

**UCHWAŁA NR XL/253/10
RADY POWIATU SEJNEŃSKIEGO**

z dnia 12 października 2010 r.

**w sprawie nadania statutu Liceum Ogólnokształcącego z Litewskim Językiem Nauczania im. 11 Marca
w Puńsku.**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 153, poz. 1271, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055; z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675) oraz art. 58 ust. 6 i art. 60 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 69, poz. 624, Nr 109, poz. 1161, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273 i Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917 i Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991) w związku z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624; z 2002 r. Nr 10, poz. 96) uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Liceum Ogólnokształcącego z Litewskim Językiem Nauczania im. 11 Marca w Puńsku stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3. Traci moc § 4 uchwały Nr XXXVIII/140/02 Rady Powiatu w Sejnach z dnia 26 marca 2002 r. w sprawie przekształcenia dotychczasowych szkół ponadpodstawowych wchodzących w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących z Litewskim Językiem Nauczania w Puńsku.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady

Jan Łuba

Załącznik do Uchwały Nr XL/253/10
Rady Powiatu Sejneńskiego
z dnia 12 października 2010 r.

Statut Liceum Ogólnokształcącego z Litewskim Językiem Nauczania im. 11 Marca w Puńsku.

Opracowany na podstawie:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.), zwana w dalszej treści Statutu „ustawą”.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.), zwana w dalszej treści statutu „Kartą Nauczyciela”.
4. Ustawa z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym (Dz. U. z 2005 r. Nr 17, poz. 141, z późn. zm.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie organizacji kształcenia umożliwiającego podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych (Dz. U. Nr 214, poz. 1579).
6. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96).
7. Międzynarodowe pakt ratyfikowane przez Polskę:
 - Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych (Dz. U. z 1977 r., Nr 38, poz. 167),
 - Konwencja Praw Dziecka (Dz. U. z 1991 r., Nr 120, poz. 526).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., Nr 61, poz. 624, z późn. zm.).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004 r., Nr 26, poz. 232).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 83 poz. 562, z późn. zm.).
11. Inne obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

Liceum Ogólnokształcące z Litewskim Językiem Nauczania im. 11 Marca w Puńsku (w dalszej części – Liceum) zapewnia warunki do rozwoju młodzieży, przygotowuje ją do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych w oparciu o zasady tolerancji, solidarności, sprawiedliwości, demokracji i wolności. Za podstawę wychowania przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

Proces kształcenia i wychowania w Liceum służy wyposażaniu młodzieży w system wartości humanistycznych i społecznych, rozwijaniu w młodzieży poczucia odpowiedzialności oraz poszanowania dla litewskiego i polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultury Europy i świata.

Statut Liceum określa:

- I. Nazwę Liceum, cele i zadania szkoły.
- II. Organ prowadzący Liceum.
- III. Organy Liceum i ich kompetencje.
- IV. Organizację Liceum.

V. Zakres zadań nauczycieli, innych pracowników Liceum i prawa rodziców.

VI. Zasady rekrutacji uczniów.

VII. Prawa i obowiązki uczniów.

VIII. Postanowienia końcowe.

Spis treści

Rozdział I. Nazwa Liceum, cele i zadania szkoły 5

Rozdział II. Organ prowadzący Liceum 8

Rozdział III. Organy Liceum i ich kompetencje 8

Rozdział IV. Organizacja Liceum 14

Rozdział V. Zakres zadań nauczycieli, innych pracowników Liceum i prawa rodziców 18

Rozdział VI. Zasady rekrutacji uczniów 22

Rozdział VII. Prawa i obowiązki uczniów 23

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe 30

Rozdział 1.

Nazwa Liceum, cele i zadania szkoły.

§ 1. Liceum Ogólnokształcące z Litewskim Językiem Nauczania im. 11 Marca w Puńsku (Punsko Kovo 11-osios bendrojo lavinimo licėjus), ul. 11 Marca 16 A, 16-515 Puńsk.

§ 2. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczy szkoły i program profilaktyki– dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego.

§ 3. Kształcenie w Liceum ma na celu wszechstronny rozwój osobowości uczniów, uwzględniając indywidualne zainteresowania i predyspozycje psychofizyczne oraz wychowanie ich w duchu przywiązania do tradycji narodowych, religijnych i jednocześnie świadomych, twórczych i odpowiedzialnych obywateli Polski poprzez:

1. wyposażenie uczniów w wiedzę humanistyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną i ekonomiczną, a w związku z tym zastosowanie zdobytych umiejętności i wiedzy w praktyce a także rozwijanie zainteresowań, uzdolnień i aspiracji oraz wyrabianie umiejętności wartościowania, oceniania i wnioskowania jako warunku postępowania i działania;

2. kształtowanie humanistycznej, patriotycznej postawy uczniów, poszanowanie tradycji i trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej, norm społecznego współżycia oraz instytucji państwowych, politycznych i społecznych;

3. przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków międzyludzkich, a w związku z tym do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania zadań w życiu rodzinnym, społecznym, gospodarczym, kulturalnym i obronnym kraju;

4. wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej uczniów, ich sprawności fizycznej, a także nawyków dbania o własny rozwój fizyczny, zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i wartościową organizację czasu wolnego;

5. realizowanie indywidualnego toku nauczania;

6. wspomaganie ucznia w jego wszechstronnym rozwoju i tworzenie pozytywnie oddziałującego środowiska wychowawczego;

7. organizację dodatkowych zajęć dla uczniów, z uwzględnieniem, w szczególności ich potrzeb rozwojowych;

8. opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również pomoc materialna;

9. współdziałanie szkoły z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Sejnach oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;

10. współdziałanie szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;

11. organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

§ 4. Liceum zapewnia uczniom zdobycie wysokiej kultury intelektualnej i szerokiej wiedzy, w szczególności o:

1. przyrodzie, człowieku, społeczeństwie, cywilizacji, kulturze i technice, ekonomii i administracji oraz społecznych i technologicznych uwarunkowaniach rozwoju narodów i państw;

2. trwałych wartościach kultury narodowej, jej związku z kulturą światową;

3. różnych systemach wartości, reprezentujących je światopoglądach oraz stosunkach międzyludzkich i normach zachowań jako podstawie kształtowania własnego miejsca w społeczeństwie;

4. zasadach racjonalnej organizacji pracy własnej i zespołowej, metodach oceny efektywności działań i sposobach kierowania ich przebiegiem;

5. metodach i technice samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności oraz współczesnych systemach wymiany i upowszechniania informacji.

§ 5. Liceum, stanowiące ośrodek życia intelektualnego i kulturalnego oraz środowisko wychowawcze uczniów, zapewnia im w szczególności:

1. rozwój intelektualny, społeczny, moralny, estetyczny i fizyczny oraz ukształtowanie społecznie wartościowych przekonań, warunkujących racjonalność działań zmierzających do osiągania celów indywidualnych i społecznych;

2. rozwijanie dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i zainteresowań oraz umiejętności spostrzegania, myślenia, posługiwania się zdobytą wiedzą, uczenia się i emocjonalnego reagowania na otoczenie;

3. kształtowanie prawości charakteru i dążeń, poszanowania norm społecznych oraz godności własnej osoby i drugiego człowieka, a także osobistej wrażliwości, życzliwości, rzetelności i odpowiedzialności;

4. ukształtowanie przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka oraz pozytywnej motywacji do nauki, pracy i osobistego uczestnictwa w życiu szkoły, lokalnego środowiska i całego społeczeństwa;

5. uczestniczenie w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły i środowiska, inspirowanie jego treści i form oraz rozwijanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich.

§ 6. Liceum umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej poprzez nauczanie w języku litewskim historii i geografii Litwy i organizowanie innych form służących kultywowaniu tradycji i kultury regionalnej:

1. wyjazdy na Litwę na różnego typu imprezy kulturalno-oświatowe;

2. współpraca z ludźmi kultury, życia społeczno-politycznego Litwy;

3. współpraca z Gimnazjum 16 lutego w Niemczech, szkołami średnimi i wyższymi w Litwie oraz innymi ośrodkami kultury litewskiej;

4. organizowanie różnych form rozwoju kulturalnego uczniów.

