zachowania.

5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, a także uczniów, którzy mogą wyrażać własną opinię o zachowaniu swoim i kolegów.
6. Nauczyciele przedmiotów wpisują swoje propozycje oceny zachowania ucznia w dzienniku lekcyjnym w wydzielonej do tego celu rubryce.
7. Oceny winny być wystawione i przedstawione uczniom na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. O zagrożeniu nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania wychowawca powinien powiadomić pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wystawione oceny wychowawca przedstawia na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
8. Na ostateczną ocenę zachowania ucznia składają się:
 - propozycje nauczycieli poszczególnych przedmiotów umieszczone w dziennikach lekcyjnych
 - wnioski innych pracowników szkoły dotyczące zachowania uczniów
 - uwagi w dziennikach lekcyjnych
 - samoocena ucznia
 - opinie koleżanek i kolegów (ocena klasy)
 - suma punktów uzyskanych przez ucznia w Karcie Oceny Zachowania w opinii wychowawcy klasy.
9. Narzędziem służącym do formułowania przez wychowawcę klasy oceny zachowania uczniów jest Karta Oceny Zachowania w I i II semestrze.
10. Ocenę zachowania ucznia ustala się biorąc pod uwagę sumę punktów uzyskanych przez ucznia w poszczególnych kategoriach umieszczonych w Karcie Oceny Zachowania
11. Zachowanie ucznia ocenia się według dziewięciu kategorii opisowych. Nauczyciel wybiera w kolejnych kategoriach spośród poszczególnych zapisów to zdanie, które najlepiej charakteryzuje ucznia w opinii wychowawcy. Cyfra przy wybranym zapisie oznacza liczbę przyznanych uczniowi punktów w danej kategorii.
12. Istotnym czynnikiem przy formułowaniu oceny zachowania jest samoocena dokonywana przez każdego ucznia indywidualnie w Karcie Oceny Zachowania.
13. Szczegółowe kategorie oceny zachowania ucznia umieszczone są w Karcie Oceny Zachowania.
14. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 16.
15. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z zapisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z zapisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze

głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

18. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog,
- e) psycholog,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 21. Klasyfikowanie i promowanie.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 15 pkt 5 i 6 oraz w § 20 pkt 2.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego. Data klasyfikacji oraz zakończenia I semestru uzależniona jest od daty rozpoczęcia ferii zimowych ustalonej rokrocznie przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu.
3. Klasyfikowanie roczne 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 oraz oceny zachowania.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
5. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminach :
 - a) w przypadku ocen niedostatecznych oraz nieodpowiedniej lub nagannej oceny zachowania – na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku pozostałych ocen najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Ocena klasyfikacyjna roczna (semestralna) z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczniom, w stosunku do których w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom ich osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła zapewnia:
 - konsultacje z nauczycielami przedmiotów
 - dostęp do zbiorów bibliotecznych i pomoc nauczycieli bibliotekarzy
 - dostęp do sieci Internetu
 - dostęp do biblioteczek przedmiotowych w pracowniach
 - udział w zajęciach pozalekcyjnych (fakultetach)
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
11. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania (z zastrzeżeniem pkt 4 niniejszego rozdziału) uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 20 ust. 3a i 3b.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ze wszystkich przedmiotów średnią co najmniej 4,75 oraz wzorową ocenę zachowania otrzymuje „Certyfikat wzorowego ucznia XI Liceum Ogólnokształcącego w Olsztynie” za I semestr roku szkolnego.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
14. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu może zdawać egzamin poprawkowy.
15. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 11, 12, 15 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
16. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) i

roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych) w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 20 ust. 3a) i 3b).

