

STATUT PRYWATNEGO MŁODZIEŻOWEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W SŁUPSKU

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o Systemie Oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2000r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)

ROZDZIAŁ 1

Informacje o szkole

§ 1.1. Szkoła, której statut dotyczy, zwana w dalszej części statutu Szkołą, używa nazwy Prywatne Młodzieżowe Liceum Ogólnokształcące.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Kołłątaja 31a w Słupsku

3. Podbudową programową liceum jest 3-letnie gimnazjum. Nauka w liceum trwa 3 lata i kończy się egzaminem maturalnym.

4. Nazwa szkoły używana jest w jej pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy - PMLO.

5. Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej uzyskane z dniem wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych Miasta Słupska.

6. Organem prowadzącym szkołę są osoby fizyczne:

- Kleczkowski Wojciech
- Markiewicz Zbigniew

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

8. Liceum spełnia warunki przewidziane dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkoły publicznej, zapewniając:

- a) nauczanie według programów nauczania dla Liceum Ogólnokształcącego zatwierdzonych przez MEN,
- b) stosowanie zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów przewidzianych dla szkół publicznych,
- c) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
- d) zatrudnianie nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

10. Szkoła oferuje różnorodne zajęcia pozalekcyjne odpowiadające zainteresowaniom uczniów.

11. W szkole prowadzone są oddziały tzw. mundurowe (wojskowy, pożarniczy, policyjny, morski).

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 2.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, a także świadectwa dojrzałości,
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 3) sprzyja osiągnięciu optymalnych warunków rozwoju ucznia,
- 4) wychowuje młodzież w poczuciu odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
- 5) zapewnia uczniom bezpieczne warunki kształcenia i wychowania.

§ 3.1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

2. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej.

3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów.

4. Szkoła pomaga uczniom w wyborze drogi zawodowej.

5. Szkoła wspiera działania wychowawcze rodziny realizując własny program stanowiący załącznik do niniejszego statutu.

6. Szczęście i dobro każdego ucznia jest nadrzędną wartością dla każdego nauczyciela w szkole.

§ 4.1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych ucznia zgodnie z programem wychowawczym, programem profilaktyki i regulamin wycieczek i obozów szkolnych.

2. Szczególną opieką szkoła otacza uczniów mających trudne warunki rodzinne poprzez stały kontakt z domem rodzinnym i wzmożoną opiekę ze strony wychowawcy i pedagoga szkolnego.

3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela dyżurującego.

Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.

4. W trakcie wyjazdów (impres) organizowanych przez szkołę uwzględnia się przepisy zgodne z regulaminem wycieczek i obozów szkolnych.

5. Dyżury nauczycielskie pełnią w szkole i na podwórku szkolnym nauczyciele zgodnie z harmonogramem w ciągu całego dnia zajęć edukacyjnych.

6. Dyżurujący nauczyciel ma obowiązek przeciwdziałać patologiom młodzieży (palenie tytoniu, zażywanie środków odurzających, agresja, przemoc, niszczenie sprzętu).

7. Dyżur nauczycieli wychowania fizycznego polega na przebywaniu w obiektach sportowych i sprawowaniu opieki nad przygotowującą się do zajęć młodzieżą.

8. Za organizację zawodów (rozgrywek) sportowych odpowiada nauczyciel (nauczyciele), któremu dyrektor szkoły powierzył obowiązki w tym zakresie.

9. Wejście do szkoły i wyjście poza jej teren jest monitorowane i kontrolowane przez nauczycieli dyżurujących, którzy są uprawnieni do legitymowania osób wchodzących z zewnątrz.

10. Uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły. Wyjście poza teren szkoły jest możliwe w przypadku:

- 1) wyjścia klasy na lekcje wychowania fizycznego oraz na zajęcia odbywające się w ramach przedmiotów dodatkowych,
- 2) pisemnego zwolnienia ucznia potwierdzonego przez wychowawcę, dyrektora szkoły.

§ 5.1. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tej klasie, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej szkoła w miarę możliwości zapewnia, by wychowawca prowadził swoją klasę przez cały tok nauczania.

3. Wychowawcę klasy powołuje dyrektor szkoły. W przypadku stwierdzenia przez rodziców rażących uchybień w pracy wychowawczej rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnie umotywowaną prośbą o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły

§ 6.1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Wicedyrektor Szkoły,
- 3) Rada Pedagogiczna.