§ 7. Liceum realizuje swoje cele statutowe i zadania we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, kulturalnymi i gospodarczymi lokalnego środowiska, tworząc optymalne warunki osiągania wysokich efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 8. Statutowe cele i zadania Liceum realizują nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej, pozaszkolnej i podczas wycieczek.

§ 9. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad młodzieżą sprawują nauczyciele zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny.

1. Kierownik wycieczki i opiekunowie grup wycieczkowych obowiązani są przedłożyć dyrektorowi szkoły plan wycieczki i pisemne oświadczenie, że znany im jest Regulamin Wycieczek i Wyjazdów w Liceum w Puńsku oraz podpisaną deklarację w sprawie ochrony życia i zdrowia młodzieży na wycieczkach.

2. Szczegółowe zadania kierownika wycieczki oraz opiekunów grup wycieczkowych określa Regulamin Wycieczek i Wyjazdów w Liceum Ogólnokształcącym z Litewskim Językiem Nauczania im. 11 Marca w Puńsku.

3. Szczegółowe zadania imprez i uroczystości szkolnych określa Regulamin Imprez i Uroczystości Szkolnych w Liceum Ogólnokształcącym z Litewskim Językiem Nauczania im. 11 Marca w Puńsku.

4. O bezpieczeństwo młodzieży i przestrzeganie w szkole ustalonego porządku w czasie przerwy dbają nauczyciele dyżurni.

Rozdział 2. Organ prowadzący Liceum.

§ 10. Organem prowadzącym Liceum jest Powiat Sejneński.

Rozdział 3. Organy Liceum i ich kompetencje.

§ 11. Organami Liceum są:

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

§ 12. Dyrektor kieruje pracą Liceum zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa

i jednoosobowej odpowiedzialności, a w szczególności:

1. Planuje, organizuje i koordynuje działalność dydaktyczną, wychowawczą i administracyjno-gospodarczą Liceum;

2. Zapewnia warunki realizacji statutowych celów i zadań Liceum, właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania

i wychowania;

3. Udziela nauczycielom instruktażu i nadzoruje ich pracę w zakresie realizacji obowiązujących programów nauczania i wychowania, stosowanych metod i osiąganych wyników, prowadząc planową działalność hospitacyjną;

4. Kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;

5. Tworzy zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, na wniosek zespołu – powołuje przewodniczącego, który kieruje pracą zespołu;

6. W porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych

w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;

7. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, wstrzymuje wykonanie uchwał RP niezgodnych z przepisami prawa;

8. Przedkłada do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projekt rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, kieruje ich realizacją oraz składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdanie z ich realizacji, a Radzie Rodziców udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;

9. Ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

10. Ustala program wychowawczy lub profilaktyczny w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny o ile Rada Rodziców nie uchwaliła programów w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

11. Wnioskuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do organu nadzorującego o zwiększenie godzin nauczania przedmiotu sprawiającego szczególne trudności;

12. Przydziela, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami prace i zajęcia;

13. Przyjmuje uczniów do szkoły oraz stwarza możliwość zmiany przez nich klas lub oddziałów:

- a) nie później niż do końca lutego każdego roku, podaje kandydatom do wiadomości kryteria przyjęć,
- b) w celu przeprowadzenia rekrutacji do klas I powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza przewodniczącego i określa zadania członków,
- c) przyjmuje uczniów do klas I na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno kwalifikacyjnej,
- d) stwarza możliwość zmiany przez uczniów oddziałów,
- e) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych,
- f) decyduje o przyjęciu ucznia do szkoły, gdy on po przerwie w nauce chce powrócić do szkoły,

14. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Rozdziale VII § 60 ust. 7) po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;

15. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli obowiązków i praw ucznia;

16. Współdziała w realizacji uchwał Rady Rodziców podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

17. Zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;

18. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;

19. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;

20. Określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu odpowiednich warunków;

21. Organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;

22. Realizuje zadania związane z oceną pracy oraz awansem zawodowym nauczyciela;

23. W konsultacji z organizacją związkową określa kryteria oceny wyników pracy nauczycieli dla ustalenia wysokości zmiennych elementów wynagrodzenia;

24. Przyznaje nagrody dyrektora szczególnie wyróżniającym się nauczycielom i innym pracownikom szkoły, występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organizacji związków);

25. Współdziała z organizacją związkową i Radą Rodziców oraz organizacjami uczniowskimi, młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami lokalnego środowiska w celu zapewnienia warunków optymalnej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;

26. Odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników;

27. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez RP i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykonanie;

28. Organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkoły;

29. Decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;

30. Prowadzi określoną szczegółowymi przepisami dokumentację działalności Liceum oraz wykonuje inne czynności wynikające z obowiązujących przepisów;

§ 13. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami oraz wychowawcą i opiekunem uczniów.

1. Szczegółowy tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 14. Rada Pedagogiczna jest wewnętrznym organem Liceum, powoływanym do analizowania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z nauczaniem i wychowaniem uczniów.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzenie planów pracy Liceum;
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum;
- d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
- e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- f) przygotowanie projektu zmian Statutu Liceum oraz ich zatwierdzanie w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- b) projekt Planu Finansowego Liceum;
- c) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.

4. Rada Pedagogiczna wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora.

5. Szczegółową organizację pracy Rady Pedagogicznej, zakres i formy jej działania określa Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej.

§ 15. Liceum współdziała z rodzicami uczniów reprezentowanych przez Radę Rodziców w celu podejmowania zadań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Kompetencje Rady Rodziców:

- a) Może występować do organu prowadzącego, organu nadzoru, Dyrektora, Rady Pedagogicznej i rady szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- b) Uchwala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki szkoły.
- c) Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- d) Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły. Może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.
- e) Przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informację o realizacji planu nadzoru przedstawione przez Dyrektora.
- f) Może wnioskować, wspólnie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.
- g) Opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację.
- h) Opiniuje odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
- i) Opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Stałe spotkania z rodzicami są organizowane dwa razy w okresie (jedno wspólnie dla rodziców całego Liceum, drugie organizowane przez wychowawców dla poszczególnych klas).

4. Zakres działalności i organizację Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 16. W Liceum działa Samorząd Uczniowski.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Zarząd Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów. W skład Zarządu Samorządu Uczniowskiego może być wybierany tylko uczeń, który wypełnia wszystkie obowiązki.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie o wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- b) prawo jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego poprzez przedstawienie propozycji do akceptacji Radzie Pedagogicznej;
- g) prawo do wyrażania opinii o pracy nauczyciela, któremu Dyrektor dokonuje oceny pracy pedagogicznej.

§ 17. Współdziałanie między organami statutowymi

1. Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, posiadając określone w Statucie kompetencje współdziałają ze sobą w sprawach dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych szkoły.

2. Wszelkie sprawy sporne uczniów, nauczycieli i rodziców powinny być w pierwszej kolejności przedkładane i rozwiązywane przez stosowny organ szkoły zgodnie z jego kompetencjami. W następnej kolejności, gdy nie zostały rozstrzygnięte - Dyrektor szkoły, który po konsultacji z pozostałymi organami Liceum, dokonuje wyjaśnienia zainteresowanemu.

