

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

SIÓSTR URSZULANEK SERCA JEZUSA KONAJĄCEGO W PNIEWACH

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY	5
Dyrektor	5
Rada pedagogiczna	7
Samorząd uczniowski	8
Rada rodziców	9
Zasady współdziałania i rozstrzygania spraw spornych	9
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO	10
Biblioteka	12
Stołówka	13
NAUCZANIA ZDALNE	13
ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY	16
Nauczyciele	17
Wychowawcy	17
Pedagodzy, psychologzy i inni specjaliści	18
Zespoły nauczycielskie	21
ROZDZIAŁ VI. UCZNIOWIE	21
Prawa i obowiązki uczniów	21
Strój uczniowski	22
Nagrody i kary	22
Skreślenie z listy uczniów	23
Rekrutacja uczniów	24
ROZDZIAŁ VII. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	25
Zasady ogólne	25
Zasady oceniania	26
Zwolnienie z zajęć	26
Klasyfikacja	27
Zasady oceniania zachowania	28
Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych	29
Egzamin klasyfikacyjny	29
Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia	30
Egzamin poprawkowy	30
Uzyskanie promocji, ukończenie szkoły	30
ROZDZIAŁ VIII. BUDŻET SZKOŁY	31
ROZDZIAŁ IX. PRZEPISY KOŃCOWE	32

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Liceum Ogólnokształcące Sióstr Urszulanek SJK w Pniewach przy ul. św. Urszuli Ledóchowskiej 2 jest szkołą publiczną.
2. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w Liceum Ogólnokształcącym Sióstr Urszulanek SJK,
rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Sióstr Urszulanek SJK w Pniewach.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Dom Zakonny Zgromadzenia Sióstr Urszulanek SJK w Pniewach.
2. Organ prowadzący odpowiada za działalność szkoły. Do zadań organu prowadzącego należy przede wszystkim:
 1. nadawanie statutu i dokonywanie w nim zmian,
 2. powoływanie i odwoływanie dyrektora szkoły,
 3. nadzór nad całokształtem działalności szkoły, a w szczególności nad jej charakterem wychowawczym,
 4. zapewnienie warunków umożliwiających dostosowanie nauki dla młodzieży objętej kształceniem specjalnym;
 5. nadzór i kontrola szkoły pod względem administracyjno-finansowym,
 6. wykonywanie remontów i zadań inwestycyjnych.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 3.

1. Liceum Ogólnokształcące o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Szkoła używa pieczęci szkolnych:
 - 1) podłużnej: Liceum Ogólnokształcące Sióstr Urszulanek SJK, 62-045 Pniewy, ul. św. U. Ledóchowskiej 2,
 - 2) okrągłej z napisem w otoku: Liceum Ogólnokształcące Sióstr Urszulanek SJK w Pniewach i godłem państwa.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w przepisach prawa oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Edukacja w szkole oparta jest na wartościach chrześcijańskich i nauce Kościoła, która stanowi punkt odniesienia i inspiracji dla całej działalności szkoły. Prowadzony w niej proces kształcenia i wychowania zmierza ku syntezie wiary i nauki oraz wiary i życia.
3. Podstawowym celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego rozwoju osobowości ucznia w sferach intelektualnej, psychicznej, duchowej i społecznej oraz przygotowanie do dojrzałego życia w społeczeństwie.
4. Absolwent Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Urszulanek SJK powinien odznaczać się przede wszystkim:
 - 3) wrażliwością i otwartością na Boga,
 - 4) poszanowaniem godności własnej i innych oraz poczuciem własnej wartości,
 - 5) dążeniem do poszukiwania prawdy i ciekawością świata,
 - 6) odpowiedzialnością,
 - 7) kreatywną aktywnością społeczną,
 - 8) postawą patriotyczną.

§ 5.