§ 22. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. O braku możliwości klasyfikowania ucznia z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele oraz wychowawca klasy informują ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny za I lub II semestr roku szkolnego przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, złożoną na ręce dyrektora szkoły w terminie 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu zajęć lekcyjnych, powiadamiając skutecznie rodziców ucznia.
10. Egzamin przeprowadzony jest w formie pisemnej i ustnej z tych przedmiotów, z których uczeń nie został klasyfikowany. Zadania egzaminacyjne przygotowują nauczyciele przedmiotów zgodnie z wymaganiami na poszczególne stopnie szkolne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - imiona i nazwiska nauczycieli
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego jest nieklasyfikowany i nie otrzymuje promocji.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy (nie dotyczy klas programowo najwyższych). W wyjątkowych sytuacjach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Prośbę o egzamin poprawkowy w formie pisemnej składa rodzic ucznia (prawny opiekun) lub wychowawca klasy na ręce dyrektora przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, zgodnie z poziomem wymagań na stopień dopuszczający z wyjątkiem przedmiotów: informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede

wszystkim formę zadań praktycznych. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, a zatwierdza przewodniczący komisji.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie :
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z których uczeń zdaje poprawkę – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym , że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Dokumentację dołącza się do arkusza ocen ucznia.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 23. Tryb odwoławczy od oceny nauczyciela – sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z zapisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w ciągu 3 dni od daty zgłoszenia na piśmie zastrzeżenia.
4. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Stopień trudności pytań egzaminacyjnych przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Zapisy dotyczące trybu postępowania w przypadku zgłoszenia przez rodziców zastrzeżeń w stosunku do ustalania rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY

§ 24. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,

KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

DYREKTOR SZKOŁY.

§ 25.1. Stanowisko dyrektora szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje **organ prowadzący** na okres nie krótszy niż jeden rok, wybierając spośród kandydatów posiadających pełne kwalifikacje pedagogiczne do nauczania oraz co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
 - a) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
 - b) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu prowadzącego jest ostateczna.
 - c) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, oraz informuje o działalności szkoły.
 - d) przyznaje stypendium naukowe uczniom XI LO za szczególne osiągnięcia w nauce,
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny.

3. Do obowiązków dyrektora należy:

- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły (program dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy szkoły, roczny plan pracy, arkusz organizacyjny szkoły, tygodniowy rozkład zajęć dydaktycznych),
- 2) opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
- 3) dobór kadry pedagogicznej oraz zatrudnianie i zwalnianie jej,
- 4) dobór pracowników niepedagogicznych i ich zatrudnianie i zwalnianie,
- 5) opracowanie regulaminu pracy wynagradzania pracowników,
- 6) w ramach kompetencji kierowania całokształtem działania szkoły:
 - a) organizacja naboru
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami, współdziałanie z Samorządem Uczniowskim,
 - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
 - d) organizowanie współdziałania z rodzicami lub powstałą Radą Rodziców,
 - e) dbanie o powierzone przez organ prowadzący mienie szkoły, ścisłe realizowanie zadań z przepisów o ochronie przeciwpożarowej, wynikających
 - f) wnioskowanie do organu prowadzącego w sprawie rozwoju bazy materialno - technicznej szkoły, opracowanie projektu wydatków do budżetu szkoły,
 - g) realizowanie zarządzeń organu prowadzącego, oraz uchwał Rady Pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami,
 - h) bieżące informowanie organu prowadzącego o wynikach jej działania

- i) podanie do publicznej wiadomości do dnia 31 marca informacji dotyczącej zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać w szkole od początku następnego roku szkolnego
- j) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami.

4. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, posiadającym prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły oraz tworzenia zespołów wychowawczych, przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych,
- 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły,
- 3) premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z „regulaminem premiowania i nagradzania”, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy,
- 4) przyjmowania uczniów do szkoły,
- 5) formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,
 - 6) współdecydowaniu o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowania bieżącego,
- 7) dokonywania, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, zakupu pomocy i sprzętu dydaktycznego,
- 8) reprezentowania szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji.
- 9) skreślenia ucznia z listy uczniów, w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej
- 10) zezwolenia na indywidualny tok nauki po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej,
- 11) wyrażania zgody na podjęcie działalności na terenie szkoły – stowarzyszeń i organizacji po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności,
- 12) zatwierdzania szkolnych programów nauczania oraz zestawu podręczników.