3. Nerozwiązany spór wewnątrz Liceum kieruje się do organu prowadzącego.

§ 18. W celu należytego współdziałania między Dyrektorem szkoły a innymi organami Liceum i zapewnienia bieżącej wymiany informacji ustala się następująco:

1. Dyrektor uczestniczy w zebraniach Rady Rodziców i przedstawia informację Radzie Pedagogicznej i z upoważnienia rodziców Samorządowi Uczniowskiemu;

2. Dyrektor informuje Radę Rodziców o decyzjach i uchwałach Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego dotyczących wspólnych spraw dydaktycznych i opiekuńczych;

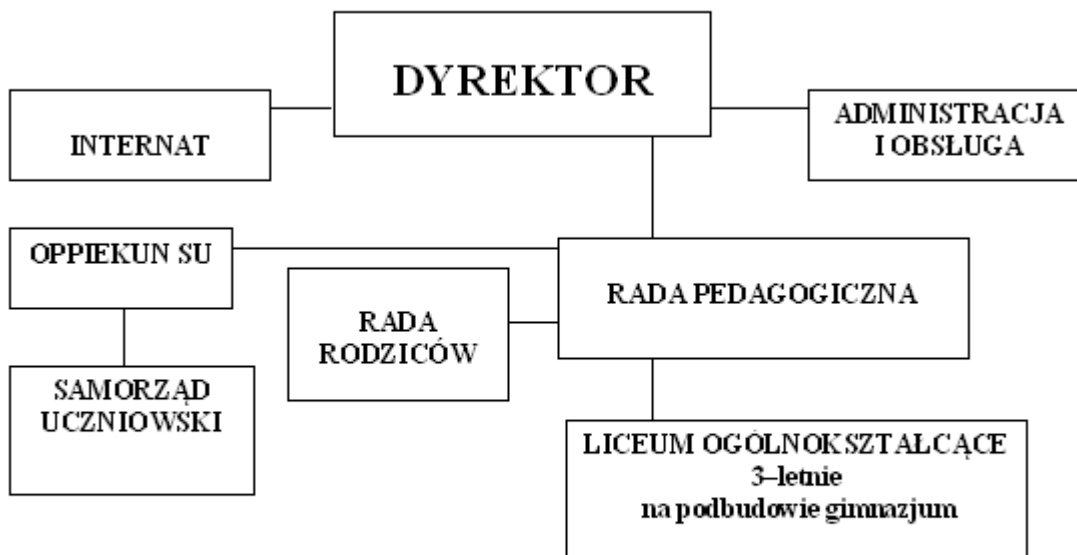
3. przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i opiekun Samorządu Uczniowskiego spotykają się z Dyrektorem szkoły w celu wymiany informacji;

4. opinię uczniów o pracy nauczyciela w celu dokonania jego oceny Dyrektor uzyskuje na zwołanym z jego inicjatywy wspólnym posiedzeniu Zarządu Samorządu Uczniowskiego i Dyrekcji. Pisemną opinię Samorządu Uczniowskiego o pracy nauczyciela podpisuje Zarząd Samorządu Uczniowskiego;

5. opinię Samorządu Uczniowskiego w sprawie skreślenia z listy uczniów danej klasy Dyrektor uzyskuje od Zarządu Samorządu Klasy i Zarządu Samorządu Uczniowskiego na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Powyższą opinię zamieszcza się w protokołach Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4. Organizacja Liceum.

§ 19. Struktura organizacyjna Liceum



§ 20. Liceum jest szkołą ogólnokształcącą publiczną, opartą na podbudowie programowej gimnazjum.

§ 21. Liceum spełnia funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą i kulturotwórczą, tworząc warunki wszechstronnego rozwoju młodzieży.

§ 22. Liceum przeznaczone jest dla młodzieży litewskiej mniejszości narodowej w Polsce, ewentualnie innych osób ze znajomością języka litewskiego.

§ 23. Liceum, jako ogniwo edukacji, służy realizacji polityki oświatowej i społecznej państwa, przygotowuje młodzież do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

§ 24. Nauka w Liceum jest bezpłatna.

§ 25. Zajęcia edukacyjne w Liceum stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach.

§ 26. Nauczanie języków obcych oraz przedmiotów, które mogą być wybierane na egzaminie maturalnym może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem potrzeb i umiejętności uczniów.

§ 27. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustala które przedmioty będą realizowane w zakresie rozszerzonym.

§ 28. Liceum może organizować w poszczególnych oddziałach nauczanie z rozszerzoną nauką języka obcego oraz zwiększony wymiar godzin z innego przedmiotu nauczania.

§ 29. Liceum prowadzi internat dla uczniów zamiejscowych na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 30. Liceum prowadzi bibliotekę wraz z czytelnią. Zasady pracy biblioteki określa jej wewnętrzny regulamin.

§ 31. Pracowników Liceum obsługuje Księgowość.

§ 32. Podstawą prawną działalności Liceum jest akt o jego założeniu i niniejszy Statut.

1. Liceum jest szkołą trzyletnią, jednolitą pod względem organizacyjnym i programowym o profilu ogólnym, uwzględniającą w swoich treściach kształcenia zróżnicowane uzdolnienia i zainteresowania uczniów.

2. Kształcenie (z wyjątkiem języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski) w Liceum odbywa się w języku litewskim.

3. Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania z poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące programy.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Liceum. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Starosta Powiatu Sejneńskiego.

§ 33. Liceum prowadzi różne formy orientacji zawodowej, przygotowując uczniów do wyboru przyszłej pracy zawodowej.

§ 34. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział, do którego zostanie zgłoszonych co najmniej 14 uczniów, którzy w rocznym cyklu nauki uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem i programem nauczania danej klasy.

1. Zasady tworzenia oddziałów w Liceum określają odrębne przepisy.

§ 35. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, a jego szczegółową organizację określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

§ 36. Podstawowymi formami organizacyjnymi działalności Liceum zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:

1. obowiązkowe zajęcia lekcyjne, których tygodniowy wymiar określa obowiązujący plan nauczania;
2. nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielnej aktywności i podtrzymywaniu tradycji i kultury narodowej.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowanych z budżetu państwa określają odrębne przepisy.

§ 37. Zasady podziału oddziału na grupy określają odrębne przepisy.

§ 38. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne 10 minut, w tym jedna – 20 minut i jedna 5 minut.

1. Internat działa w okresie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
2. Dyrektor Liceum organizuje pracę internatu zgodnie z obowiązującym zakresem czynności i Statutem Liceum.

Pracownicy pedagogiczni internatu wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Liceum.

3. Prawa i obowiązki wychowanka internatu oraz szczegółowe zasady działalności internatu oraz zakwaterowania i wyżywienia określa Regulamin Internatu.

4. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w internacie nie przekracza 35.
5. Tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczych i wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi co najmniej 49 godzin zegarowych.
6. Za zgodą Starosty Powiatu Sejneńskiego w uzasadnionych przypadkach w internacie można zatrudnić recepcjonistę – nadzorcę nocnego.

§ 39. Statut określa szczegółowo organizację biblioteki i zadania nauczyciela- bibliotekarza, zgodnie z potrzebami Liceum.

1. Biblioteka Liceum jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum, rodzice, studenci odbywający praktykę oraz absolwenci - studenci na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- c) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- d) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego (w grupach bądź oddziałach);

e) rozbudzanie, rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania.

4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Szczegółową organizację biblioteki określa jej wewnętrzny regulamin.

§ 40. Do realizacji celów statutowych Liceum korzysta z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. biblioteki;
3. księgowości;
4. internatu;
5. archiwum zakładowego;
6. szatni.

Rozdział 5.

Zakres zadań nauczycieli, innych pracowników Liceum i prawa rodziców.

§ 41. W Liceum zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracji i obsługi. Zasady ich zatrudniania oraz zakres zadań określają odrębne przepisy.

1. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami przydzielonych klas w zakresie nauczanego przedmiotu oraz jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy. W związku z tym do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- a) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowania zgodnie z tygodniowym rozkładem i zasadami współczesnej dydaktyki;
- b) odpowiedzialność za życie i bezpieczeństwo uczniów, w tym pełnienie dyżurów wg odrębnego planu;
- c) zapoznawanie uczniów z prawami rozwoju przyrody i społeczeństwa oraz na tej podstawie uczenie racjonalnego myślenia i dociekliwości poznawczej;
- d) wyrabianie umiejętności wartościowania i oceniania poznanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów oraz na tej podstawie kształtowanie poglądów i przekonań ukierunkowujących postępowanie i działanie uczniów;
- e) akcentowanie wynikających z realizowanej tematyki programowej wartości ideowych, moralnych, społecznych, umożliwiających świadomy wybór celów i dróg życiowych;
- f) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów przez treści nauczanego przedmiotu, poprzez osobisty przykład i wartościowe naukowo, społecznie i moralnie oddziaływanie wychowawcze;
- g) zaspokojenie potrzeb psychicznych uczniów poprzez stwarzanie warunków dla świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym dla spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej oceny osiągniętych wyników;
- h) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- i) współpraca nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, przedmiotów a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
- j) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

2. Do obowiązków nauczyciela, któremu Dyrektor przydzielił wychowawstwo danej klasy należy w szczególności:

- a) prowadzenie w powierzonych klasie planowej pracy, zmierzającej do realizacji celów wychowawczych szkoły;
- b) kształcenie odpowiedzialnych za własne czyny postaw społecznych, obywatelskich wychowanków;
- c) tworzenie warunków wspomagających przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- d) poznawanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- e) koordynowanie pracy społeczno-wychowawczej nauczycieli;
- f) współdziałanie z Radą Pedagogiczną i Radą Klasową Rodziców w zakresie oddziaływania wychowawczego na uczniów i szerzenia kultury pedagogicznej w środowisku wychowawczym;
- g) zapoznanie rodziców z wymogami dydaktycznymi i wychowawczymi szkoły; dwukrotnie w okresie zapoznanie rodziców z postępami uczniów w nauce, ich zachowaniem w grupie rówieśniczej i trudnościami rozwojowymi oraz umożliwienie rodzicom systematycznych kontaktów z nauczycielami poszczególnych przedmiotów. O przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym informuje ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku szkolnego). Potwierdzenie pisemne przekazania tej informacji pozostaje w dokumentacji szkolnej (podpis rodzica obok informacji w dzienniku lub list ze zwrotnym pokwitowaniem odbioru);
- h) organizowanie udziału uczniów danej klasy w uroczystościach, imprezach, wycieczkach, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- i) inspirowanie i wspieranie działań zespołowych uczniów, samorządnej działalności organizacji uczniowskich, młodzieżowych oraz stworzenie optymalnych warunków realizacji ich regulaminowych zadań;
- j) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w danej klasie;
- k) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- l) ustalenie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- m) ustalanie oceny zachowania, po uwzględnieniu opinii członków Rady Pedagogicznej oraz uczniów, zgodnie z kryteriami wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów;
- n) zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych na prośbę rodziców.

3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania;

- Dyrektor, szkoły na pisemny wniosek 2/3 rodziców uczniów danej klasy lub nauczyciela-wychowawcy, może dokonać zmiany wychowawcy w danej klasie.

4. Formy spełniania zadań przez nauczyciela-wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

5. Nauczyciele są odpowiedzialni za właściwy dobór wyposażenia pracowni przedmiotowych w środki dydaktyczne, ich stosowanie w procesie lekcyjnym, utrzymanie w należyтым stanie i zabezpieczenie.

6. Nauczyciele zobowiązani są do dbałości o bezpieczeństwo uczniów w czasie realizacji zadań dydaktycznych, podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, innych imprez i uroczystości szkolnych. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych oraz 20 minut przed pierwszą lekcją zgodnie z obowiązującym harmonogramem.

7. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje wychowawca, nauczyciel lub instruktor prowadzący.

8. Za bezpieczeństwo uczniów przed i po lekcjach wychowania fizycznego odpowiada nauczyciel tego przedmiotu.

§ 42. Nauczyciel-bibliotekarz prowadzi bibliotekę szkolną, organizuje czytelnictwo uczniów oraz realizuje program do korzystania ze źródeł informacji naukowej, technicznej, a także odpowiada za właściwy dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie w należyтым stanie.

1. Szczegółowe zadania bibliotekarza określa zakres jego obowiązków.

2. Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:

- a) udostępnianie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych i tekstowych,

- c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- e) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji,
- f) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, rodzicom/opiekunom prawnym, organizacjom młodzieży i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów,
- g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- h) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
- i) organizowanie z aktywnym bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów.

3. Prace organizacyjne bibliotekarza obejmują:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencję zbiorów,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) selekcję zbiorów,
- e) konserwację zbiorów,
- f) organizację warsztatu informacyjnego,
- g) organizację udostępniania zbiorów,
- h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną.

§ 43. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy oraz arkusz organizacyjny szkoły i internatu.

Zakres obowiązków pracowników internatu określa Dyrektor Liceum zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami.

§ 44. Prawa rodziców:

- 1. uznanie ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
- 2. dostęp do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,
- 3. dostęp do rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka,
- 4. wsparcie ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych,
- 5. partnerskie współdziałanie i aktywne wpływanie, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy Szkoły.

§ 45. Obowiązki rodziców:

- 1. wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich,
- 2. poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania,
- 3. dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie 14 dni lub, w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym,
- 4. angażowanie się, jako partnerzy, w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły,
- 5. informowanie wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

Rozdział 6.
Zasady rekrutacji uczniów.

§ 46. Kryteria przyjmowania uczniów do klas pierwszych Liceum:

1. Do Liceum są przyjmowani uczniowie, którzy znają język litewski.
2. Maksymalna suma punktów możliwych do uzyskania przez kandydata do klasy pierwszej Liceum wynosi 200.
3. Punkty przyznawane są zgodnie z zarządzeniem Podlaskiego Kuratora Oświaty:
 - a) Liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, zawartych w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu, wynosi 100 pkt.
 - b) Liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny z języka polskiego, trzech wybranych zajęć edukacyjnych oraz za inne osiągnięcia kandydata wynosi 100 pkt. Kandydat dokonuje wyboru trzech przedmiotów z niżej wymienionych obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - język litewski
 - język obcy
 - matematyka
 - historia
 - biologia
 - chemia
 - fizyka
 - geografia
4. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły niezależnie od kryteriów.

Rozdział 7.

Prawa i obowiązki uczniów.

- § 47. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum mogą się ubiegać absolwenci gimnazjum.
- § 48. Zasady rekrutacji uczniów do Liceum oraz przechodzenie z jednych typów szkół do innych regulują odrębne przepisy.
- § 49. Uczniowie dojeżdżający mogą korzystać ze świetlicy w internacie przed rozpoczęciem lekcji.
- § 50. Liceum w miarę środków, udziela doraźnej pomocy materialnej lub stałej pomocy stypendialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub losowej, zgodnie z zasadami ustalonymi odrębnymi przepisami.
- § 51. Ukończenie Liceum jest równoznacznie z uzyskaniem przez absolwenta średniego wykształcenia ogólnego.
- § 52. Po ukończeniu Liceum absolwent ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.
- § 53. Liceum wydaje uczniom roczne świadectwo promocyjne, a absolwentom – świadectwa ukończenia szkoły.
- § 54. Świadectwo ukończenia Liceum uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół policealnych, a świadectwo dojrzałości – do szkół wyższych oraz do wszystkich innych szkół organizowanych na podbudowie liceum.
- § 55. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wydawania im świadectw regulują odrębne przepisy oraz Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego stanowiące Załącznik nr1 do statutu.
- § 56. Uczeń ma prawo:
1. Do bezpiecznego pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;

2. Przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażaniu opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
3. Przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
4. Poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
5. Jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
6. Do inicjatywy społecznej i obywatelskiej; może należeć do wybranej przez siebie organizacji młodzieżowej, społecznej; w przypadku organizacji działającej poza szkołą za wiedzą i zgodą Dyrektora;
7. Uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, udokumentowana działalność jest oceniana na równi z działalnością w szkole;
8. Reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
9. Do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
10. Do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami, (jeżeli szkoła dysponuje odpowiednimi środkami);
11. Do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności, zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
12. Do powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
13. Do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności;
14. Do korzystania ze wszystkich praw zawartych w Konstytucji RP, Międzynarodowej Deklaracji Praw Dziecka oraz w innych międzynarodowych paktach zawartych przez Polskę.

