

Przyjęty uchwałą RP CLXIII LO w Warszawie

w dniu 01 września 2023r

# STATUT

CLXIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
W WARSZAWIE, UL. KLIMATYCZNA 1

## SPIS TREŚCI

|  |    |
|--|----|
| DZIAŁ I Postanowienia ogólne.....  | 4  |
| DZIAŁ II Cele i zadania Liceum .....   | 7  |
| Rozdział 1 Cele i zadania .....  | 7  |
| Rozdział 2 Formy realizacji zadań Liceum .....   | 8  |
| Rozdział 3 Doradztwo zawodowe .....  | 11 |
| DZIAŁ III Organy Liceum .....  | 12 |
| Rozdział I Postanowienia ogólne .....  | 12 |
| Rozdział 2 Dyrektor.....   | 12 |
| Rozdział 3 Rada Pedagogiczna .....   | 14 |
| Rozdział 4 Rada Rodziców.....  | 16 |
| Rozdział 5 Samorząd Uczniowski.....  | 18 |
| Rozdział 6 Zasady współpracy i sposób rozstrzygania sporów między organami<br>Liceum .....   | 19 |
| DZIAŁ IV Pracownicy Liceum .....   | 20 |
| Rozdział 1 Wicedyrektor.....   | 20 |
| Rozdział 2 Wychowawca .....  | 21 |
| Rozdział 3 Nauczyciel.....   | 22 |
| Rozdział 4 Pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny i doradca<br>zawodowy ..... | 23 |
| Rozdział 5 Nauczyciel bibliotekarz.....  | 26 |
| Rozdział 6 Inni pracownicy Liceum.....   | 26 |
| DZIAŁ V Organizacja Liceum .....   | 28 |
| Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne.....                           | 28 |
| Rozdział 2 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....                             | 32 |
| Rozdział 3 Organizacja wolontariatu w szkole .....   | 33 |
| Rozdział 4 Organizacja biblioteki szkolnej.....  | 33 |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>DZIAŁ VI Uczniowie</b> .....   | <b>35</b> |
| Rozdział 1 Prawa i obowiązki Ucznia.....  | 35        |
| Rozdział 2 Nagrody.....   | 37        |
| Rozdział 3 Kary.....  | 38        |
| Rozdział 4 Tryb odwoławczy od nagród i kar.....   | 40        |
| Rozdział 5 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....   | 41        |
| <b>DZIAŁ VII Szkolne zasady oceniania</b> .....   | <b>42</b> |
| Rozdział 1 Zasady ogólne.....   | 42        |
| Rozdział 2 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych.....  | 43        |
| Rozdział 3 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania niż przewidywana na wniosek ucznia / rodzica.....               | 45        |
| Rozdział 4 Zasady i warunki oceniania.....  | 47        |
| Rozdział 5 Egzamin poprawkowy.....  | 51        |
| Rozdział 6 Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami..... | 53        |
| Rozdział 7 Egzamin klasyfikacyjny.....  | 54        |
| Rozdział 8 Ocenianie zachowania uczniów – postanowienia ogólne.....   | 55        |
| Rozdział 9 Ocenianie zachowania uczniów.....  | 57        |
| Rozdział 10 Procedury związane ze zgłoszeniem zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.....   | 61        |
| <b>DZIAŁ VIII Rekrutacja do Liceum</b> .....  | <b>62</b> |
| <b>DZIAŁ IX Prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej</b> .....   | <b>63</b> |
| <b>DZIAŁ X Postanowienia końcowe</b> .....  | <b>64</b> |

## DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

1. Liceum Ogólnokształcące, zwane dalej Liceum, jest placówką publiczną prowadzoną przez Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Liceum prowadzi klasy czteroletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.
3. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie.

### § 2.

Podstawę prawną działania Liceum stanowią:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.,
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami,
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami,
- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami,
- ustawa o systemie informacji oświatowej z dnia 15 kwietnia 2011r z późniejszymi zmianami
- ustawa o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 r. z późniejszymi zmianami
- ustawa o Edukacyjnej Sieci Informacyjnej z dnia 27 października 2017 r. z późniejszymi zmianami
- ustawa o opiece zdrowotnej z dnia 12 kwietnia 2019r. z późniejszymi zmianami
- ustawa budżetowa z 14 lutego 2020r. z późniejszymi zmianami
- ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy z późniejszymi zmianami

### § 3.

Siedzibą Liceum jest obiekt przy ul. Klimatycznej 1 w Warszawie.