5. Dyrektor szkoły, działając zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje w ramach posiadanych kompetencji samodzielnie i odpowiada przed organem prowadzącym za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad uczniami,
- 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
- 3) realizację zadań wynikających z uchwał rady pedagogicznej, przepisów szczególnych oraz zarządzeń organu nadzoru pedagogicznego i osoby prowadzącej,
- 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym.
- 6) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- 7) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

6. Dyrektor może być zwolniony:

- 1) przez organ prowadzący, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy za złe wywiązywanie się z powierzonych mu obowiązków,
- 2) na własną prośbę.

7. W przypadku nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni upoważniony pisemnie przez niego członek Rady Pedagogicznej.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 25.1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb (szkolenia, lub nadzwyczajne). Zebrania mogą być zorganizowane na wniosek organu prowadzącego szkołę, inicjatywy przewodniczącego, rady rodziców, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego.

6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez organ prowadzący,
- 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia uczniów do innej szkoły lub skreślenia z listy uczniów.
- 5) opiniowanie wniosku dyrektora o nadanie stypendium naukowego uczniom XI LO
- 6) przygotowanie projektów zmian w statucie szkoły

7) ustalanie w drodze uchwały szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników:

a) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez 3 lata szkolne. W uzasadnionych przypadkach zmiany mogą być wprowadzone przez radę pedagogiczną na wniosek nauczyciela z początkiem nowego roku szkolnego.

b) ustalony przez radę pedagogiczną szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych

7. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:

- 1) organizacji pracy szkoły, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 3) innych spraw związanych z bieżącą działalnością dydaktyczną.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

9. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Rada Pedagogiczna ustala szczegółowy regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i ustawą.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 26.1. W szkole może działać Samorząd Uczniowski zwany dalej "samorządem", który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z ustawą i statutem szkoły.

3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem i potrzebami
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Samorząd uczniowski opiniuje pracę nauczycieli w związku z dokonaną przez dyrektora oceną pracy nauczyciela.

RADA RODZICÓW.

§ 27.1. W szkole może działać Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.

3. Reprezentacja rodziców może przybrać inną nazwę niż w ust. 1.

4. Rada Rodziców może występować do dyrektora lub rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

ROZDZIAŁ VI ORGAN PROWADZĄCY

§ 28. Do kompetencji i zadań organu prowadzącego należy:

- 1) nadanie szkole statutu,

- 2) powołanie dyrektora szkoły, odwołanie dyrektora szkoły,
- 3) zatwierdzanie uchwał rady pedagogicznej w sprawie innowacji pedagogicznych i eksperymentów.
- 4) pełnienie funkcji organu odwoławczego od decyzji dyrektora,
- 5) dokonywania zmian w statucie szkoły będących w jego kompetencji,
- 6) pełnienie funkcji i obowiązków dyrektora szkoły w przypadku, gdy takie stanowisko nie zostało obsadzone.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW POMIĘDZY NIMI

§ 29.1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie oraz w regulaminach ich działalności.

2. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły (poza dyrektorem) rozstrzygane są przez dyrektora bezpośrednio lub na wspólnym posiedzeniu przedstawicieli zainteresowanych stron zwołanym przez dyrektora szkoły.

- 1) od decyzji dyrektora przysługuje organom szkoły odwołanie w ciągu 7 dni do organu prowadzącego szkołę.

3. Sytuacje sporne pomiędzy dyrektorem, a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

4. Wszelkie konflikty między uczniami szkoły rozstrzygają wychowawcy klas lub pedagog szkolny o ile takie stanowisko zostało stworzone.

- 1) uczeń ma prawo w ciągu 3 dni odwołać się od decyzji wychowawcy lub pedagoga do dyrektora szkoły.

5. Konflikty pomiędzy nauczycielami, a uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) rozstrzyga dyrektor szkoły.