§ 57. Uczeń ze swoich praw korzysta według niżej określonych zasad:

1. Uczeń korzysta z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły za zgodą Dyrektora, wychowawcy lub innego nauczyciela;
2. Sprawdziany wiadomości powinny być zapowiadane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem (ta zasada nie dotyczy sprawdzianów z trzech ostatnich lekcji), prace pisemne uczniów powinny być sprawdzone w ciągu dwóch tygodni;
3. Uczeń, rodzice lub jego prawni opiekunowie mogą odwołać się od semestralnej lub rocznej oceny wystawionej przez nauczyciela do dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4. Uczeń może zwrócić się do nauczyciela o pomoc w nauce, obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie dodatkowych wyjaśnień indywidualnie lub zbiorowo, w przypadku powtarzania się w/w sytuacji nauczyciel może za zgodą Dyrektora zorganizować zajęcia dodatkowe;
5. Sprawę przyznania uczniowi pomocy materialnej (stypendium, zapomogi) rozpatruje powołana przez Dyrektora komisja stypendialna, składająca się z wychowawców klas, przewodniczących samorządów klasowych, przedstawicieli rodziców każdej klasy; w przypadku negatywnej decyzji komisji uczeń może zwrócić się do Dyrektora przedstawiając dodatkowe wyjaśnienia; Dyrektor szkoły rozpatruje odwołania w miarę możliwości finansowych Liceum.

§ 58. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

1. Udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;

- a) Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, być punktualnym. W przypadku spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przyścia do sali, w której odbywają się zajęcia.
 - b) W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę i aktywnie w nich uczestniczyć, nie przeszkadzać innym uczniom i prowadzącemu zajęcia nauczycielowi.
 - c) Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zadane do wykonania w domu.
 - d) Uczeń powinien wykonywać polecenia nauczycieli i pracowników szkoły w szczególności dotyczące bezpieczeństwa swojego i innych.
 - e) Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania regulaminów wewnętrznych, dbania o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne oraz o ład i porządek w szkole.
2. Usprawiedliwiania nieobecności.
- a) usprawiedliwienie powinno być dostarczone w terminie 14 dni od momentu ustania absencji,
 - b) nieobecność może być usprawiedliwiona tylko przez lekarza, rodziców lub prawnych opiekunów ucznia (również w przypadku pełnoletności ucznia),
 - c) nieobecność może być usprawiedliwiana w formie pisemnej lub ustnej
3. Dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju
- a) Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu poprzez stosowanie się do zasad zachowania higieny osobistej,
 - b) Uczeń zobowiązany jest do noszenia odpowiedniego stroju poprzez stosowny dobór ubioru nierozpraszkającego uwagi innych osób oraz odpowiadającego ogólnie przyjętym normom etycznym,
 - c) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje biało-granatowy lub biało-czarny strój.
4. Stosowania się do obowiązujących zasad korzystania z urządzeń elektronicznych pod karą odebrania urządzenia i przekazania go do sekretariatu, skąd może odebrać je rodzic:
- a) Zakazu używania w czasie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego bez wyraźnego polecenia nauczyciela.
 - b) Zakazu używania telefonów i innych urządzeń elektronicznych w sposób niezgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.
 - c) Szkoła i nauczyciele nie odpowiadają za sprzęt elektroniczny i inne wartościowe przedmioty przyniesione do szkoły.
5. Właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
- a) Przestrzegania zarządzeń Dyrektora szkoły oraz zapisów statutowych,
 - b) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w szczególności poprzez:
 - okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - nie przejawianie agresji oraz przeciwstawianie się przejawom brutalności, szanowanie poglądów, przekonań, wolności i godności innych ludzi;
 - unikanie wulgarności i dbałość o piękno mowy ojczystej.
 - c) Poszanowania własności szkoły i innych osób oraz naprawiania świadomie wyrządzonej przez siebie szkody w przypadku zniszczenia mienia szkolnego lub innego człowieka (koszty ponoszą jego rodzice lub opiekunowie prawni).
 - d) Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
6. Aktywnego udziału w życiu szkoły poprzez postępowanie zgodne z dobrem społeczności, dbanie o dobro i tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu oraz uczestnictwo w organizowanych uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych.

7. Ucznia obowiązuje zakaz przynoszenia i zażywania tytoniu, alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających.

8. Uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia i pełnienia dyżurów (wg ustalonych zasad) w celu utrzymania czystości i bezpieczeństwa w szkole.

§ 59. Rada Pedagogiczna ma możliwość typowania uczniów do nagród.

1. Nagradza za:

- a) rzetelną naukę i pracę społeczną,
- b) wzorową postawę,
- c) wybitne osiągnięcia,
- d) działalność i odwagę.

2. Wyróżnia się następujące rodzaje nagród:

- a) pochwała ustna nauczyciela,
- b) pochwała ucznia w obecności społeczności klasowej,
- c) pochwała ucznia przez Dyrektora w obecności społeczności szkolnej,
- d) nagroda rzeczowa ufundowana przez szkołę i wręczona w obecności uczniów całej szkoły,
- e) wysłanie listu pochwalnego do rodziców w imieniu Rady Pedagogicznej.

§ 60. Rada Pedagogiczna karze ucznia za nieprzestrzeganie obowiązków.

1. Wyróżnia się następujące rodzaje kar:

- a) upomnienie wychowawcy klasy;
- b) upomnienie lub nagana Dyrektora Liceum;
- c) upomnienie lub nagana Dyrektora Liceum udzielona publicznie w obecności uczniów;
- d) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z niektórych form opieki socjalnej;
- e) usunięcie z internatu;
- f) skreślenie z listy uczniów.

2. W okresie rozpatrywania odwołań uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia lekcyjne.

- a) uczeń i jego rodzice są informowani o sprawie dotyczącej ucznia;
- b) sprawa ucznia jest rozpatrywana przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną w okresie dwóch tygodni;
- c) Dyrektor zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego;
- d) Dyrektor wydaje decyzję o pozostaniu lub usunięciu ucznia ze szkoły;
- e) Uczniowi przysługuje odwołanie od decyzji do organu prowadzącego szkołę.

3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego, Rady Rodziców.

4. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców powinny być rozpatrywane przez udział wszystkich zainteresowanych stron.

5. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony Dyrektora i Rady Rodziców.

6. O usunięciu ucznia z internatu decyduje Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu opinii Dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i przedstawicieli Zarządu Samorządu Uczniowskiego internatu.

7. Usunięcie ucznia ze szkoły może nastąpić w następujących przypadkach:

- a) udział ucznia w przestępstwach udowodnionych przez organy ścigania,
- b) używanie, posiadanie, dystrybucja i propagowanie środków odurzających (alkohol, narkotyki, papierosy) w szkole,
- c) rażące nieprzestrzeganie obowiązków ucznia (opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, brak postępów w nauce, destrukcyjny wpływ na pracę szkoły, arogancja w stosunku do innych uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników, demoralizacja pozostałych uczniów).

8. Od decyzji administracyjnej skreślenia z listy uczniów wydanej przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w ciągu 14 dni uczeń może odwołać się do Starosty Powiatu Sejneńskiego.

§ 61. Dyrektor z Zarządem Samorządu Uczniowskiego organizuje co najmniej raz w okresie spotkanie z uczniami, w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących życia szkoły. Zarząd Samorządu Uczniowskiego może wnieść wniosek o zwołanie dodatkowego spotkania.

Rozdział 8. Postanowienia końcowe.

§ 62. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Liceum Ogólnokształcące z Litewskim Językiem Nauczania im. 11 Marca w Puńsku posiada pieczęć urzędową.

2. Tablice i stemple Liceum zawierają nazwę Liceum.

3. Na pieczęciach, stemplach i szyldzie zewnętrznym oprócz nazwy w języku polskim jest nazwa w języku litewskim: Liceum Ogólnokształcące z Litewskim Językiem Nauczania im. 11 Marca w Puńsku Punsko Kovo 11-osios bendrojo lavinimo licėjus

§ 63. Liceum posiada własny sztandar.

Zasady ubiegania się o nadanie sztandaru szkolnego regulują odrębne przepisy.