### § 4.

Liceum posiada pieczęć urzędową.

### § 5.

1. Liceum jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności;

- 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
- 4) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów na podstawie dokumentów prawa oświatowego
- 5) wprowadza innowacje i eksperymenty zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

#### § 6.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) liceum - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące nr CLXIII w Warszawie;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum ogólnokształcącego nr CLXIII w Warszawie;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego liceum;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów liceum, o których mowa w § 1 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieumarunkowane schorzeniami neurologicznymi;

- 12) egzaminie maturalnym – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w liceum, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## DZIAŁ II

### CELE I ZADANIA LICEUM

#### ROZDZIAŁ 1

##### CELE I ZADANIA

###### § 7.

1. Liceum pełni funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą i kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, etycznego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.
2. Liceum, jako ogniwo edukacji narodowej, realizuje politykę oświatową państwa, daje możliwość zdobycia wykształcenia średniego, przygotowuje do podjęcia nauki w szkołach programowo wyższych (to jest do nauki w szkołach policealnych i na studiach wyższych).
3. Liceum kształtuje wartości patriotyczne i obywatelskie, dbając o odpowiednią umiejętność ich prezentowania przez młodzież, wdraża szacunek dla innych narodów, zapobiegając wszelkim przejawom rasizmu, szowinizmu i ksenofobii.
4. Liceum umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia ich tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Liceum wychowuje uczniów w duchu tolerancji i szacunku, wynikających z humanistycznej zdolności rozumienia innych postaw społecznych, politycznych i religijnych.
6. Liceum rozwija w młodzieży poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
7. Liceum stara się zapewnić każdemu uczniowi niezbędne warunki do jego rozwoju, przygotować do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
8. Liceum organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy w oparciu o efektywne metody i kierunki w pedagogice współczesnej, dobrze służące rozwojowi zdolności i predyspozycji uczniów. Stosuje w tym celu nauczanie wielopoziomowe i zindywidualizowane poprzez adekwatne do poziomu uczniów międzyoddziałowe grupy językowe, lekcje przedmiotów na poziomie podstawowym i rozszerzonym, koła zainteresowań i indywidualny tok nauki. Pomiarem efektów takiego kształcenia są m.in. wyniki osiągnięte w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz innych formach współzawodnictwa naukowego.
9. Liceum organizuje różne formy pomocy i opieki dla uczniów, którym opanowanie materiału nastręcza kłopoty (m.in. zespoły wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualne konsultacje nauczycieli, psychologa i pedagoga szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej, formy pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodne z obowiązującym prawem).
10. Liceum organizuje działania na rzecz promocji i ochrony zdrowia na drodze wdrażania zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego poprzez angażowanie uczniów

w zajęcia sportowe i rekreacyjne, propagowanie zdrowego żywienia sprzyjającego prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia, udział uczniów w konkursach i akcjach na rzecz zdrowia fizycznego i psychicznego organizowanych we współpracy ze służbami medycznymi.

11. Liceum realizuje zadania z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego. Strukturę programu wychowawczo-profilaktycznego tworzą:
  - 1) program wychowawczo-profilaktyczny Liceum;
  - 2) plany pracy wychowawczej w poszczególnych oddziałach;
  - 3) zadania podejmowane przez nauczycieli przedmiotów, pedagoga, psychologa szkolnego, pielęgniarkę szkolną.
12. Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia potrzeby i oczekiwania uczniów, rodziców, nauczycieli i jest realizowany przy ich wzajemnej współpracy.
13. Liceum dba o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów i pracowników stosując przyjęte procedury działania adekwatne do zaistniałej sytuacji pogodowej, epidemicznej, społecznej itp.
14. Liceum objęte jest systemem monitoringu wizyjnego zainstalowanego w budynku szkoły. Administratorem systemu jest dyrektor SP 385, w której siedzibie mieści się liceum. Zasady dostępu do zapisów monitoringu przez pracowników Liceum określa porozumienie pomiędzy Dyrektorem Liceum i SP 385.