2. Społecznym organem szkoły jest Samorząd Uczniowski.

3. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący szkołę.

§ 7.1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) dba o prestiż szkoły i tworzy jego wizję przyszłości,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów przez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) dba o właściwy klimat nauczania i uczenia się,
- 5) dba o życzliwą współpracę pomiędzy zatrudnionymi osobami,
- 6) przygotowuje wnioski o zatrudnienie i zwolnienie nauczycieli i pracowników administracyjnych,
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 8) tworzy warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,

- 9) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
- 10) realizuje zalecenia i wnioski organu prowadzącego na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 11) przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty planów pracy szkoły, kieruje ich realizacją,
- 12) ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 13) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 14) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- 15) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
- 16) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów,
- 17) organizuje warunki dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 18) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym, realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
- 19) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- 20) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 21) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dba o czystość i estetykę szkoły,
- 22) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 23) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych,
- 24) organizuje przeglądy techniczne obiektu, prace konserwacyjno–remontowe, okresowe inwentaryzacje.

2. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny we współpracy z Radą Pedagogiczną poprzez:

- 1) wspieranie rozwoju nauczycieli,
- 2) hospitacje i obserwacje zajęć,
- 3) analizowanie efektów działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły,
- 4) opracowywanie programu rozwoju szkoły,
- 5) przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej,
- 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 7) prowadzenie dokumentacji i odpowiadanie za jej całość.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

§ 8.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia i pracę wychowawczą z młodzieżą. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

3. Rada pedagogiczna powołuje komisje w zależności od rodzaju zadań i potrzeb szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, w celu doskonalenia nauczycieli i w miarę bieżących potrzeb. Zebrania są również organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego szkołę.

5. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych i programów autorskich,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie przyznawania uczniom nagród, udzielania kar oraz w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia statutu szkoły lub jego zmian,
- 6) zatwierdzanie programów nauczania przedmiotów i szkolnych zestawów programów nauczania,
- 7) ustalanie szczegółowych kryteriów ocen z zachowania,
- 8) uchwalanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania.

8. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń oraz innych form uznania,
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 4) wnioski dyrektora szkoły dotyczące powołania kandydata na stanowisko kierownicze w szkole.

§ 8.1. Samorząd uczniowski jest reprezentantem społeczności uczniowskiej szkoły.

2. Samorząd uczniowski tworzy się na wniosek co najmniej 1/3 uczniów szkoły.

3. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

4. Samorząd uczniowski ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły oraz radzie pedagogicznej wnioski we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi,
- 2) prawo do zapoznania się z programem wychowawczym, programem profilaktyki, wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz regulaminem wycieczek i obozów szkolnych,
- 3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania,

- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- 5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

6. Samorząd uczniowski opiniuje zmiany w statucie szkoły w części dotyczącej:

- 1) praw i obowiązków uczniów,
- 2) nagród i kar dla uczniów,
- 3) skreślenia z listy uczniów,
- 4) wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 5) programu wychowawczego,
- 6) programu profilaktyki.

§ 9. 1 Dyrektor szkoły ponadgimnazjalnej może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady pedagogicznej, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

2. Wzór jednolitego stroju określa dyrektor szkoły.

3. Dyrektor szkoły, w której wprowadzono obowiązek noszenia jednolitego stroju, może określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

§ 10.1. Współdziałanie i wymiana informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się poprzez:

- 1) organizowanie konferencji i porad rady pedagogicznej,
- 2) komunikaty na tablicach ogłoszeń i plan lekcji,
- 3) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z prezydium samorządu uczniowskiego,
- 4) udział prezydium samorządu uczniowskiego w konferencjach i poradach rady pedagogicznej.

§ 11.1. Rozstrzyganie sporów między organami szkoły odbywa się w drodze negocjacji, na zasadach porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

2. Spory między dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. W przypadku pozostałych sporów każda ze stron (oprócz dyrektora szkoły, który występuje jednoosobowo) powołuje trzyosobowy zespół negocjacyjny, a strony nie uczestniczące w sporze po jednym przedstawicielu w charakterze mediatorów.

4. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporów, o których mowa w punkcie 3, ostateczne rozstrzygnięcie należy do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja szkoły

§ 12.1. Podstawą prawną działalności szkoły stanowi akt o jej założeniu oraz ustalenia niniejszego statutu.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dodatkowe dni wolne od zajęć ustala każdorocznie przed rozpoczęciem roku szkolnego Dyrektor po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

§13.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania (zgodnie z ramowymi planami nauczania). Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z obowiązującymi terminami.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

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

§ 14.1. 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 zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale jest określona przez organ prowadzący szkołę.

§ 15.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo–lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dzień szkolny rozpoczyna się o godzinie 7.00 i trwa maksymalnie do godziny 16.00. W przypadku prowadzenia większej niż jedna godzina zajęć początek przerwy regulowany jest przez nauczyciela.

2. Zajęcia dydaktyczno–wychowawcze są realizowane przez pięć dni w tygodniu według tygodniowego planu zajęć edukacyjnych. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych może być różny w różnych okresach roku szkolnego.

3. Wychowawcy klas są odpowiedzialni za przekazywanie informacji o zmianach w tygodniowym planie zajęć edukacyjnych przewodniczącemu klasy.

§ 16.1. Tryb corocznego dokonywania podziału na grupy na zajęciach edukacyjnych wynika z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania i zależy od środków finansowych posiadanych przez szkołę.

§ 17.1. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne służące pogłębieniu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności, w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do środków finansowych przydzielonych przez organ prowadzący na ten cel.

2. Szkoła planuje i koordynuje zadania w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia i zawodu poprzez wyznaczonych do tego celu nauczycieli.

§ 18.1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) klasopracownie przedmiotowe,
- 2) pracownie komputerowe,

- 3) gabinet pedagoga szkolnego,
- 4) archiwum.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 19.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno–administracyjnych i pracowników obsługi.

2. W szkole nie obowiązuje ustawa „Karta Nauczyciela”.

§ 20.1. 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 o podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

2. Do zadań klasowych zespołów nauczycielskich należy:

- 1) dobór i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów dla danego oddziału,
- 2) diagnozowanie i usprawnienie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, w tym przedmiotowego systemu oceniania, szkolnego programu wychowawczego oraz programu profilaktyki,
- 3) analizowanie wyników zewnętrznego oceniania,
- 4) opracowywanie indywidualnych programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem projektów edukacyjnych,
- 6) ustalania ocen uczniom z danego oddziału przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym,
- 7) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
- 8) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
- 9) zespołowe diagnozowanie, ewaluowanie wybranych obszarów wynikających z wewnętrznego planu mierzenia,
- 10) wspieranie nauczycieli ubiegających o stopień awansu zawodowego.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą bezpośrednio z uczniami i wychowankami lub na ich rzecz i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- 3) wspieranie rozwoju psycho–fizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów, zgodne z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 5) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez przygotowanie się do zajęć, samokształcenie i doskonalenie zawodowe,
- 7) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 8) wykonywanie zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły.

5. Nauczyciel jest osobą decydującą o nauczaniu. Praca nauczyciela jest traktowana jako akt twórczy. Nauczyciel ma prawo do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz pełnej realizacji swoich twórczych umiejętności.

§ 21.1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu.

§ 22.1. W szkole działają klasowe zespoły nauczycielskie jako stałe komisje rady pedagogicznej, a wychowawcy klas są ich przewodniczącymi.

2. Pracami komisji powołanych w szkole kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły.

3. Dyrektor szkoły może powołać także stałe lub doraźne komisje do zadań przewidzianych w programie rocznym rozwoju szkoły.

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

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie 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 i innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań otrzymuje zakres zadań oraz uprawnień, a w szczególności:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (uczniowie szczególnie uzdolnieni oraz uczniowie mający trudności i niepowodzenia),
- 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 5) utrzymuje kontakty z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, wzajemnej pomocy w działaniach wychowawczych oraz włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły (udział w wycieczkach, wspólnych wyjściach do teatru, itp.).

3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy w postaci planu pracy z uwzględnieniem programu wychowawczego i programu profilaktyki.