1) rodzice (prawni opiekunowie) lub nauczyciele mogą odwołać się w ciągu 7 dni od decyzji dyrektora do organu prowadzącego szkołę.

6. Konflikty między pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor.

7. Wymianę informacji pomiędzy organami szkoły zapewnia się poprzez:

- 1) zamieszczanie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń,
- 2) uczestniczenie dyrektora szkoły w posiedzeniach samorządu uczniowskiego, a przedstawicieli samorządu uczniowskiego w niektórych punktach posiedzeniach rady pedagogicznej. Przedstawiciele samorządu mają prawo przedstawiać radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
- 3) ustalenie godzin przyjęć interesantów przez poszczególne organy szkoły,
- 4) apele szkolne.

TWORZENIE STANOWISK WICEDYREKTORÓW ORAZ INNYCH STANOWISK KIEROWNICZYCH W SZKOLE

§ 30.1. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora. Decyzję o powołaniu wicedyrektora na każdy rok szkolny podejmuje organ prowadzący.

2. W Szkole mogą być stworzone inne stanowiska kierownicze (np. kierownik pracowni informatycznej itp.) Decyzję o jego powołaniu podejmuje organ prowadzący szkołę.

3. Kompetencje osób, którym powierzono stanowiska wicedyrektora oraz inne stanowiska kierownicze, określa dyrektor.

WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWACH WYCHOWANIA I KSZTAŁCENIA.

§ 31.1. Rodzice i nauczyciele szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w szczególności poprzez:

- 1) włączanie się do organizacji życia szkoły, klasy,
- 2) otaczanie opieką uczniów mających kłopoty w nauce, znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej oraz innych wymagających wspólnych działań.
- 3) współuczestniczenie w organizacji różnych form zajęć pozalekcyjnych.

2. W ramach współpracy rodziców z nauczycielami - rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii o pracy szkoły.

3. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze w szkole organizowane są co najmniej raz na kwartał spotkania z rodzicami. Dyrektor szkoły może ustalić harmonogram częstszych spotkań z rodzicami.

ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 32.1. W szkole terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. W XI Liceum Ogólnokształcącym I semestr roku szkolnego kończy się w ostatnim tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych w pierwszym terminie ustalonym przez Ministra Edukacji Narodowej.

3. W szkole terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych mogą być przesunięte w uzasadnionych przypadkach wynikających z realizacji planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły na wniosek dyrektora szkoły, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

§ 32.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w szkole w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

3. Arkusz organizacyjny szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę pracowników,
- 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych.

§ 33.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 2.

2. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 34.1. 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 odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN lub szkolnym programem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być niższa niż 26 uczniów

§ 35. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

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

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

- 1) dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Rodziców, (jeżeli działa w szkole) może podjąć decyzję w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 37. W szkole podział oddziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany jest corocznie z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, a w szczególności wynika z:

- 1) liczebności oddziału,
- 2) liczby dziewcząt i chłopców w oddziale,
- 3) przystosowania sal do prowadzenia zajęć, zwłaszcza techniki i informatyki.
- 4) w przypadku języków obcych – stopnia zaawansowania ucznia, w oparciu o wyniki „bilansu otwarcia”.

§ 38.1. W szkole zajęcia obowiązkowe wychowania fizycznego, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, ścieżki edukacyjne, lekcje biblioteczne, a także

nadobowiązkowe np.: koła zainteresowań lub przedmiotowe, zajęcia rekreacyjno - sportowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym i budynkiem głównym (ul. Kołobrzeska 9) w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

1) decyzję w sprawie zajęć wymienionych w ust. 1 podejmuje dyrektor szkoły,

2) zajęcia nadobowiązkowe wymienione w ust.1 trwają od 1 października do 31 maja.

2. Zajęcia, o których mowa w ust.1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań, oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów. Decyzję o zmniejszeniu liczebności grup podejmuje organ prowadzący.