## ROZDZIAŁ 2 FORMY REALIZACJI ZADAŃ LICEUM

### § 8.

1. Cele i zadania wymienione w § 7 osiągnane są przez:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy humanistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, technicznej i ekonomicznej, na podstawie której rozumieją oni swoje miejsce w świecie oraz zdobywają możliwość twórczego i etycznego przekształcania rzeczywistości;
  - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz ogólnymi normami współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków z otoczeniem;
  - 4) wdrażanie do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym, społecznym i kulturalnym kraju;
  - 5) kształcenie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz zdolności niesienia pomocy innym;
  - 6) ćwiczenie kompetencji w celu zapewnienia bezpieczeństwa sobie i innym;
  - 7) kształcenie kompetencji do uczestnictwa w kształceniu na odległość.



§ 9.

1. Liceum dąży do tego, aby być ośrodkiem życia intelektualnego, kulturalnego, społecznego i sportowego uczniów, zapewniając im w szczególności możliwość:
  - 1) rozwoju intelektualnego, kulturalnego, społecznego i sportowego;
  - 2) rozwijania dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i zainteresowań oraz samodzielnego myślenia;
  - 3) kształtowania prawości charakteru i poszanowania godności osobistej ucznia;
  - 4) kształtowania przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka.
2. Liceum realizuje statutowe cele w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami i instytucjami naukowymi, kulturalnymi, sportowymi, społecznymi.
3. Liceum organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który stwarza uczniowi realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do świadomego i efektywnego działania na rzecz realizacji własnej kariery edukacyjnej i zawodowej.
4. W celu udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej liceum zatrudnia pedagoga, psychologa szkolnego i pedagoga specjalnego, prowadzi również współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna.
5. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna organizowana jest z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, pielęgniarki szkolnej, poradni, instytucji działających na rzecz młodzieży i rodziny.
6. Liceum stwarza uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych odbywających się na jego terenie i poza nim, także w trakcie zawieszenia zajęć – edukacja zdalna, z uwzględnieniem ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny.
7. W trakcie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w systemie klasowo-lekcyjnym uczniowie znajdują się pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. Przerwy międzylekcyjne uczniowie spędzają w określonych miejscach (np. korytarze szkolne, tereny zielone wokół szkoły lub wskazane sale lekcyjne).
9. Czas oczekiwania na zajęcia (np. zajęcia dodatkowe, czas wolny z powodu nieuczestniczenia w planowych zajęciach oddziału np. podczas lekcji religii, wychowania do życia w rodzinie, języka obcego w przypadku uczniów zwolnionych) uczniowie spędzają w bibliotece szkolnej. Uczniowie zwolnieni z zajęć podczas lekcji w-fu pozostają pod opieką nauczyciela przedmiotu.

10. Uczniowie liceum nie opuszczają terenu szkoły podczas trwania zajęć lekcyjnych.
11. Organizację, program wycieczek, projektów i imprez szkolnych dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb i stanu zdrowia uczniów. Szczegółowe zasady organizacji zawiera Regulamin wycieczek szkolnych.
12. Liceum z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”:
  - 1) Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
  - 2) Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
  - 3) Dyrektor liceum zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
  - 4) W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
  - 5) Innowacja, o której mowa w pkt. 4, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
  - 6) Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
  - 7) Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
  - 8) Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
  - 9) Rada rodziców opiniuje podjęcie działalności w szkole lub placówce stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej placówki, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
  - 10) Rodzice potencjalnych uczestników zajęć prowadzonych przez podmioty zewnętrzne są informowani o programie i realizatorze zajęć przez odpowiedzialnego za projekt nauczyciela za pośrednictwem obowiązującego w szkole komunikatora, którym jest dziennik elektroniczny. Za wyrażenie zgody na udział ucznia w zajęciach uważa się brak sprzeciwu rodzica po otworzeniu informacji o proponowanych zajęciach.
  - 11) Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

#### § 10.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami:
  - 1) rozpoczynającymi naukę i przejawiającymi trudności adaptacyjne;
  - 2) z kłopotami zdrowotnymi, które jednak nie uniemożliwiają nauki w wybranej szkole;
  - 3) z niepowodzeniami szkolnymi;

- 4) z dysfunkcjami i zaburzeniami rozwojowymi;
- 5) wymagającymi stałej lub doraźnej pomocy materialnej z powodu warunków rodzinnych lub losowych;
- 6) szczególnie uzdolnionymi i realizującymi indywidualny tok lub program nauki.