4. Wychowawca współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży poprzez:

- 1) spotkania z rodzicami (co najmniej 4 razy w roku szkolnym) w celu wymiany informacji na temat osiągnięć edukacyjnych uczniów, rozwiązywania problemów wychowawczych, zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz zmian w prawie oświatowym,
- 2) kontakty indywidualne z rodzicami uczniów, którzy mają trudności w nauce lub sprawiają problemy wychowawcze.

5. Wychowawca ma obowiązek dokumentowania pracy wychowawczej poprzez odnotowywanie w dzienniku lekcyjnym lub w osobnym notatniku, będącym załącznikiem do dokumentacji działań wychowawczych:

- 1) tematyki zebrań z rodzicami oraz obecności rodziców (opiekunów) potwierdzonej podpisem,
- 2) pisemnych wezwań rodziców do szkoły,
- 3) celu i przebiegu rozmów indywidualnych z rodzicami,
- 4) skierowania ucznia do pedagoga szkolnego lub do poradni psychologiczno–pedagogicznej,
- 5) uwag pozytywnych i negatywnych o uczniu.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, doradców metodycznych, pedagoga szkolnego i poradni psychologiczno–pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 6

Zasady rekrutacji

§ 24.1. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno–kwalifikacyjną w składzie: przewodniczącą oraz co najmniej trzech członków komisji.

2. Jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły będzie mniejsza niż liczba wolnych miejsc Dyrektor może odstąpić od powołania komisji rekrutacyjno–kwalifikacyjnej.

3. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjno–kwalifikacyjnej należy:

- 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o zasadach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w Statucie Szkoły,
- 2) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego,
- 3) ustalenie listy uczniów przyjętych do Prywatnego Młodzieżowego Liceum Ogólnokształcącego,
- 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.

4. O przyjęcie do klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.

5. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje suma punktów uzyskanych za wyniki egzaminu gimnazjalnego (maksymalnie 100 pkt; wg ustaleń OKE) oraz za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego i trzech określonych zajęć edukacyjnych (maksymalnie 100 pkt).

6. Za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum przyznaje się: 19 pkt za ocenę - celujący, 16 pkt – bardzo dobry, 13 pkt – dobry, 9 pkt – dostateczny, 3 pkt – dopuszczający.

7. W klasach policyjnych, wojskowych, pożarniczych i morskich przyznaje się punkty za oceny z języka polskiego, języka obcego, geografii oraz wychowania fizycznego.

8. Za świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem przyznaje się dodatkowo 5 punktów.

9. Za udział w finale wojewódzkim konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratorów Oświaty przyznaje się maksymalnie 12 punktów (10 punktów za jeden tytuł, za dwa i więcej tytułów – dodatkowo 2 punkty).

10. Za osiągnięcia sportowe, artystyczne i inne na szczeblu, co najmniej powiatowym, wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum przyznaje się maksymalnie 5 punktów.

11. Uczniowie są przyjmowani do wybranego oddziału w kolejności zgodnej z sumą punktów do wyczerpania planowanego limitu miejsc.

12. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej, co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są bez uwzględnienia postępowania kwalifikacyjnego.

13. Absolwentom zwolnionym z egzaminu gimnazjalnego przez Dyrektora OKE liczbę punktów otrzymanych z języka polskiego i wybranych zajęć edukacyjnych mnoży się przez dwa.

14. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:

- 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo–wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
- 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
- 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

15. Podczas rekrutacji uwzględnia się osiągnięcia kandydatów w dziedzinie wolontariatu, maksymalnie 2 punkty.

16. Ze względu na trudne warunki lokalowe szkoła nie ma możliwości przyjmowania do klasy pierwszej:

- 1) uczniów ze schorzeniami ortopedycznymi,
- 2) uczniów wymagających szczególnej opieki medycznej.

17. Dyrektor szkoły ponadto:

- 1) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ustala każdego roku dolny limit punktów niezbędny do podjęcia procedury rekrutacyjnej,
- 2) ogłasza dodatkowy termin rekrutacji dla kandydatów, którzy przystąpili do egzaminu gimnazjalnego w późniejszym terminie, o ile szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
- 3) przedłuża termin składania podań o przyjęcie do klasy pierwszej i wyznacza termin dodatkowej rekrutacji w przypadku niedokonania pełnego naboru do klasy pierwszej,
- 4) przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę informacje dotyczące rekrutacji do klasy pierwszej,
- 5) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów, warunków i wyników rekrutacji, w tym informuje kandydatów o terminie ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do szkoły oraz o obowiązku potwierdzenia woli podjęcia nauki w danym typie szkoły.