4. W szkole prowadzone są zajęcia nauki jazdy. W tym celu organ prowadzący prowadzi Szkołę Nauki Jazdy.

§ 39.1. W liceum organizuje się kształcenie specjalne. Kwalifikacji do kształcenia specjalnego dokonują poradnie psychologiczno- pedagogiczne, które w wyniku stosownych badań specjalistycznych wydają orzeczenia o rodzaju i stopniu niepełnosprawności, określając każdemu dziecku z niepełnosprawnością odpowiednią formę kształcenia.

2. Przez kształcenie specjalne należy rozumieć zorganizowany proces dostosowany do potrzeb wychowanka i ucznia niepełnosprawnego, dla którego ze względu na istotne zaburzenia lub dysfunkcję w różnych sferach rozwoju (motoryce, intelekcie, psychice) w sposób istotny zaburzające jego funkcjonowanie oraz możliwości uczenia się.

3. Dyrektor szkoły przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 40.1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku.

2. Uczniowie korzystający z przygotowywanego przez szkołę posiłku wnoszą opłaty w wysokości ustalonej przez dyrektora szkoły nie wyższe jednak od kosztów jego produkcji. Inne zasady odpłatności, uwzględniające częściowe lub całkowite zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Środki na częściowe lub całkowite pokrycie kosztów posiłku mogą pochodzić ze środków budżetowych szkoły, dotacji Gminy i innych organizacji społecznych, charytatywnych, kościelnych.

§41.1 W szkole w przypadku zapewnienia przez organ prowadzący odpowiedniego pomieszczenia funkcjonuje biblioteka szkolna która jest centrum informacyjnym Liceum służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (opiekunów prawnych).

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy liceum. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą korzystać z biblioteki wyłącznie w zakresie dokumentacji szkolnej.

3. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych liceum oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.

4. Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz pogłębia nawyki czytania i uczenia się.

5. Gromadzi i opracowuje wielorakie źródła informacji (książki, czasopisma, programy multimedialne, taśmy magnetofonowe, płyty CD itp.) oraz tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł.

6. Przyczynia się do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną (m.in. katalogi komputerowe, Internet).

7. Biblioteka podejmuje wraz z innymi agendami Liceum różnorakie działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.

8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi i bibliotekami naukowymi Olsztyna.

9. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
- 2) korzystanie z czytelni i wypożyczanie zbiorów przez bibliotekę,
- 3) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu,
- 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

10. Profil gromadzenia zbiorów w bibliotece liceum wyznaczają programy nauczania oraz potrzeby uczniów i nauczycieli.

11. Przeprowadza selekcję księgozbioru, mającą na celu wycofanie ze zbiorów książek zniszczonych, zdezaktualizowanych lub z innych względów nieprzydatnych w bibliotece.

12. Sporządza plan określający konkretne cele i środki realizacji możliwe do osiągnięcia w określonych warunkach i czasie.

13. Prowadzi dokumentację pracy, na którą składają się:

- 1) dziennik pracy biblioteki,
- 2) statystyka wypożyczeń,
- 3) dokumentacja związana z ewidencją zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, dowody wpływów i ubytków).

14. Za zbiory przekazane do pracowni przedmiotowej odpowiada nauczyciel opiekujący się pracownią.

15. Nauczyciel bibliotekarz z chwilą podjęcia pracy w bibliotece musi formalnie tzn. na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego przejąć zbiory oraz sprzęt znajdujący się w bibliotece i jest za to materialnie odpowiedzialny.

16. W razie kradzieży lub innego wypadku losowego nauczyciel bibliotekarz natychmiast powiadamia o tym Dyrektora Liceum i sporządza stosowną notatkę.

17. Organizacja biblioteki:

- 1) bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Liceum, który:
 - a) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - b) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.