§ 11.

1. Indywidualna opieka sprawowana jest poprzez:
  - 1) zindywidualizowane wymagania;
  - 2) doradztwo i poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny;
  - 3) doraźną pomoc materialną w ramach istniejących możliwości;
  - 4) dostarczanie informacji o uregulowaniach prawnych i instytucjach wspomagających rodzinę.

### ROZDZIAŁ 3 DORADZTWO ZAWODOWE

§ 12.

1. W ramach swoich celów i zadań w Liceum organizuje się system doradztwa, którego głównym zadaniem jest wspomaganie ucznia w trafnym wyborze kierunku dalszego kształcenia oraz planowania kariery zawodowej z uwzględnieniem jego zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Na każdy rok szkolny w liceum opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego uwzględniający formy i treści adekwatne do potrzeb i zainteresowań uczniów oraz aktualnych trendów na rynku pracy. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Za jego realizację odpowiedzialny jest doradca zawodowy i wychowawca oddziału, którzy współpracują z nauczycielami uczącymi i podmiotami zewnętrznymi.
5. Celem działań jest wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami na rynku pracy poprzez szybką adaptację oraz umiejętność wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym dzięki kompetencji permanentnego uczenia się.

## DZIAŁ III ORGANY LICEUM

### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 13.

1. Organami Liceum są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

### ROZDZIAŁ 2 DYREKTOR

#### § 14.

1. Dyrektor:
  - 1) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i nie rzadziej niż dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum;
  - 3) planuje pracę Liceum i sporządza arkusz organizacji;
  - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie członków Rady o terminie jej zwołania;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 6) w związku z awansem zawodowym nauczycieli:
    - a) na wniosek nauczyciela dokonuje oceny pracy,
    - b) otwiera staż zawodowy,
    - c) nauczycielom początkującym odbywającym staż przydziela mentorów spośród nauczycieli mianowanych i dyplomowanych,
  - 7) zapewnia nauczycielom podstawowe warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) wydaje decyzje w sprawie przyjęć uczniów do Liceum, a także w sprawie skreślenia uczniów z listy; przeniesienia ucznia do innego oddziału;
- 12) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) troszczy się o wysoką pozycję Liceum, promuje je w środowisku; popularyzuje, kultywuje symbolikę i tradycję szkolną, przestrzega obrzędowości;
- 16) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i innych pracowników, w szczególności:
  - a) zatrudnia ich i zwalnia,
  - b) wydaje opinię o pracy i świadectwa pracy na ich wniosek, w związku z wypowiedzeniem, rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy,
  - c) wydaje decyzje w sprawie zniżki godzin (ze względu na stan zdrowia),
  - d) zleca pracę w godzinach ponadwymiarowych,
  - e) wnioskuje do organu prowadzącego szkołę o przeniesienie nauczyciela w stan nieczynny,
  - f) udziela urlopów,
  - g) zawiesza nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych,
  - h) wymierza kary nauczycielom i pracownikom Liceum za naruszenie porządku i dyscypliny pracy,
  - i) przyznaje nagrody nauczycielom i pracownikom Liceum, występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - j) przyznaje wysokość zmiennych składników wynagrodzenia pracownikom Liceum, zgodnie z regulaminem ustalonym przez Prezydenta m.st. Warszawy;
- 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje i nadzoruje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum;

- 18) organizuje prace konserwacyjno-remontowe;
- 19) organizuje okresową inwentaryzację majątku Liceum;
- 20) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia w celu właściwej realizacji tej opieki;
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 22) sprawuje kontrolę realizacji obowiązku nauki, w szczególności przez sprawdzanie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia lekcyjne oraz prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku nauki.

#### § 15.

Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia Mazowieckiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący.