18. Listy uczniów przyjętych do Liceum Ogólnokształcącego podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń.

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie szkoły

§ 25.1. Uczeń ma prawo i obowiązek rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania wiedzy poprzez udział we właściwie organizowanych przez szkołę zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych. Realizacji tego celu służyć będzie: indywidualna praca z uczniem na lekcjach, różnicowanie zadań domowych, działalność szkolnych i pozaszkolnych kół zainteresowań, udział w wycieczkach i obozach szkoleniowych, działalność organizacji młodzieżowych.

2. W ramach procesu dydaktycznego nauczyciele szkoły są zobowiązani do pracy z uczniem zdolnym, a więc do odkrywania talentów i uzdolnień młodzieży, motywowania, inspirowania uczniów do rozwoju osobowości i zainteresowań. Praca ta może być realizowana poprzez następujące formy:

- 1) przygotowanie uczniów do olimpiad przedmiotowych,
- 2) konsultacje maturalne przygotowujące uczniów do zdawania egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na poziomie rozszerzonym,
- 3) angażowanie uczniów o uzdolnieniach aktorskich, wokalnych i plastycznych do uczestnictwa w imprezach kulturalnych, spektaklach,
- 4) przygotowanie uczniów do międzyszkolnych konkursów przedmiotowych

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

4. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły.

5. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania tradycji szkoły.

6. Do obowiązków ucznia należy noszenie munduru w dni wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

7. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic i świąt państwowych.

8. Szkoła, jedynie w celach promocyjnych i informacyjnych może publikować zdjęcia uczniów oraz przetwarzać ich dane. Nie dopuszcza się umieszczania zdjęć z danymi personalnymi bez zgody osoby zainteresowanej.

§ 26.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia,
- 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) zaznajomienia się z obowiązującymi programami nauczania każdego przedmiotu, wymaganymi podręcznikami, programem wychowawczym, programem profilaktyki oraz z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
- 4) pomocy w nauce ze strony nauczyciela i kolegów, jeżeli zaległości w nauce powstały z przyczyn od niego niezależnych (choroba, wypadek losowy, słabsze zdolności),
- 5) zwrócenia się z prośbą do nauczyciela w czasie lekcji lub po zakończeniu zajęć o dodatkowe wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji lub występujących w zadaniu domowym,
- 6) poszanowania jego godności osobistej oraz kulturalnego i życzliwego traktowania go przez wszystkich pracowników szkoły oraz kolegów,
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych,

- 8) poszanowania i przestrzegania praw dziecka i ucznia poprzez dyskusowanie z wychowawcą na lekcjach wychowawczych, rozmowy z nauczycielem przedmiotu,
- 9) korzystania z porad pedagoga szkolnego,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania,
- 11) rozwijania zainteresowań,
- 12) sprawiedliwej obiektywnej oceny,
- 13) opieki zdrowotnej (profilaktyka),
- 14) do wypoczynku na przerwach, w czasie ferii i przerw świątecznych,
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim lub innych organizacjach działających w szkole,
- 16) nauczania indywidualnego, jeśli zostanie zalecone przez poradnię pedagogiczno-psychologiczną, a organ prowadzący szkołę wyda decyzję o ilości przyznanych godzin.

2. Uczeń ma prawo powtarzać klasę raz w cyklu kształcenia na swój wniosek złożony w terminach rekrutacji, zaopiniowany przez dyrektora szkoły. Decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z opinią wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły większością głosów.

3. Prawa ucznia i dziecka upowszechnia się poprzez:

- 1) nadzór dyrektora szkoły w trakcie hospitacji lekcji,
- 2) organizację zebrań z rodzicami i z samorządem uczniowskim,
- 3) dyskusje na lekcjach katechezy o sposobach światopoglądowych i tolerancji religijnej.