Szkoła realizuje powyższe cele i wartości chrześcijańskie szkoły katolickiej podejmując rozmaite zadania, między innymi:

- 1) kształtuje postawy konieczne do aktywnego i odpowiedzialnego funkcjonowania we współczesnym świecie,
- 2) włącza wszystkich uczniów w proces wychowania i kształcenia religijnego na tych samych zasadach, dotyczy to również nauki religii, która jest obowiązkowa.
- 3) wspiera rozwój religijny uczniów poprzez stwarzanie warunków formacji religijnej i organizowanie rozmaitych jej form. W zakresie praktyk religijnych uczniowie korzystają z wolności sumienia i wyznania.
- 4) wychowuje młodzież w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, jednocześnie ucząc otwartości i szacunku dla innych osób i społeczności reprezentujących inne kultury, religie i narody,
- 5) formuje wrażliwość estetyczną, emocjonalną i społeczną, tym samym przygotowuje uczniów do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania ról w życiu rodzinnym, społecznym i politycznym,
- 6) kształci umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów oraz kulturę wypowiedzi,

- 7) modeluje cechy charakteru takie jak uczciwość, przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętność samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania i podtrzymywania kontaktów interpersonalnych,
- 8) kształtuje umiejętność samodzielnej pracy, zachęca do poszukiwania i wykorzystywania dostępnych źródeł informacji, uczy logicznego myślenia, wnioskowania oraz pełniejszego rozumienia otaczającej rzeczywistości a także świadomego włączania się do jej tworzenia,
- 9) pomaga rozwijać osobiste pasje i zainteresowania ucząc integrowania wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin oraz praktycznego ich zastosowania,
- 10) indywidualizuje nauczanie, uwzględniając potrzeby uczniów,
- 11) przygotowuje uczniów do kontynuowania nauki w szkołach wyższego stopnia, świadomego planowania ścieżki edukacyjnej i kariery zawodowej,
- 12) promuje wśród wszystkich uczniów wartość życia, zdrowia i godności człowieka, dotyczy to również zajęć wychowania do życia w rodzinie, które są obowiązkowe.

§ 6.

Szkoła wspierając i umacniając pozytywne i przejrzyste procesy sprzyjające integralnemu rozwojowi wychowanków kieruje się wytycznymi Zgromadzenia dotyczącymi prewencji zachowań. Dlatego każdy nauczyciel i wychowawca zobowiązany jest do przestrzegania *Kodeksu zachowań wobec dzieci i młodzieży będących pod opieką Sióstr Urszulanek*.

§ 7.

1. W realizacji zadań statutowych szkoła współdziała z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i kształcenia oraz udziela rodzicom informacji dotyczących ich dzieci i zasad funkcjonowania szkoły a szczególnie szkolnych programów dydaktycznych i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Szkoła realizuje swoje zadania wychowawcze, dydaktyczne, opiekuńcze i kulturotwórcze we współpracy z różnymi podmiotami, a w szczególności:
 - 1) szkołami regionu i kraju,
 - 2) instytucjami kulturalno-oświatowymi i sportowymi,
 - 3) uczelniami wyższymi,
 - 4) ośrodkami formacji duchowej,
 - 5) stowarzyszeniami.
3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym, w tym z poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz edukacji, oświaty, rodziny i młodzieży.
4. W szkole może być organizowane kształcenie specjalne, jeżeli szkoła ma możliwość realizacji wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program dedykacyjny. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY

§ 8.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

Dyrektor

§ 9.

1. Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i zwalnia organ prowadzący, uwzględniając charakter wychowawczy szkoły oraz potrzebne kwalifikacje.
2. W szkole może być ustanowiony wicedyrektor oraz kierownik internatu – w zależności od potrzeb i ze względu na organizację wypełniania zadań statutowych szkoły i internatu.
3. Ustanowienie wicedyrektora oraz innych stanowisk kierowniczych jest możliwe po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
4. Uzgodnienie może nastąpić z inicjatywy organu prowadzącego lub na wniosek dyrektora.

§ 10.

Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, odpowiada za realizację jej zadań zgodnie z obowiązującym prawem, z uwzględnieniem charakteru szkoły jako katolickiej instytucji oświatowo-wychowawczej.

§ 11.