#### § 16.

Realizując swoje zadania, Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem, a gdy wymaga tego sytuacja z indywidualnymi uczniami, ich rodzicami, wychowawcami oraz specjalistami pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

#### § 17.

Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora oraz Wicedyrektora określa ustawa - Prawo oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

#### § 18.

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów:
  - 1) na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;
  - 2) w przypadku rażącego i systematycznego naruszania obowiązków (określonych w statucie) przez pełnoletniego ucznia, w ramach realizacji uchwały Rady Pedagogicznej, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor wydając decyzję o skreśleniu ucznia postępuje zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

### **ROZDZIAŁ 3 RADA PEDAGOGICZNA**

#### § 19.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza,

opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Liceum.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
5. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokoły.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

#### § 20.

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swej działalności;
  - 2) zatwierdza plan pracy Liceum;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawach eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców;
  - 6) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych;
  - 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 8) zatwierdza kryteria oceny zachowania uczniów;
  - 9) opracowuje i uchwała wewnętrzne zasady oceniania (WZO);
  - 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 11) uchwała Statut szkoły i wprowadzane zmiany;

- 12) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów ucznia pełnoletniego w sytuacji rażącego i systematycznego naruszania obowiązków (określonych w statucie).
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt Statutu oraz jego zmian.
4. Rada Pedagogiczna realizuje wnioski Dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora.
6. Rada Pedagogiczna decyduje o przeniesieniu ucznia do innego oddziału.
7. Rada Pedagogiczna może zadecydować o wdrożeniu planu naprawczego w oddziale sprawiającym duże trudności wychowawcze i/lub osiągającym niskie wyniki w nauce.

## ROZDZIAŁ 4 RADA RODZICÓW

### § 21.

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców współdziała z innymi organami Liceum.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

### § 22.

1. Celem działania Rady Rodziców jest:
  - 1) spójne oddziaływanie na młodzież poprzez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z psychicznymi i fizycznymi potrzebami uczniów;
  - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Liceum.



2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
3. Rada Rodziców czuwa nad realizacją prawa rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Liceum;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

#### § 23.

1. Rada Rodziców ma prawo:
  - 1) występowania do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub Mazowieckiego Kuratorium Oświaty z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Liceum;
  - 2) dokonywania społecznej oceny pracy Liceum i przedstawiania jej Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty, organowi prowadzącemu szkołę;
  - 3) udzielania pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym działającym w Liceum;
  - 4) wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 5) wyboru przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 6) opiniowania podjęcia działalności w szkole lub placówce stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 *Prawa oświatowego*.
2. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

#### § 24.

Działalność Rady Rodziców kontroluje Komisja Rewizyjna Rady Rodziców.

## ROZDZIAŁ 5 SAMORZĄD UCZNIOWSKI

### § 25.

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Organami Samorządu są:
  - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Prezydium Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) samorządy klasowe, reprezentujące uczniów poszczególnych oddziałów.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Przed poddaniem pod głosowanie projekt regulaminu jest przedstawiany Dyrektorowi do zaopiniowania.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi i w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 7) prawo do podejmowania działalności w zakresie wolontariatu.
7. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej kandydatów do nagrody Prezesa Rady Ministrów.

8. Samorząd opiniuje proponowane przez Radę Pedagogiczną dni wolne od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym oraz zasady współpracy i sposób rozstrzygania sporów między organami Liceum.
9. Samorząd opiniuje uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów.

## ROZDZIAŁ 6 ZASADY WSPÓŁPRACY I SPOSÓB ROZSTRZYGANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI LICEUM

### § 26.

1. Organy Liceum we wzajemnych relacjach kierują się następującymi zasadami:
  - 1) jawności podejmowania decyzji;
  - 2) konsultowania proponowanych rozwiązań;
  - 3) respektowania wzajemnych uprawnień.
2. Spory zaistniałe między organami Liceum rozstrzyga Dyrektor.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor,
  - 1) powoływany jest zespół mediacyjny;
  - 2) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
  - 3) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
  - 4) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
  - 5) każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