4. Uczniowie klas tzw. mundurowych, prowadzonych w ramach Liceum Ogólnokształcącego korzystają z tych samych praw co pozostali uczniowie szkoły. Ponadto, każdy uczeń klasy tzw. mundurowej ma prawo:

- 1) używania od chwili przyjęcia do klasy mundurowej tytułu i stopnia młodszego kadeta,
- 2) noszenia umundurowania właściwego dla swojej specjalności,
- 3) do mianowania na kolejne wyższe stopnie w korpusie kadetów,
- 4) otrzymania po pozytywnym zdaniu egzaminu końcowego swojej specjalności tytułu kadeta dyplomowanego wraz z certyfikatem potwierdzającym odbyte przeszkolenie.

§ 27.1. Obowiązkiem ucznia jest punktualne i regularne uczęszczanie do szkoły.

2. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest:

- 1) pisemna prośba rodziców,
- 2) zaświadczenie lekarskie,
- 3) osobiste usprawiedliwienie rodziców.

3. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole musi nastąpić na najbliższej godzinie wychowawczej występującej po okresie nieobecności.

4. W przypadku dłuższego zwolnienia (nieobecności), powyżej jednego tygodnia, rodzice ucznia powinni poinformować wychowawcę klasy o przyczynach nieobecności.

5. Każde spóźnienie na zajęcia edukacyjne odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

6. Zwolnienia z zajęć edukacyjnych może udzielić wychowawca klasy lub w przypadku nieobecności wychowawcy dyrektor szkoły. Prośba o zwolnienie musi być pisemna. Wychowawca zobowiązany jest odnotować zwolnienie ucznia w dzienniku lekcyjnym.

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

8. Nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia wpływają na ocenę z zachowania.

9. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

12. Uczeń jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego decyzją dyrektora szkoły wydaną na podstawie zaświadczenia lekarskiego, według następującej procedury:

- 1) zwolnienia lekarskie z zajęć wychowania fizycznego uczeń przedstawia w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo na początku roku szkolnego do 15 września, a w przypadku zwolnienia tylko z drugiego półrocza przedstawia do końca roku kalendarzowego,
- 2) nauczyciel wychowania fizycznego wszystkie zebrane w klasach zwolnienia przekazuje do sekretariatu szkoły, gdzie sporządza się wykaz uczniów, którzy przedstawili zwolnienia z zajęć w-f,
- 3) dyrektor szkoły wydaje decyzję na piśmie, z którą zapoznają się nauczyciele w-f, wychowawcy oraz rodzice i potwierdzają to podpisami,
- 4) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w-f jest podstawą do zwolnienia z zajęć w-f na określone półrocze lub rok szkolny.

§ 28.1. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) rzetelna i systematyczna nauka oraz aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych i w życiu szkoły,
- 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz godne zachowanie się także poza szkołą,
- 3) dbałość o własne życie i zdrowie; palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków i innych środków odurzających jest zabronione,
- 4) natychmiastowe informowanie wychowawcy klasy i dyrekcji szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia lub życia uczniów lub pracowników szkoły,
- 5) dbałość o ład, porządek i estetykę w szkole oraz przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły; uczeń lub zespół jest materialnie odpowiedzialny za dokonane szkody i usunięcie zniszczeń musi nastąpić w ustalonym terminie,
- 6) ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą; uczeń nie powinien przynosić do szkoły drogocennych przedmiotów lub pamiątek,
- 7) dbałość o schludność i czystość ubioru; na uroczystościach szkolnych obowiązuje mundur,
- 8) informowanie wychowawcy o przynależności do organizacji pozaszkolnych.

2. Ponadto uczniowie klas mundurowych mają obowiązek:

- 1) uczestniczenia w zajęciach i osiągania pozytywnych ocen z wiedzy i umiejętności swojej specjalności,
- 2) poszanowania munduru, godła i barw narodowych,
- 3) godnego zachowania się i reprezentowania szkoły i służby mundurowej, w której barwach występuje.

3. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych.

4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego podczas lekcji powoduje zabranie telefonu według następujących procedur:

Krok 1 Nauczyciel każe uczniowi oddać telefon.

Krok 2 Nauczyciel wydaje polecenia usunięcia karty lub wyłączenia telefonu.

Krok 3 Nauczyciel opisuje telefon danymi ucznia (np. kartka samoprzylepna) i deponuje go w gabinecie dyrektora (wicedyrektora).

Krok 4 Nauczyciel wpisuje uwagę w dzienniku uwag.

Krok 5 Nauczyciel powiadamia wychowawcę ucznia.