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 12.

Dyrektor w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 3) przygotowuje arkusz organizacyjny szkoły,
- 4) opracowuje szkolny zestaw programów nauczania,
- 5) kieruje rekrutacją do klas I,
- 6) przydziela czynności dodatkowe nauczycielom,
- 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 11) współpracuje z higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą,
- 12) przyjmuje i skreśla uczniów z listy szkoły, zgodnie z zasadami zapisanymi w § 56 – § 61,
- 13) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 14) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
- 15) odpowiada za dokumentację szkoły,
- 16) realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły,
- 17) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli i organy szkoły.

§ 13.

1. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
2. Do kompetencji wicedyrektora należy:
 - 1) podejmowanie decyzji w sprawach pilnych, podpisywanie w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora określonych dokumentów,
 - 2) współdziałanie z dyrektorem, organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami,

- 3) organizowanie bieżącej pracy szkoły, a w szczególności:
- a. opracowywanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i monitorowanie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania,
 - b. prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej: dzienników lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych, nauczania indywidualnego, arkuszy ocen,
 - c. kontrola dyżurów nauczycieli w czasie przerw lekcyjnych,
 - d. zgłaszanie dyrektorowi wniosku o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - e. inne zadania związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora.

Rada pedagogiczna

§ 14.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły i internatu.
3. Radzie pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez dyrektora za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
5. Rada pedagogiczna działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
6. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Zebrania rady są protokołowane.

§ 15.

Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły przedkładanych przez dyrektora,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych przedkładanych z pozytywną opinią organu prowadzącego i rady rodziców,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów w przypadkach i sposobie określonym w § 56 – § 58,
- 5) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez lata szkolne czy też ustalanie materiałów

ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,

- 7) dopuszczanie do użytku w szkole programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli.

§ 16.

Kompetencje opiniodawcze rady pedagogicznej obejmują:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych,
- 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych,
- 3) projekt statutu albo jego zmiany,
- 4) wniosek dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty lub kuratora oświaty,
- 5) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie zastała ustanowiona podstawa programowa,
- 6) ustalenia dotyczące oceny pracy dyrektora szkoły,
- 7) ustalenia dotyczące dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 8) zezwolenia na indywidualny przebieg nauki,
- 9) ustalenia przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.

Samorząd uczniowski

§ 17.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, którego działanie ma wymiar wychowawczy i powinno być spójne ze Statutem szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa Regulamin Samorządu. Regulamin zostaje ustalony przez przedstawicieli ogółu uczniów w głosowaniu, a zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Członkowie samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.

§ 18.

1. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań samorządu powinien uzyskać akceptację dyrektora szkoły.
2. Samorząd uczniowski ma prawo do:
 - 1) organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań,
 - 2) proponowania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 3) przedstawiania dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej propozycji i opinii we wszystkich sprawach szkoły.

Rada rodziców

§ 19.

1. W szkole działa rada rodziców, która stanowi reprezentację rodziców uczniów. Rada rodziców jest organem wspierającym szkołę i opiniodawczym.
2. Sposób wyłaniania rady rodziców oraz zasady jej działania określa Regulamin Rady Rodziców.
3. Zadania rady rodziców:
 - 1) współdziała z dyrektorem szkoły,
 - 2) wspiera współpracę rodziców ze szkołą oraz działalność statutową szkoły,
 - 3) opiniuje zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach szkoły,
 - 4) opiniuje wnioski o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole,
 - 5) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 6) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły, także w celu organizowania pomocy uczniom jej potrzebującym,
 - 7) fundusze, o których mowa w pkt. 6), mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

§ 20.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których cele statutowe poszerzają ofertę szkoły, rozwijają potencjał osobowy uczniów oraz realizują założenia szkoły katolickiej.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża i określa warunki tej działalności – dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

Zasady współdziałania i rozstrzygania spraw spornych

§ 21.