## DZIAŁ IV PRACOWNICY LICEUM

### ROZDZIAŁ 1 WICEDYREKTOR

#### § 27.

1. Wicedyrektor – powoływany zgodnie z przepisami prawa- odpowiada za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zawartych w planie pracy Liceum.
2. W zakresie zapewnienia dobrej organizacji pracy w Liceum:
  - 1) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
  - 2) w razie nieobecności nauczyciela i niemożności zapewnienia opieki uczniom, może wyjątkowo zwolnić oddział z pierwszych bądź ostatnich godzin zajęć dydaktycznych;
  - 3) hospituje ustaloną przez Dyrektora grupę nauczycieli;
  - 4) odpowiada za kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w Liceum;
  - 5) nadzoruje wypełnianie dyżurów nauczycielskich;
  - 6) udziela niezbędnej pomocy i instruktażu młodym nauczycielom;
  - 7) wraz z Dyrektorem planuje pracę Liceum, układa arkusz organizacyjny i ustala przydział obowiązków dla nauczycieli;
  - 8) przewodniczy Zespołowi Wychowawczemu i nadzoruje jego prace;
  - 9) nadzoruje pracę pedagoga szkolnego w zakresie prowadzenia profilaktyki uzależnień;
  - 10) zatwierdza do wypłaty godziny ponadwymiarowe nauczycieli;
  - 11) systematycznie kontroluje dziennik elektroniczny, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen i inną dokumentację pedagogiczną;
  - 12) podpisuje dokumenty administracyjne i finansowe, do podpisania których został upoważniony przez Dyrektora;
  - 13) nadzoruje realizację postanowień Regulaminu Ucznia;
  - 14) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności w szkole.
3. Do obowiązków Wicedyrektora należy ponadto:
  - 1) nadzorowanie modernizacji programów nauczania w ramach dopuszczonych przepisami;
  - 2) przeprowadzanie analizy wyników nauczania we współpracy z nauczycielami;
  - 3) konsultowanie programów wszelkich imprez klasowych i szkolnych;

- 4) nadzorowanie systematyczności oceniania uczniów oraz czuwanie nad stosowaniem kryteriów ocen zawartych w WZO;
  - 5) organizacja i przygotowanie egzaminów maturalnych.
4. W zakresie współpracy z innymi organami Liceum Wicedyrektor:
- 1) jest przedstawicielem Dyrektora do współpracy z Samorządem,
  - 2) utrzymuje kontakty z Radą Rodziców.

## ROZDZIAŁ 2 WYCHOWAWCA

### § 28.

1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Liceum, jest animatorem życia uczniów z oddziału, nad którym opiekę mu powierzono, rzecznikiem ich praw i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
  - 3) opracowanie wspólne z rodzicami i uczniami programu wychowawczego klasy, obejmującego ważne wydarzenia z życia oddziału oraz tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) planowanie i organizowanie, wspólnie z uczniami i ich rodzicami działań integracyjnych;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
  - 6) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, pielęgniarką szkolną w zakresie rozwiązywania potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz w zakresie rozwijania zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 7) kontrola realizacji obowiązku szkolnego swoich wychowanków, otaczanie ich opieką zgodnie z zasadami organizacji ppp;
  - 8) pomaganie w organizacji życia kulturalnego oddziału;
  - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oddziału oraz prezentowanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
  - 11) ustalanie oceny zachowania;

- 12) w przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną decyzji o wdrożeniu w jego oddziale planu naprawczego, ustalenie w porozumieniu z Dyrektorem i nauczycielami szczegółów planu oraz czuwanie nad jego realizacją;
  - 13) powiadomienie uczniów oraz ich rodziców o wdrożeniu planu naprawczego.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

### ROZDZIAŁ 3 NAUCZYCIEL

#### § 29.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest także odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie obowiązującego programu nauczania przy indywidualizacji pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) planowanie własnej pracy gwarantującej realizację podstawy programowej oraz realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 6) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
  - 7) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 8) współpraca z rodzicami;
  - 9) troska o powierzony jego opiece warsztat pracy, utrzymywanie go w zawodowej sprawności oraz stałe doskonalenie i doposażanie zgodnie z możliwościami i potrzebami;
  - 10) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 11) eliminowanie, w miarę możliwości, przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i oceniania;
  - 13) niezwłoczne wpisywanie każdej oceny do dziennika elektronicznego;
  - 14) przechowywanie prac klasowych uczniów do końca roku szkolnego;