§ 64. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Zasady prowadzenia przez Liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 65. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w następującym trybie:

1. Projekty zmian w Statucie opracowuje Rada Pedagogiczna.

2. Zmiany w Statucie wprowadza się w formie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną Liceum po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

3. O zmianach, o których mowa w ust. 1., Dyrektor Liceum powiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 66. We wszystkich sprawach Liceum nie ujętych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy szczegółowe.

Przewodniczący Rady

Jan Łuba

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO w Liceum Ogólnokształcącym z Litewskim Językiem Nauczania im. 11 Marca w Puńsku

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego mają na celu właściwe kształtowanie wychowania i nauczania realizowanego przez szkołę. Określają one formy oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów i sposoby informowania o nich.

W szczególności ustalają:

- a) skalę i sposób formułowania ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania,
- b) termin i formę informowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych,
- c) terminy klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej,
- d) tryb i formę egzaminów klasyfikacyjnych oraz egzaminów poprawkowych.

§ 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na określeniu poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, badania postępów w opanowaniu nowych wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania oraz na formułowaniu oceny.

§ 2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu i postępach w tym zakresie,
2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
3. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
4. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 3. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych i zasad oceniania oraz informowanie o nich ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów),
2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
3. ocenianie bieżące i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole,
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5. ustalenie ocen klasyfikacyjnych rocznych (semestralnych) z obowiązujących 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. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 4. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego:

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Informacje te są przekazywane:

- 1) uczniom – przez nauczycieli przedmiotów na pierwszych zajęciach lekcyjnych i na godzinach wychowawczych (fakt ten jest odnotowany w dzienniku lekcyjnym oraz podpisany przez przedstawiciela Zarządu Samorządu Klasowego),
- 2) rodzicom – przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu rodziców.

§ 5. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)

2. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Wgląd następuje na warunkach określonych przez nauczycieli.

4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 4 ust. 1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 6. 1. Wprowadza się następujące etapy oceniania:

- 1) I – w styczniu – klasyfikacja półroczna (za I okres)
- 2) II – w kwietniu – klasyfikacja końcowa klas III-ich
- 3) III – w czerwcu – klasyfikacja końcowa uczniów kl. I – II

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) 6 – stopień celujący
- 2) 5 – stopień bardzo dobry
- 3) 4 – stopień dobry
- 4) 3 – stopień dostateczny
- 5) 2 – stopień dopuszczający
- 6) 1 – stopień niedostateczny

3. Oceny bieżące ustala się według skali przyjętej w pkt. 2 z uwzględnieniem ocen z plusami lub minusami.

4. Ustala się następujące kryteria stopni:

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który: posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczanego przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który: nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie pozwalającym wykonać (rozwiązać) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu materiału określonego programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki oraz zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który; nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie wykonać (rozwiązać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

5. Przy ustalaniu oceny z wf-u należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Jeżeli zwolnienie lekarskie jest wydane na co najmniej 3 miesiące w semestrze, uczeń może być zwolniony z zajęć. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

7. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Liceum. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 7. 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w oddziale, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia uwzględniając 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. Rocznią i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne.

3. Ocena klasyfikacyjna nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, jednak może mieć wpływ na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Uczeń, który otrzymał naganną ocenę zachowania, uchwałą Rady Pedagogicznej może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończyć szkoły.

4. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest podana do wiadomości ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. W szczególnych przypadkach wychowawca może zmienić ocenę zachowania ucznia, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Informacje dla ucznia wychowawca przekazuje ustnie, zaś uczeń jest zobowiązany do przekazania jej rodzicom (prawnym opiekunom).

5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą na piśmie zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum jeśli uznają, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Od okresowej oceny zachowania zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną odwołanie nie przysługuje.

7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa 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. Posiedzenie Komisji odbywa się nie później niż 14 dni od zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców (prawnych opiekunów).

8. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły/przewodniczący
- 2) wychowawca klasy,
- 3) dwaj nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora szkoły,
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 5) przedstawiciel Rady Rodziców.

9. Ustalona przez Komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

10. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład Komisji,
- 2) termin posiedzenia,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni o decyzji Komisji pisemnie przez Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od posiedzenia Komisji.

12. Ocena zachowania ustalona przez Komisję jest ostateczna.

13. Ustala się następujące zasady oceniania zachowania uczniów Liceum.

I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

1. Stosunek do nauki.

Maksymalna liczba punktów	2	1	0
Opis zachowania ucznia	Zawsze jest przygotowany do zajęć, w zależności od własnych możliwości bierze w nich aktywny udział, zalicza materiał przerobiony w czasie jego nieobecności w szkole	Nie zawsze jest przygotowany do zajęć, nie zawsze bierze w nich aktywny udział, sporadycznie nie zalicza materiału przerobionego podczas jego nieobecności w szkole	Zazwyczaj nie przygotowuje się do zajęć, nie zalicza materiału przerobionego podczas jego nieobecności w szkole, nie bierze aktywnego udziału w zajęciach, przeszkadza innym oraz ma lekceważący stosunek do nauki

2. Usprawiedliwianie nieobecności w szkole

Maksymalna liczba punktów	5	4	3	2	1	0
Opis zachowania ucznia	Nie ma nieuspr. godzin	Ma nie więcej niż 3 nieuspr. godziny	Ma nie więcej niż 5 nie uspr. godzin	Ma nie więcej niż 10 nie uspr. godzin	Ma nie więcej niż 15 nieuspr. godzin	Ma więcej niż 15 nieuspr. godzin

I. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

1. Sumienność, poczucie odpowiedzialności.

Liczba punktów max	2	1	0
Opis zachowania ucznia	Dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz dobrowolnych prac na rzecz społeczności szkolnej i klasowej, reaguje na przejawy zła, jest uczciwy	Sporadycznie nie dotrzymuje ustalonych terminów, raczej wywiązuje się z powierzonych oraz dobrowolnych prac na rzecz społeczności szkolnej i klasowej, dostrzega przejawy zła, stara się być uczciwy	Prawie zawsze nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wywiązuje się lub unika powierzonych lub dobrowolnych prac na rzecz społeczności szkolnej i klasowej, nie reaguje na zło, sam je stwarza, jest nieuczciwy i nieszczerzy

2. Szacunek dla mienia wspólnego i prywatnego.

Maksymalna liczba punktów	2	1	0
Opis zachowania ucznia	Szanuje godność, pracę oraz mienie swoje, innych oraz szkoły	Stara się szanować mienie wspólne i prywatne oraz godność i pracę innych ludzi	Nie szanuje godności i pracy innych, niszczy mienie prywatne i wspólne

I. Dbalosc o honor i tradycje szkoly.

1. Rozwój uzdolnień i zainteresowań oraz reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.

Maksymalna liczba punktów	2	1	0
Opis zachowania ucznia	Rozwija własne uzdolnienia, reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach i/lub zawodach, wykazuje się osiągnięciami	Stara się rozwijać własne uzdolnienia	Nie jest zainteresowany rozwojem własnych uzdolnień

2. Udział w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz w pracach innych instytucji i organizacji pozaszkolnych na rzecz rozwoju kultury litewskiej.