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji zadań szkoły.
2. Spory między organami szkoły rozstrzyga się na drodze negocjacji i porozumienia w atmosferze wzajemnego szacunku.
3. W sprawach spornych organy szkoły mają prawo odwołać się do organu prowadzącego.
4. Organy szkoły mogą składać wnioski i skargi do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

§ 22.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
- 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący,
- 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 23.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 24.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia,
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25.

1. Dyrektor określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz, w miarę możliwości finansowych, zajęć specjalistycznych dla uczniów wymagających dodatkowego wsparcia.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 26.

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 20 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programy autorskie, eksperymenty dydaktyczne, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora szkoły.

§ 27.

Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 10. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 10 uczniów.

§ 28.

Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe na podstawie opracowanego programu w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.

§ 29.

Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc zgodnie z przepisami prawa. Pomoc ta może być udzielana we współpracy z poradniami specjalistycznymi i instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny.

§ 30.

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty dodatkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 31.

Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 32.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) bibliotekę,
 - 3) zespół urządzeń sportowych (salę gimnastyczną, boisko sportowe),
 - 4) gabinet higienistki,
 - 5) aulę,
 - 6) budynek internatu,

- 7) stołówkę (jadalnię),
 - 8) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
 - 9) kaplicę.
2. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny w celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom.

§ 33.

1. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich – określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy prawa, może zmienić rozkład zajęć w:
 - 1) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 3) dzień skupienia i rekolekcje szkolne,
 - 4) dzień ślubowania,
 - 5) święto patronalne szkoły,
 - 6) dzień wigilii szkolnej,
 - 7) pierwsze piątki miesiąca,
 - 8) dni apeli szkolnych,
 - 9) dni tematyczne,
 - 10) inne dni.
3. W powyższych dniach dyrektor może ogłosić dzień wolny od zajęć po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

Biblioteka

§ 34.

Biblioteka szkolna jako centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, itp.

§ 35.

1. Biblioteka szkolna składa się z:
 - 1) wypożyczalni literatury i lektur oraz multimediiów,
 - 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych,
 - 3) czytelnii wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.
2. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy.
4. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

§ 36.

Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

§ 37.

Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) opracowanie organizacji biblioteki szkolnej,
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów oraz prowadzenie katalogów książek,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
- 5) dokonywanie kontroli zbiorów przed zakończeniem roku szkolnego,
- 6) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

Stołówka

§ 38.

1. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne i bezpieczne spożycie jednego gorącego posiłku w czasie ich pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, w tym ustalenie odpłatności za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

NAUCZANIA ZDALNE

§ 39.

1. W szczególnych sytuacjach, w razie wystąpienia ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia w Szkole są realizowane z wykorzystaniem narzędzi informatycznych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, o podejmowanych przez ucznia aktywności.
4. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:
 - a. synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
 - b. asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze, itp.;
 - c. łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie projektu, poszukiwanie informacji, przygotowanie prezentacji, itp.;
 - d. konsultacji, podczas których nauczyciel jest dostępny online dla uczniów.
5. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4 uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

§ 40.

1. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywana jest jednolita w całej szkole technologia Teams. Użycie innych narzędzi (Zintegrowana Platforma Edukacyjna/Google Classroom/Zoom) może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody dyrektora.
2. Korzystanie z technologii, o której mowa w ust. 1 jest bezpłatne.
3. Uczniowi szkoły korzystającemu z technologii, o której mowa w ust. 1 tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu. Szczegółowe zasady techniczne korzystania z technologii oraz warunki zapewniające bezpieczeństwo użytkowników określa dyrektor w drodze zarządzenia.
4. W zajęciach mogą brać udział wyłącznie uczniowie szkoły uczęszczający do danej klasy, a za zgodą dyrektora szkoły w zajęciach mogą brać udział zaproszeni goście.
5. Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 41.