18. Zbiory:

- 1) biblioteka gromadzi : książki, czasopisma, programy multimedialne, taśmy magnetofonowe i magnetowidowe, płyty CD i DVD.
- 2) strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil liceum, zainteresowania użytkowników, możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek, czynniki środowiskowe, regionalne,
- 3) czasopisma popularnonaukowe oraz czasopisma metodyczne przechowywane w bibliotece przez pięć lat, czasopisma metodyczne mogą być przechowywane w pracowniach przedmiotowych,
- 4) prasa i księgozbiór podręczny udostępniane są w czytelni i do pracowni na zajęcia.

19. Pracownicy biblioteki:

- 1) biblioteką Liceum kieruje nauczyciel bibliotekarz,
- 2) zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy,
- 3) zadania poszczególnych pracowników wyszczególnione są w planie pracy i przydziale czynności.

20. Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
- 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum,
- 3) czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z Dyrekcją Liceum i wynosi (w przypadku pracownika) nie mniej niż 5 godzin dziennie,
- 4) jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz przeznaczają na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe.

21. Finansowanie wydatków:

- 1) wydatki pokrywane są z budżetu Liceum
- 2) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku roku kalendarzowego,
- 3) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

22. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
 - a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
 - b) udziela porad przy wyborze lektury, rozwija zainteresowania czytelnicze,
 - c) udziela potrzebnych czytelnikom informacji (bibliotecznych, rzeczowych, tekstowych, bibliograficznych),
 - d) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - e) opiekuje się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką,
 - f) informuje nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - g) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
 - h) współpracuje z nauczycielami w zakresie kształtowania właściwej struktury zbiorów i prawidłowej organizacji przygotowywania materiałów na lekcje,
 - i) współpracuje z innymi bibliotekami (lekcje biblioteczne prowadzone przez pracowników innych sieci bibliotek, różnego rodzaju imprezy przygotowane i finansowane przez te placówki).
 - j) organizuje giełdy i kiermasze podręczników i książek.
- 2) w ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz:
 - a) gromadzi zbiory – zgodnie z profilem programowym i potrzebami Liceum,
 - b) prowadzi ewidencję zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowuje zbiory (klasyfikuje, kataloguje, opracowuje technicznie – zgodnie z obowiązującą instrukcją i normami bibliograficznymi),
 - d) przeprowadza selekcję zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych),
 - e) prowadzi ewidencję finansowo-księgową wpływów i ubytków,
 - f) organizuje warsztat informacyjny (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych itp.),
 - g) tworzy bazę danych w programie komputerowym MOL,

- h) prowadzi dokumentację pracy biblioteki (dzienną, miesięczną, okresową i roczną statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, karty akcesyjne czasopism),
- i) sporządza plan pracy biblioteki oraz okresowe i roczne sprawozdania,
- j) przedkłada Dyrektorowi Liceum projekt budżetu biblioteki,
- k) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
- l) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

§ 42. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteczek klasowych oraz biblioteki publicznej,
- 3) gabinetu lekarskiego i pielęgniarki szkolnej oraz pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- 4) pracowni komputerowych,
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLAS PIERWSZYCH

§ 43.1. Zgodnie z aktualnym zarządzeniem Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty o przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują kryteria zawarte w statucie szkoły, uwzględniające:

- 1) oceny z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum, które uwzględnia w procesie rekrutacji, zwłaszcza:
 - a) ukończenie gimnazjum z wyróżnieniem,
 - b) bardzo dobra lub wzorowa ocena zachowania na świadectwie ukończenia gimnazjum
 - c) udział w konkursach organizowanych przez kuratorów oświaty, co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - d) osiągnięcia sportowe lub artystyczne, co najmniej na szczeblu powiatowym;
- 3) liczbę punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, o którym mowa w odrębnych przepisach.

2. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w ciągu roku szkolnego (jeżeli będą wolne miejsca), zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z dnia 27 sierpnia 2001 r. dotyczącym zasad przechodzenia z jednego typu szkół do innych (Dz. U. Nr 97, poz. 1054) na podstawie świadectwa potwierdzającego ukończenie klasy programowo niższej szkoły tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł.