Maksymalna liczba punktów	2	1	0
Opis zachowania ucznia	Zawsze aktywnie bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, jest zaangażowany w pracę innych instytucji pozaszkolnych	Raczej bierze udział w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz w pracach innych instytucji czy organizacji, jednak bez większego zaangażowania	Nie bierze czynnego udziału w obowiązkowych uroczystościach szkolnych i klasowych, brak zainteresowania pracą innych instytucji czy organizacji pozaszkolnych

II. Dbalosc o kulture i piekno mowy ojczystej.

Maksymalna liczba punktów	2	1	0
Opis zachowania ucznia	Zawsze dba o kulturę słowa i dyskusji, jest taktowny, posługuje się poprawną i piękną mową ojczystą, nie używa makaronizmów	Zdarza się sporadycznie formułować niekulturalne lub zawierające makaronizmy wypowiedzi	Jest wulgarny, nie dba o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej

III. Dbalosc o bezpieczenstwo i zdrowie własne oraz innych osób.

1. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

Maksymalna liczba punktów	2	1	0
Opis zachowania ucznia	Przestrzega zasad bezpieczeństwa, reaguje na przejawy zagrożenia	Raczej przestrzega zasad bezpieczeństwa, dostrzega przejawy zagrożenia	Stwarza zagrożenie, lekceważy zasady, nie reaguje na uwagi

1. Postawa wobec nałogów i uzależnień

Maksymalna liczba punktów	2	1	0
Opis zachowania ucznia	Nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu i nie ma innych uzależnień, stara się unikać złego towarzystwa	Uczeń postrzegany jest jako palący papierosy lub spożywający alkohol, czy też mający inne uzależnienia, bądź lubi przebywać w podobnym towarzystwie	Uczeń pali papierosy i/lub spożywa alkohol, czy też inne używki

I. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

Maksymalna liczba punktów	2	1	0
Opis zachowania ucznia	W każdej sytuacji i każdym miejscu zachowuje się godnie i kulturalnie	Sporadycznie zdarza mu się zachować w sposób niekulturalny lub niegodny	Jest nietaktowny, niekulturalny, nie potrafi zapanować nad własnymi emocjami

II. Okazywanie szacunku innym osobom – postawa moralna i społeczna.

1. Okazywanie szacunku dla starszych, nauczycieli oraz pracowników szkoły

Maksymalna liczba punktów	2	1	0
Opis zachowania ucznia	Zawsze taktownie zachowuje się wobec starszych osób	Stara się być kulturalny i taktowny wobec starszych osób	Jest niekulturalny i nietaktowny wobec starszych

2. Okazywanie szacunku rówieśnikom

Maksymalna liczba punktów	2	1	0
Opis zachowania ucznia	Zawsze taktownie zachowuje się wobec swoich rówieśników	Stara się być kulturalny i taktowny wobec swoich rówieśników	Jest niekulturalny i nietaktowny wobec swoich rówieśników, nie szanuje ich, poniża, wyzywa

14. Kryteria punktowania ocen zachowania:

- 1) wzorowe 25-27
- 2) bardzo dobre 21-24
- 3) dobre 17-20
- 4) poprawne 13-16
- 5) nieodpowiednie 10-12
- 6) naganne 0- 9

Na kryterium punktowania nakłada się następujące ograniczenia;

- a) Uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 0 punktów, nie może mieć zachowania wyższego niż poprawne, (nie dotyczy kategorii III).

b) W uzasadnionych przypadkach, wychowawca klasy może podnieść lub obniżyć ocenę zachowania o jeden stopień.

15. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.

16. Każdy nauczyciel lub pracownik szkoły przekazuje wychowawcy klasy informacje dotyczące zaobserwowanego przez niego negatywnego lub pozytywnego zachowania ucznia. Zebrane informacje są uwzględniane podczas wystawiania oceny zachowania.

§ 8. 1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

2. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na podstawie pisemnych prac klasowych, sprawdzianów, wypowiedzi ustnych, prac domowych, badania osiągnięć edukacyjnych prowadzonych przez nadzór pedagogiczny:

- a) pisemna praca klasowa (1-2 godz.) musi być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowana w dzienniku lekcyjnym danej klasy (w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie, co najwyżej trzy prace klasowe);
- b) sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje do wglądu najpóźniej po upływie dwóch tygodni od daty pisania pracy;
- c) prace pisemne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego (do wglądu dla rodziców (prawnych opiekunów) i nadzoru pedagogicznego) wraz z podanymi kryteriami oceniania;
- d) sprawdziany (10-15 min.) obejmujące materiał z 3 lekcji poprzedzających sprawdzian, mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia. Sprawdzone i ocenione prace uczniowie otrzymują najpóźniej po upływie dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu;
- e) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów prowadzone przez nadzór pedagogiczny i obejmujące więcej niż jeden dział materiału jest zapowiadane z co najmniej 2 -tygodniowym wyprzedzeniem;
- f) wszystkie prace pisemne (poza pracami literackimi – recenzje) powinny być oceniane na podstawie ustalonej przez nauczyciela i omówionej z uczniami punktacji.

3. Uczeń może być zwolniony z pisania pracy kontrolnej, sprawdzianu lub z odpowiedzi ustnej w wyjątkowych sytuacjach losowych.

4. Informację na temat przewidywanych ocen półrocznych, końcoworocznych i oceny zachowania przekazują uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

5. Informację na temat przewidywanych ocen niedostatecznych w klasyfikacji półrocznej, końcoworocznej i nagannej oraz nieodpowiedniej oceny zachowania przekazują:

- a) uczniowi – nauczyciel i wychowawca klasy na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
- b) rodzicom ucznia (opiekunom prawnym) – wychowawca klasy na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
- c) uczniom klas III i ich rodzicom (opiekunom prawnym) – nauczyciele i wychowawcy klasy najpóźniej do końca marca.
- d) informacja powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) zostaje sporządzona na piśmie z potwierdzeniem odbioru.

6. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

- a) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

- b) w sytuacjach wyjątkowych na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- c) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, których egzamin klasyfikacyjny ma formę przede wszystkim zajęć praktycznych;
- d) skład komisji do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor szkoły;
- e) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację na temat jego odpowiedzi ustnych;
- f) egzamin klasyfikacyjny pisemny i ustny odbywa się w jednym dniu. Przeprowadza się go najpóźniej trzeciego dnia po posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. W przypadku kilku egzaminów klasyfikacyjnych odbywają się one w kolejnych dniach po pierwszym egzaminie;
- g) w sytuacjach szczególnych (np.: długotrwała choroba ucznia, pobyt w sanatorium, przyjęcie ucznia z innej szkoły) egzamin klasyfikacyjny może być wyznaczony w terminie późniejszym. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgodniony przez Dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Termin egzaminu klasyfikacyjnego może być przesunięty jedynie na podstawie zwolnienia lekarskiego ucznia.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że osiągnięcia edukacyjne ucznia uniemożliwiają lub utrudniają mu kontynuowanie nauki, nauczyciel przekazuje uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) informację określającą, jakie wiadomości należy uzupełnić. W sytuacjach szczególnych Samorząd Uczniowski, Komitet Rodzicielski i Rada Pedagogiczna podejmują działania w celu stworzenia możliwości uzupełnienia braków.

§ 9. 1. Uczeń klasy I-III, który w klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może

2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.

3. Organizacja i przebieg egzaminu poprawkowego:

- a) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego. Obie części przeprowadza się w tym samym dniu;
- b) z przedmiotów: technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zajęć praktycznych;
- c) egzamin poprawkowy odbywa się w wyznaczonym pomieszczeniu, zabezpieczającym warunki samodzielnej pracy zdającego, przed komisją w pełnym składzie;
- d) dopuszcza się możliwość składania egzaminu pisemnego w tym czasie, przed tą samą komisją, w tym samym pomieszczeniu większej liczby uczniów egzaminowanych przez tego samego nauczyciela egzaminatora;
- e) w jednym dniu uczeń składa egzamin z jednego przedmiotu;
- f) w czasie egzaminu w pomieszczeniu znajdują się członkowie komisji i egzaminowany uczeń;
- g) przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący odbiera od zdającego oświadczenie o gotowości przystąpienia do egzaminu. Oświadczenie zawiera klauzule dotyczące woli przystąpienia do egzaminu oraz stanu zdrowia zdającego;
- h) oświadczenie, o którym mowa wyżej, może stanowić integralną część formularza protokołu;
- i) egzamin pisemny rozpoczyna się w momencie przekazania zadań (tematów) zdającemu;
- j) przewodniczący ogłasza czas trwania egzaminu. Czas trwania egzaminu powinien dać zdającemu możliwość pełnej realizacji zadań, pytań oraz wykonanie ćwiczeń i zadań praktycznych;
- k) w czasie egzaminu zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy;

- l) egzamin, w czasie którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca jego prawidłowy przebieg, zostaje przerwany. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. W przypadku odmienności zdań przewodniczący zarządza głosowanie. Wynik głosowania jest ostateczny. Przerwanie egzaminu z winy zdającego jest równoznaczne z wystawieniem oceny niedostatecznej z tej części egzaminu. Ocena niedostateczna z egzaminu pisemnego nie eliminuje zdającego z części ustnej egzaminu;
- m) odstąpienie zdającego od którejkolwiek części egzaminu oznacza jego przerwanie i jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z tej części egzaminu. Odstąpienie od obu części egzaminu jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z egzaminu poprawkowego;
- n) pytania na egzamin ustny mogą być przygotowane w formie biletów losowanych przez zdającego. Jeden bilet powinien zawierać pełny zestaw pytań umożliwiający zdającemu zaliczenie tej części egzaminu. Komisja może wyznaczyć zdającemu czas na przygotowanie odpowiedzi ustnej;
- o) przez cały czas trwania egzaminu komisja działa w pełnym składzie;
- p) egzamin pisemny zdający pisze na oSTEMPLOWANYM papierze.