1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania,

- 2) weryfikowania uczestnictwa uczniów na zajęciach,
 - 3) zapewnienia uczniom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
 - 4) zapewnienia uczniom i rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem,
 - 5) przekazania każdemu uczniowi lub rodzicom informację o formie i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 4,
 - 6) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach,
 - 7) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 8) przypadku nauczycieli pedagogów – udzielania wsparcia młodzieży objętej pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według zasad określonych regulaminem WZO
 4. Informowanie o postępach w nauce, o którym mowa w ust. 2 lit. f może następować z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, telefonu.

§ 42.

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.
2. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w szkole procedura bezpieczeństwa informatycznego.

§ 43

1. Uczniowie podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość (o którym mowa w § 39 Statutu) są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami w sposób określony przez Szkołę lub nauczyciela;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji;

- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich trudności, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie
2. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
 3. Uczniowie powinni korzystać z kont, o których mowa w § 40 ust. 3, zgodnie z ich przeznaczeniem, bez użycia ich do celów prywatnych lub udostępnianie danych do konta osobom trzecim.
 4. Uczeń nie może nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to zgodę
 5. Wykorzystanie kamery przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółów dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.

ROZDZIAŁ V. NAUCZYCIELE ORAZ INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 44.

1. Cele i zadania statutowe szkoły realizowane są przez pracowników pedagogicznych i pracowników obsługi. Dyrektor szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców a także innych pracowników ma prawo dobierać osoby, które utożsamiają się z misją szkoły przez pracę i przykład życia w szkole i poza nią.
2. Wszyscy pracownicy powinni utożsamiać się z misją i wizją szkoły przez sposób realizacji zadań oraz przykład postępowania. W szczególności nauczyciele przykładem życia i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom wartości, które są podstawą działania szkoły katolickiej.
3. Pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy obsługi są zatrudniani w placówce na podstawie umowy o pracę i podlegają przepisom Kodeksu Pracy oraz Karty Nauczyciela w zakresie obowiązującym szkoły publiczne prowadzone przez kościelne osoby prawne.
4. Każdy z pracowników podpisuje i przyjmuje do realizacji szczegółowy zakres obowiązków.
5. Wszyscy pracownicy odpowiedzialni są za właściwe działanie szkoły, utrzymanie obiektów oraz wyposażenia w ładzie, czystości i sprawności.
6. Pracownicy placówki mają prawo odwoływania się do organu prowadzącego.

Nauczyciele

§ 45.

1. Zatrudniani nauczyciele powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) warunków pracy zapewniających prawidłową realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz właściwych warunków BHP,
 - 2) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora i rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek, poradni i instytucji naukowych,
 - 3) wyboru metod, sposobów, form i pomocy w realizacji programu nauczania,
 - 4) tworzenia i realizacji programu własnego,
 - 5) realizacji ścieżki awansu zawodowego,
 - 6) poszanowania swojej godności przez uczniów i ich rodziców.
3. Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:
 - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
 - 2) opracowanie rozkładu materiału w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego i program nauczania danego przedmiotu,
 - 3) opracowanie systemu oceniania i wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych,
 - 4) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
 - 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,
 - 6) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią,
 - 7) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 8) czynny udział w uroczystościach szkolnych,
 - 9) współpraca z rodzicami uczniów,
 - 10) systematyczne ocenianie pracy i zachowania uczniów,
 - 11) inne obowiązki związane z powierzoną funkcją określone przez odrębne przepisy.
4. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

Wychowawcy

§ 46.

Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. Funkcje wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

§ 47.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest:

- 1) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikającej z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodzinnej, narodowej i kościelnej,
- 2) współpraca, uzgadnianie i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych z nauczycielami uczącymi w oddziale,
- 3) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i dążenie do uzgodnienia spójnej linii wychowania,
- 4) ustalanie każdego roku treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych spójnych z programem profilaktyczno-wychowawczym szkoły,
- 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu edukacji w zespole klasowym zgodnie z przepisami prawa,
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole,
- 7) pomoc w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
- 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich do udziału w pracach na rzecz środowiska.