Krok 6 Uczeń ma prawo odebrać zdeponowany telefon komórkowy po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu.

6. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz noszenia emblematów klubów sportowych.

7. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz noszenia replik broni oraz wszelkich ostrych narzędzi i przedmiotów.

§ 29.1. Nagrodę może otrzymać uczeń, grupa uczniów lub zespół klasowy.

2. Nagroda może być przyznana za:

- 1) najlepsze wyniki w nauce uzyskane na koniec cyklu nauczania,
- 2) najlepsze lokaty w konkursach i olimpiadach,
- 3) wzorową frekwencję.

3. Nagroda może być przyznawana przez dyrektora szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) nauczyciela organizującego konkurs lub olimpiadę.

4. Nagroda może być udzielona w następującej formie:

- 1) pochwała dyrektora szkoły na forum klasy lub szkoły,
- 2) list pochwalny dla ucznia lub rodziców,
- 3) dyplom uznania,
- 4) nagroda rzeczowa.

§ 30.1. Wobec istniejących dla dobrego wychowania i godności człowieka zagrożeń, a także w poczuciu odpowiedzialności za dobro wszystkich uczniów, przyjmuje się tryb karania uczniów za naruszenie prawa szkolnego. Kara może być udzielona uczniowi, grupie uczniów lub zespołowi klasowemu.

2. Kara może być udzielona za:

- 1) nieprzestrzeganie statutu szkoły,
- 2) nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do wydawania tych zarządzeń,

- 3) naruszenie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych udokumentowane odpowiednim orzeczeniem.

3. Kara może być udzielona w następującej formie:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy z adnotacją do dziennika szkolnego,
- 2) nagana wychowawcy klasy z wpisem do akt,
- 3) nagana dyrektora szkoły udzielona uczniowi pisemnie, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, z wpisem do akt,
- 4) przeniesienia ucznia podlegającego obowiązkowi nauki do innej szkoły, na wniosek dyrektora szkoły skierowany do kuratora oświaty, jeśli wykorzystano wszystkie określone w statucie szkoły formy kar i nie nastąpiła u ucznia zmiana postaw i zachowań,
- 5) skreślenie z listy uczniów w przypadku ucznia nie podlegającego obowiązkowi nauki,
- 6) w przypadku rażącego naruszenia statutu szkoły dopuszcza się zastosowanie kary wyższego stopnia z pominięciem kar stopnia niższego.

4. Udzielona kara musi być uwzględniona przy ustalaniu oceny z zachowania.

5. Nagany są udzielane w formie decyzji administracyjnych.

6. Naganą Dyrektora Szkoły uczeń otrzymuje za naruszenie przepisów Statutu, a w szczególności za:

- 1) opuszczenie terenu szkoły bez zgody nauczyciela,
- 2) częste nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych,
- 3) wulgarny język,
- 4) kłamstwo,
- 5) okazywanie braku szacunku dla kolegów i nauczycieli,
- 6) uszkodzenie wyposażenia szkoły.

7. O udzieleniu uczniowi kary powiadamiani są rodzice ucznia (prawni opiekunowie); za pisemne powiadomienie odpowiada wychowawca klasy.

§ 31.1. Skreślenia z listy ucznia dokonuje się na wniosek wychowawcy klasy w przypadku, gdy uczeń:

- 1) nie podjął nauki do 14 dni od rozpoczęcia roku szkolnego – dotyczy ucznia klasy pierwszej,
- 2) został przyjęty do szkoły po 1 września i nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
- 3) nie uzyskał zgody dyrektora szkoły na przedłużenie klasyfikacji,
- 4) popełnił poważne wykroczenia przeciwko: „Ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich”, „Ustawie o zapobieganiu i zwalczaniu narkomanii”, „Ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi”,
- 5) popełnił akt przemocy bądź kradzież,
- 6) świadomie niszczy mienie szkoły, uczniów lub nauczycieli;
- 7) długotrwale i permanentnie nie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, opuszczone zajęcia są nieusprawiedliwione, a rodzice nie reagują na takie zachowanie,
- 8) nie wykazuje chęci poprawy po otrzymaniu nagany,
- 9) nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na przystąpienie do egzaminów klasyfikacyjnych lub nie przystąpił do egzaminów w wyznaczonych terminach,
- 10) zalega z opłaceniem czesnego przez rodziców (opiekunów prawnych) przez okres przekraczający 2 miesiące.