3. Absolwenci Gimnazjum Nr 3 są przyjmowani do szkoły wg poniższych zasad:

- 1) poza postępowaniem rekrutacyjno-kwalifikacyjnym zostaną przyjęci absolwenci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum uzyskali średnią ocen minimum 4,50,

2) o wyborze klasy decyduje sam kandydat, w szczególnych przypadkach komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna wskaże inną klasę.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranego oddziału szkoły niezależnie od kryteriów .

ROZDZIAŁ X

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44.1.W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.

2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy, dyrektor szkoły.

3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku nauczyciela w szkole są posiadane kwalifikacje niezbędne do nauczania w szkole ponadpodstawowej.

4. Pensum godzin pracy nauczyciela na dany rok szkolny określa dyrektor szkoły..

5. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.

6. Wynagrodzenie nauczyciela ustala się na podstawie obowiązujących stawek wynagrodzenia zasadniczego określonych przez Ministerstwa Edukacji Narodowej, ustaleń wewnętrznych i regulaminu wynagradzania.

§ 45.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie,
 - a) organizowanie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z wymogami bezpieczeństwa,
 - b) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pełnienia dyżurów na przerwach, przed i po lekcjach,
- 2) realizacja programów nauczania i wychowania w przydzielonych mu klasach (grupach) według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły.
- 3) odpowiedni poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
- 4) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem, przestrzegając zarządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania.
- 5) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 6) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 7) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, poznanie i kształtowanie ich uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru,

- 8) tworzenie warunków do aktywnego, twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 10) bezstronna i obiektywna ocena uczniów , sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- 11) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 12) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
- 13) współpraca z domem rodzinnym ucznia.
- 14) wybór programu nauczania oraz podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego

§ 46. Na pisemny wniosek 2/3 ogółu rodziców zespołu klasowego dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy klasowego jak i nauczyciela przedmiotu nie wcześniej niż po zakończeniu trwającego semestru a w szczególnych uzasadnionych przypadkach w ciągu semestru.

§ 47.1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści w sprawie wyboru programów nauczania,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych,
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 48.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji ww. zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia uczniowskiego, rozwijające i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie /oddziale/, uwzględniając z nimi i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka/dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/.
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec uczniów i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 5) współpracuje z pedagogami szkolnymi i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczegółowych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Wychowawca klasy na zlecenie dyrektora szkoły lub w wyniku uchwały Rady pedagogicznej realizuje inne, jeszcze bardziej szczegółowe zadania wynikające z aktualnego planu i życia szkoły (np. opieka nad młodzieżą w trakcie dyskotek, wycieczek i innych imprez szkolnych odbywających się poza szkołą.

4. Wychowawca prowadzi dokumentację klasy, składa sprawozdania z przebiegu i efektów pracy z klasą, rodzicami i innymi nauczycielami oraz specjalistami.

5. Wychowawca utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami organizuje spotkania z nimi nie rzadziej niż raz na kwartał.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły i przydzielonych opiekunów.

§ 49.1. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy – dyrektor.

2. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność, ustala dyrektor.

3. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych (administracyjnych i usługowych) oblicza się na podstawie regulaminu wynagradzania. Wynagrodzenie to może być powiększone o premię uznaniową do 100% wynagrodzenia zasadniczego. Decyzję co do wynagrodzenia zasadniczego oraz premii uznaniowej podejmuje dyrektor.

ROZDZIAŁ XI UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 50.1. Uczniowie mają prawo do tworzenia Samorządu Uczniowskiego zgodnie z art.55 ustawy o systemie oświaty, wraz z uprawnieniami wynikającymi z tej regulacji ustawowej.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIWA.