2. Ponadto wychowawca:

- 1) rozlicza uczniów z frekwencji na zajęciach,
- 2) udziela pochwał i kar porządkowych (upomnienia, nagany),
- 3) występuje z wnioskiem o nagrodę lub karę do dyrektora szkoły,
- 4) odpowiada za przygotowanie i przebieg zaplanowanej wycieczki, imprezy klasowej, łącznie z odpowiedzialnością za uczniów.

Pedagodzy, psychologzy i inni specjaliści

§ 48.

1. Do zadań wspólnych realizowanych przez wszystkich specjalistów należą w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu: rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień;
 - 7) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 9) współpraca z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) wspieranie nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) ocena efektywności udzielonej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i sformułowanie wniosków dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole lub placówce.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z nauczycielami i specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zespoły nauczycielskie

§ 49.

1. W szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli: wychowawcze, przedmiotowe i inne.
2. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest troska o realizację podstawy programowej oraz opracowanie kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów.

ROZDZIAŁ VI. UCZNIOWIE

Prawa i obowiązki uczniów

§ 50.

Uczniowie mają prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego ich traktowania,
- 2) dobrze zorganizowanego procesu wychowania, nauczania i opieki,
- 3) znajomości programów: nauczania, wychowawczo-profilaktycznego oraz regulaminów szkoły,
- 4) sprawiedliwej, jawnej i terminowej oceny ich pracy,
- 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) otrzymania pomocy w przypadku trudności,
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,
- 9) wyrażania swoich myśli i poglądów w sposób kulturalny i z szacunkiem wobec innych,

10) korzystania z praw wynikających z innych przepisów.

§ 51.

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania Statutu i regulaminów szkoły,
- 2) włączania się w życie szkoły, w tym w jej życie religijne,
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek oraz innych osób,
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój,
- 6) godnego reprezentowania szkoły w trakcie i poza zajęciami szkolnymi,
- 7) dbałości o wspólne dobro, porządek i bezpieczeństwo w szkole,
- 8) przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w określonych terminach i formie,
- 9) zapoznawania się z informacjami zamieszczanymi w dzienniku elektronicznym, na stronie internetowej szkoły oraz na terenie szkoły,
- 10) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- 11) noszenia na terenie szkoły obowiązującego stroju.

Strój uczniowski

§ 52.

1. W szkole obowiązuje jednolity strój uczniowski (codzienny i galowy).
2. Codzienny strój uczniowski obowiązuje podczas zajęć na terenie szkoły i poza nią.
3. Galowy strój uczniowski obowiązuje podczas wszystkich uroczystości szkolnych, państwowych i kościelnych oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz.
4. Rodzice ponoszą koszty zakupu obowiązującego w szkole stroju.
5. W przypadku rezygnacji ze szkoły lub skreślenia z listy uczniów logo szkoły ze stroju uczniowskiego podlega zwrotowi.

Nagrody i kary

§ 53.

1. System nagród i kar stosowanych w szkole ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby.
2. Nagrody i kary stosowane w szkole określa szczegółowo Regulamin Szkoły.
3. O każdej nagrodzie lub karze szkoła informuje rodziców ucznia.

§ 54.

1. Nagradza się ucznia za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) wyróżniające się zachowanie,
 - 3) zaangażowanie społeczne,
 - 4) wysoką frekwencję,
 - 5) wybitne osiągnięcia edukacyjne i sportowe.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) nagrody rzeczowe,
 - 2) dyplomy i listy gratulacyjne,
 - 3) pochwały: wychowawcy, rady pedagogicznej, dyrektora,
 - 4) stypendium,
 - 5) inne.

§ 55.

1. Kary stosuje się w przypadku łamania Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole.
2. Za niewłaściwe zachowanie uczniów otrzymuje następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) naganę udzieloną przez wychowawcę, radę pedagogiczną lub dyrektora szkoły,
 - 3) obniżenie oceny z zachowania,
 - 4) naganę udzieloną przez dyrektora z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia.
3. Od wymierzonej kary uczniów ma prawo odwołać się w ciągu dwóch tygodni do organu wyższego stopnia niż ten, który karę nałożył.