2. Dyrektor szkoły dokonuje skreślenia po uchwale rady pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Skreślenie z listy uczniów powinno być dokonane w terminie 14 dni od zapadnięcia decyzji.

4. Dyrektor szkoły ma prawo skreślić ucznia w trybie natychmiastowej wykonalności, gdy uczeń dokona rażącego wykroczenia przeciwko prawu lub ogólnie przyjętym normom życia społecznego, np. wyrok sądowy, brutalne naruszenie obyczajów panujących w szkole, tak w sferze fizycznej jak i psychicznej, udokumentowane naruszenie zdrowia i życia ludzkiego, duże straty materialne wyrządzone w szkole lub poza szkołą, brak zmiany postawy w okresie do tego wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, burmistrza, prezydenta miasta, na terenie, której dziecko mieszka, są zobowiązani informować go o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko.

6. Wobec pełnoletniego ucznia Prywatnego Młodzieżowego Liceum Ogólnokształcącego Dyrektor może zastosować karne przeniesienie do liceum dla dorosłych w Zespole Szkół prowadzonym przez Spółkę Oświatową „NAUKA”.

§ 32.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowi) mają prawo odwołać się:

- 1) do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni w przypadku kary udzielonej mu przez wychowawcę klasy,
- 2) do kuratora oświaty w terminie dwóch tygodni w przypadku kary udzielonej mu na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i powiadamia ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji.

3. Kara może być zawieszona lub anulowana przez udzielającego ją na prośbę zainteresowanego po złożeniu poręczenia przez samorząd uczniowski, rodziców lub opiekunów prawnych.

4. Przy składaniu poręczenia należy określić czas zawieszenia kary oraz warunki, których spełnienie pozwoli ją anulować.

§ 33.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), a także zespół klasowy, samorząd uczniowski mają prawo złożenia skargi do dyrektora szkoły o naruszeniu praw ucznia, w szczególności o łamaniu praw zawartych w „Konwencji o prawach dziecka”.

2. Dyrektor szkoły, w przypadku wpłynięcia skargi, o której mowa w punkcie 1, bada zasadność skargi i nadaje jej bieg zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. W przypadku, gdy decyzje dyrektora szkoły nie satysfakcjonują składających skargę, mają oni prawo złożyć odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub Rzecznika Praw Dziecka.

§ 34.1. Podstawą wystawienia duplikatu świadectwa, dyplomu lub legitymacji szkolnej jest złożenie podania z prośbą o wydanie duplikatu oraz wniesienie opłaty w wysokości równej kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.

§ 35.1. Szkoła może wstrzymać wydanie świadectwa (dyplomu, świadectwa dojrzałości) w następujących przypadkach:

- 1) jeżeli absolwent szkoły nie rozliczył się z tzw. „obiegówki”,
- 2) jeżeli uczeń nie naprawił w terminie szkód i zniszczeń przez niego dokonanych.

ROZDZIAŁ 8

Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność szkoły

§ 36.1 Szkoła finansowana jest z:

- 1) czesnego uiszczanego przez rodziców (opiekunów prawnych),
- 2) darowizn przekazywanych szkole przez osoby prawne lub fizyczne,
- 3) dotacji z budżetu Miasta Słupska
- 4) grantów uzyskiwanych w ramach programów krajowych i europejskich.

2. Wysokość czesnego określa organ prowadzący szkołę a zasady jego uiszczania umowa zawarta pomiędzy nim a rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów.

ROZDZIAŁ 9

Postanowienia końcowe

§ 37.1. Statut szkoły jest dokumentem otwartym.

2. Do statutu szkoły mogą być wprowadzane uzupełnienia wynikające z rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej oraz zarządzeń organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę. Decyzję w sprawie podejmują właściciele szkoły.

3. Zmiany w statucie szkoły wchodzi w życie na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.

4. O zmianach w statucie szkoły powiadamia wychowawca klasy:

- 1) uczniów, najpóźniej do 2 tygodni od dnia uchwały rady pedagogicznej,
- 2) rodziców, na najbliższym spotkaniu (wywiadówce).

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

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

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o przepisy prawa.

Dyrektor Szkoły