4. Ocena z egzaminu.

- a) egzaminator wystawia oceny z każdej części egzaminu;
- b) egzaminator proponuje i uzasadnia stopień z całego egzaminu;
- c) formułowanie propozycji oceny jest oparte na zasadach oceniania wewnątrzszkolnego;
- d) komisja ustala ocenę ogólną z całości egzaminu;
- e) w razie rozbieżności opinii członków komisji przewodniczący zarządza głosowanie;
- f) ustalenie oceny następuje w wyniku zwykłej większości głosów;
- g) członek komisji, w tym przewodniczący, nie ma prawa wstrzymać się od głosu;
- h) przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego i technologii informacyjnej – należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów;
- i) ocena ustalona przez komisję zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, jest ostateczna;
- j) uczeń zdał egzamin poprawkowy jeżeli ustalona przez komisję ocena z całości egzaminu jest co najmniej „dopuszczająca”;
- k) wynik egzaminu przewodniczący komisji ogłasza uczniowi w dniu jego przeprowadzenia;
- l) w przypadku nie zdania egzaminu, rodziców ucznia powiadamia listem poleconym wychowawca klasy;

5. Ważniejsze terminy.

- a) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich,
- b) zorganizowanie egzaminu w innym terminie, z wyjątkiem przyczyn usprawiedliwionych, stanowi podstawę do jego unieważnienia;
- c) podstawę do wszczęcia postępowania związanego z organizacją egzaminu poprawkowego stanowi uchwała Rady Pedagogicznej w sprawie końcoworocznej klasyfikacji;
- d) szczegółowy termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor szkoły;
- e) informację o ustalonym przez Dyrektora szkoły terminie egzaminu przekazuje uczniowi nauczyciel przedmiotu;
- f) informację o ustalonym przez Dyrektora szkoły terminie egzaminu poprawkowego przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia w formie pisemnej wychowawca klasy, nie później niż w ciągu tygodnia od klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Otrzymanie informacji przez rodziców powinno być potwierdzone (zwrotne potwierdzenie odbioru);

- g) do końca zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym nauczyciel przedmiotu przekazuje na piśmie uczniowi, któremu wyznaczono egzamin poprawkowy, zakres wymagań programowych, stanowiących podstawę przygotowania do egzaminu;
- h) nauczyciel jest zobowiązany zatrzymać odpis (kserokopię) zakresu wymagań egzaminacyjnych;
- i) najpóźniej tydzień po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym nauczyciel egzaminator przedkłada przewodniczącemu komisji: zakres wymagań edukacyjnych, zadania (tematy) egzaminu pisemnego oraz treść zadań praktycznych. Proponuje także czas egzaminu.

6. Komisja egzaminacyjna.

- 1) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana zarządzeniem Dyrektora szkoły nie później niż w ciągu tygodnia po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
- 2) komisja jest trzyosobowa. W jej skład wchodzi:
 - a) przewodniczący - Dyrektor szkoły
 - b) egzaminator - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne z uczniem,
 - c) członkowie komisji - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 3) w przypadku, kiedy przewodniczący jest zarazem egzaminatorem obowiązuje także trzyosobowy skład komisji, powołany zgodnie z regulaminem;
- 4) nauczyciel egzaminator, o którym mowa w pod pkt.(b), może być zwolniony z pracy w komisji:
 - a) na własną prośbę,
 - b) z innych szczególnie uzasadnionych przyczyn,
 - Ocena szczególnie uzasadnionych przyczyn, o których mowa oraz pojęcie decyzji w tej sprawie należy do Dyrektora szkoły;
- 5) w przypadku zwolnienia z prac w komisji, Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, w tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły;
- 6) egzaminator, formuje zadania egzaminacyjne (tematy) w oparciu o zakres wymagań edukacyjnych;
- 7) Dyrektor szkoły w szczególności:
 - powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,
 - ustala termin i miejsce egzaminu,
 - ustala dodatkowy termin egzaminu w przypadkach losowych ucznia,
 - odpowiada za prawidłowe przygotowanie pomieszczenia do przeprowadzenia egzaminu,
 - odpowiada za podjęcie stosownej uchwały przez Radę Pedagogiczną po przeprowadzonym egzaminie;
- 8) przewodniczący komisji w szczególności:
 - a) przyjmuje informację od egzaminatora w zakresie wymagań egzaminacyjnych;
 - b) na wniosek egzaminatora ustala i ogłasza zdającemu czas trwania egzaminu,
 - c) odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu i właściwe wypełnienie dokumentacji,
 - d) wyznacza protokolanta,
 - e) zarządza przerwę pomiędzy poszczególnymi częściami egzaminu,
 - f) decyduje o wszystkich sprawach nieujętych w niniejszym regulaminie;
- 9) nauczyciel egzaminator:
 - a) ustala wymagania edukacyjne i przekazuje je zdającemu uczniowi;
 - b) przedkłada przewodniczącemu materiały egzaminacyjne,
 - c) proponuje przewodniczącemu czas trwania egzaminu,

- d) wykonuje zdania wyznaczone przez przewodniczącego komisji;
- 10) członek komisji przede wszystkim uczestniczy w pracy związanej z ustaleniem oceny zdającemu egzamin poprawkowy,
- 11) wykonuje inne zadania wyznaczone przez przewodniczącego.

7. Dokumentacja:

- 1) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu pisemnego i ustnego,
 - e) ocenę ustaloną przez komisję;
- 2) do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach;
- 3) protokół podpisują wszyscy członkowie komisji;
- 4) przewodniczący Komisji przekazuje wychowawcy klasy protokół egzaminu poprawkowego wraz z załącznikami;
- 5) wychowawca klasy wpisuje do arkusza ocen ucznia ustaloną ocenę oraz wprowadza odpowiednie adnotacje ;
- 6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 7) arkusz ocen wraz z załącznikiem wchodzi w skład księgi ocen.

8. Postanowienia końcowe

- 1) wyniki egzaminu poprawkowego są zatwierdzane w części klasyfikacyjnej posiedzenia Rady Pedagogicznej organizującej nowy rok szkolny, w ostatnim tygodniu sierpnia;
- 2) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
- 3) Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgonie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Rada Pedagogiczna jest obowiązana uzasadnić swoją decyzję;
- 4) nie mogą być promowani warunkowo uczniowie klasy programowo najwyższej;
- 5) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dowolnym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
- 6) w egzaminie poprawkowym może w charakterze obserwatora, bez prawa głosu, uczestniczyć przedstawiciel organu nadzorującego.

§ 10. 1. Uczeń kończy szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Świadectwo ukończenia szkoły wydaje szkoła, którą uczeń ukończył.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

4. Religię lub etykę określa się jako zajęcia obowiązkowe i jest ona wliczana w średnią ocen.

„Zasady oceniania wewnątrzszkolnego” zostały opracowane na podstawie rozporządzenia MENiS z dnia 21 marca 2001 r. (Dz. U. Nr 29, poz. 323 z późn. zm.) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych z uwzględnieniem rozporządzenia MENiS z dnia 11 września 2002 roku zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania i są uzupełnieniem w/w rozporządzenia w tych kwestiach, w których

szkoła może wprowadzić własne rozwiązania, oraz późniejsze zmiany prawne. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego zostały zatwierdzone i przyjęte do realizacji.