Skreślenie z listy uczniów

§ 56.

1. Skreślenie z listy uczniów ma miejsce:
 - 1) w wypadku poważnego naruszenia Statutu szkoły lub wykroczenia,
 - 2) kiedy zastosowanie środków zaradczych mających na celu zmianę niewłaściwych postaw ucznia nie przynosi skutku.
2. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły.

§ 57.

Uczeń może być skreślony z listy uczniów w szczególnych sytuacjach, takich jak:

- 1) lekceważenie Statutu szkoły lub regulaminów szkoły,

- 2) propagowanie stylu życia sprzecznego z założeniami wychowawczymi szkoły (np. dystrybucja lub używanie środków szkodliwych dla zdrowia, odurzających, alkoholu oraz kradzież),
- 3) lekceważenie nauczycieli, wychowawców, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz innych osób,
- 4) zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia własnego oraz innych uczniów,
- 5) zagrożenia dobra osobistego i moralności innych osób,
- 6) niszczenia mienia szkolnego lub prywatnego.

§ 58.

1. Z wnioskiem o wykreślenie ucznia z listy uczniów mogą wystąpić:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rodzice innych uczniów.
2. Przy skreślaniu z listy uczniów szkoła wykazuje troskę o zapewnienie kontynuowania procesu edukacji.

Rekrutacja uczniów

§ 59.

Liceum Ogólnokształcące Sióstr Urszulanek SJK jest szkołą dostępną dla wszystkich, którzy pragną w niej realizować swą edukację, przyjąć zasady jej funkcjonowania oraz akceptować jej Statut.

§ 60.

1. Podstawą przyjęcia ucznia do szkoły jest wynik postępowania rekrutacyjnego.
2. Zasady postępowania rekrutacyjnego stanowią odrębny dokument, który uwzględnia przede wszystkim:
 - 1) wyniki nauczania w szkole podstawowej,
 - 2) wyniki egzaminu ósmoklasisty,
 - 3) inne osiągnięcia i zaangażowanie społeczne.
3. W drugim trymestrze roku szkolnego dyrektor szkoły ustala i podaje do publicznej wiadomości szczegółowy harmonogram i sposób prowadzenia postępowania rekrutacyjnego obowiązującego w danym roku szkolnym.

§ 61.

1. Postępowanie rekrutacyjne do Liceum Ogólnokształcącego Sióstr Urszulanek SJK przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Zadania komisji rekrutacyjnej określają odrębne przepisy prawa.

ROZDZIAŁ VII. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Zasady ogólne

§ 62.

Ocenianie jest ważną częścią działań edukacyjnych szkoły i służy integralnemu rozwojowi osoby poprzez nabywanie umiejętności samowychowania.

§ 63.

Ocenianie szkolne spełnia następujące funkcje: diagnostyczną, informacyjną, wychowawczą, motywacyjną, kontrolną, ewaluacyjną.

§ 64.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad funkcjonowania w grupie i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 65.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Szkoła realizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie:
 - 1) porad i konsultacji,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) zajęć wspomagających, wyrównawczych i dodatkowych.
3. Szkoła zapewnia indywidualne nauczanie w sytuacji, kiedy uczeń jest nieobecny w szkole przez dłuższy czas z powodów losowych.

Zasady oceniania

§ 66.

1. Sposoby oceniania, klasyfikowania, informowania i poprawiania ocen określają Wewnętrzne Zasady Oceniania (WZO).
2. Wewnętrzne Zasady Oceniania (WZO) zawierają:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania i stopni ich respektowania,
 - 3) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
 - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 73 i § 75,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 67.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Zwolnienie z zajęć

§ 68.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego czy też zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową i z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić klasę ze względu na chęć realizacji innych przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym. Uczeń ma obowiązek zaliczenia zrealizowanego wcześniej materiału nauczania z nowo wybranych przedmiotów, według zasad i w terminie określonym przez nauczyciela.

Klasyfikacja

§ 69.