§ 51.1. Uczeń ma prawo do :

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jasnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystanie z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego,
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole,
- 12) odwoływania się do dyrektora szkoły w przypadku naruszania praw określonych w statucie szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 4) dbałość o wspólne dobro , ład i porządek w szkole.
- 5) schludnego wyglądu i stroju (zakaz farbowania włosów, noszenia dużej biżuterii, kolczyków w nosie, dredów, długich włosów u chłopców oraz kontrowersyjnych fryzur)
- 6) przestrzegania zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazu i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

3. Uczniowie mogą brać udział w dyżurach szkolnych zgodnie z przyjętymi i zatwierdzonymi na początku roku przez Samorząd Uczniowski grafikami. Zadania i czas dyżuru określa tworzony na każdy rok regulamin.

4. Pozostałe prawa i obowiązki uczniów określa Kodeks Szkolny.

NAGRADZANIE I KARANIE.

§ 52.1. Uczniom, którzy wzorowo wypełniają obowiązki ucznia i aktywnie uczestniczą w życiu szkoły, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia.

2. Szkoła stosuje następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) stypendium naukowe
- 2) pochwała wychowawcy klasy

- 3) pochwała dyrektora szkoły wobec grupy wiekowej
- 4) list pochwalny do rodziców
- 5) nagrody rzeczowe i książkowe.

3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 53.1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
- 2) upomnieniem ustnym dyrektora szkoły,
- 3) naganą pisemną dyrektora szkoły z umieszczeniem w arkuszu ocen,
- 4) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz
- 5) obniżeniem oceny zachowania do nagannej lub nieodpowiedniej,
- 6) w przypadku gdy zastosowane kary ujęte w ust. 1 pkt 1 – 5 nie odniosą skutku-
skreśleniem z listy uczniów

2. Karę wymienioną w ust. 1 pkt. 6 wymierza dyrektor szkoły - na podstawie
uchwały Rady Pedagogicznej
w przypadku, gdy uczeń:

- 1) dopuścić się kradzieży lub innych przestępstw,
- 2) spożywał alkohol lub przebywał pod jego wpływem na terenie szkoły lub poza nią,
podczas organizowanych imprez oraz innych zajęć
- 3) rozprowadzał lub używał środki odurzające,
- 4) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną zagrażającą zdrowiu lub życiu innych,
- 5) odnosił się wulgarnie w stosunku do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
obrażając ich godność osobistą,
- 6) dopuścił się dewastacji mienia szkolnego lub prywatnego innego ucznia,
- 7) opuścił bez usprawiedliwienia 30 godzin nauki w roku szkolnym

3. Uczeń zostaje wydalony przez Szkołę bez okresu wypowiedzenia.

4. Decyzję o ukaraniu ucznia karami określonymi w ust. 1 pkt. 2-5 podejmuje, z zastrzeżeniem ust. 4, dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy.

5. Udzielenie kary wymienionej w ust. 1 pkt.4 następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

6. W stosunku do ucznia nie mogą być stosowane dwie kary jednocześnie.

7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

8. O udzielonej karze powiadamia się rodziców ucznia w ciągu 7 dni, w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.

9. Od udzielonej uczniowi kary, uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od dnia powiadomienia. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ XII

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

MAJĄTEK I FUNDUSZE SZKOŁY

§ 54.1. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.

2. Na fundusze szkoły składają się:

- 1) subwencje, darowizny i odpisy podatkowe.
- 2) wpływy uzyskane z organizacji kursów (komputerowych, językowych) organizowanych dla uczniów szkoły
- 3) dotacje z budżetu Powiatu,
- 4) środki przekazywane przez organ prowadzący.

3. Organ prowadzący może ze środków finansowych szkoły ufundować stypendium dla tych uczniów, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji materialnej.

ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 55.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły.

§ 56. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 57.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 58.1. Decyzja o likwidacji szkoły, należy do kompetencji organu prowadzącego.

2. Organ prowadzący szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku organ prowadzący szkołę jest zobowiązany co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców uczniów, organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego właściwej do prowadzenia szkoły
3. Szkoła może rozpocząć i prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas szkolnych.

§ 59. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 60. Statut szkoły jest udostępniony wszystkim uczniom.

§ 61. Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2015 r.