1. Rok szkolny dzieli się na trymestry, z których każdy trwa około 10 tygodni.
2. Ustala się następujące etapy oceniania:
 - 1) ocenianie śródroczne – koniec I i II trymestru (terminy szczegółowe wg bieżącego harmonogramu zajęć w roku szkolnym),
 - 2) klasyfikacja roczna,
 - 3) klasyfikacja końcowa.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 3) roczne oceny z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach niższych.

§ 70.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia, a także ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w § 69 ust. 2 pkt. 1).

§ 71.

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń ma możliwość ubiegania się o roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie z normami określonymi w WZO.

§ 72.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczne i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.
2. Formy zaliczenia zajęć dodatkowych ustalają prowadzący je nauczyciele, a informacje o zasadach zaliczenia przedmiotu przekazują uczniom na zajęciach.

§ 73.

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

§ 74.

1. Ustala się minimalną ilość ocen, jaką uczeń powinien otrzymać w ciągu trymestru:
 - 1) z przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 godziny tygodniowo 1 ocena pod warunkiem, że obejmuje ona większość materiału realizowanego w danym trymestrze,
 - 2) z przedmiotu realizowanego w wymiarze 2 i więcej godzin tygodniowo – 3 oceny, w tym jedna z nich obejmuje większą partię materiału.
2. Oceny częściowe wyraża się cyframi, dopuszcza się stosowanie „+” i „-”.
3. Obowiązuje system wagowy. Wagi przypisane zostają poszczególnym formom aktywności określonym w WZO.
4. Podstawą wystawienia ocen śródrocznych / rocznej jest średnia ważona otrzymanych w ciągu trymestru / trymestrów ocen, którym przyporządkowano wagi.
5. Klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej przeprowadza się co najmniej na dwa dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
6. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna osiągnięć edukacyjnych ucznia może być podwyższona jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego przeprowadzonego zgodnie z WZO.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Zasady oceniania zachowania

§ 75.

Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

§ 76.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 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. Szczegółowe zasady oceniania zachowania uczniów znajdują się w WZO.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych

§ 77.

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

Egzamin klasyfikacyjny

§ 78.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub jego rodzice mogą złożyć wniosek z uzasadnieniem o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.

Wniosek musi być dostarczony przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Sposób i forma przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz jego dokumentowanie określone zostały w WZO.

Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia

§ 79.

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku uznania zastrzeżeń rodziców za zasadne podejmuje się następujące działania:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, a następnie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania powołana komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania,
- 3) tryb powoływania komisji, prace komisji i sposób przeprowadzania sprawdzianu sprawdzającego oraz zasady ustalania oceny z zachowania zostały określone w WZO.

Egzamin poprawkowy

§ 80.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

Tryb powoływania komisji, prace komisji i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego został określony w WZO.

Uzyskanie promocji, ukończenie szkoły

§ 81.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna 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 (zgodnie ze szkolnym planem nauczania) realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 82.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 79, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 83.

Absolwent może przystąpić do egzaminu maturalnego, którego zasady przeprowadzania są określone w odrębnych przepisach oświatowych.

ROZDZIAŁ VIII. BUDŻET SZKOŁY

§ 84.

Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez Starostwo Powiatowe w Szamotułach.

§ 85.

1. Dyrektor szkoły zarządza środkami finansowymi zgodnie z ustalonymi przez organ prowadzący Zasadami Gospodarki Finansowej i podlega nadzorowi organu prowadzącego oraz kontroli organu dotującego.
2. Dotacja podlega rozliczeniu w zakresie jej wykorzystania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ IX. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 86.

1. Statut Liceum Ogólnokształcącego uchwała, wprowadza w nim zmiany i uzupełnia rada pedagogiczna, po jego wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.
2. Zmiany i uzupełnienia skutkują każdorazowo tekstem jednolitym.
3. Statut szkoły nie może być sprzeczny z przepisami prawa.

§ 87.

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o prawie oświatowym oraz niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 88.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 89.

Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 90.

Statut wchodzi w życie z dniem 23 października 2023 r.