- 15) dokonywanie okresowych badań lekarskich.
3. Nauczyciel jest zobowiązany reagować natychmiast na wszelkie sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
- 1) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Liceum. Jest uprawniony poprosić je o podanie celu pobytu, a w razie konieczności skierować je do Dyrektora bądź powiadomić go o ich obecności.
  - 2) Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą Zespoły Przedmiotowe.
5. Pracą Zespołu Przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora wybrany przez zespół przewodniczący.
6. Do zadań Zespołu Przedmiotowego należy w szczególności:
- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji zgodnie z założeniami podstawy programowej;
  - 2) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów ujętych w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO);
  - 3) dokonywanie analizy osiągnięć uczniów, analizy wyników egzaminów zewnętrznych oraz wdrażanie wniosków wynikających z tych analiz;
  - 4) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych przygotowanych w Liceum;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 7) wybór podręczników do danego przedmiotu.

#### **ROZDZIAŁ 4** **PEDAGOG SZKOLNY, PSYCHOLOG SZKOLNY,** **PEDAGOG SPECJALNY I DORADCA ZAWODOWY**

##### § 30.

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
  - 6) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 7) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 9) wspieranie nauczycieli 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;
  - 10) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
  - 11) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, radą rodziców, administracją szkolną i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w organizowaniu opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej;
  - 12) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi dla młodzieży w zakresie diagnozy, konsultacji merytorycznej, programów pomocy i analizy efektywności działań na terenie liceum i w instytucjach pomocy specjalistycznej;
  - 13) prowadzenie dokumentacji: dziennika pracy, dokumentacji uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
  - 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów;



- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzicom;
  - 5) współpraca z innymi podmiotami wspierającymi rozwój i edukację ucznia;
  - 6) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami w szkole;
  - 7) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi dla młodzieży w zakresie diagnozy, konsultacji merytorycznej, programów pomocy i analizy efektywności działań na terenie liceum i w instytucjach pomocy specjalistycznej;
  - 8) prowadzenie dokumentacji: dziennika pracy, dokumentacji uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, doradztwa zawodowego uwzględniającego wewnętrzny system doradztwa zawodowego, oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) wspieranie wychowawców, nauczycieli i specjalistów w zakresie realizacji działań określonych w programie;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego kształcenia w liceum ogólnokształcącym;
  - 6) realizowanie działań wynikających z programu, prowadzenie zajęć;
  - 7) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi dla młodzieży w zakresie diagnozy, konsultacji merytorycznej, programów pomocy i analizy efektywności działań na terenie liceum i w instytucjach pomocy specjalistycznej;
  - 8) prowadzenie dokumentacji: dziennika pracy, dokumentacji uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej.

## ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

### § 31.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) w sferze pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w czytelni, w formie wypożyczeń indywidualnych, wypożyczeń na lekcje oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, faktograficznych i innych,
    - c) informowanie o nowościach,
    - d) doradzanie w wyborach czytelniczych,
    - e) współpraca z nauczycielami,
    - f) prowadzenie lekcji informacyjnych dla uczniów klas I,
    - g) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
    - h) promowanie działalności biblioteki na terenie Liceum,
  - 2) w sferze prac organizacyjno-technicznych:
    - a) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowanie i konserwacja zbiorów bibliotecznych,
    - b) dokonywanie selekcji zbiorów,
    - c) organizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
    - d) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
2. Nauczyciel bibliotekarz przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

## ROZDZIAŁ 6 INNI PRACOWNICY LICEUM

### § 32.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Liceum oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Wszyscy pracownicy Liceum mają obowiązek:
  - 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;

- 2) przestrzegać ustalonego czasu pracy;
  - 3) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego porządku;
  - 4) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 5) dbać o dobro Liceum, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Dyrektora i/lub placówkę na szkodę;
  - 6) przestrzegać w Liceum zasad współżycia społecznego;
  - 7) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor.

## DZIAŁ V ORGANIZACJA LICEUM

### ROZDZIAŁ 1 ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA – ZASADY OGÓLNE

#### § 33.

1. Kalendarz każdego roku szkolnego określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw edukacji i wychowania.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora.

#### § 34.

1. Na podstawie arkusza organizacji Dyrektor ustala (z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy) tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.

#### § 35.

1. Podstawową formą pracy Liceum jest system oddziałowo-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 10 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach, takich jak: realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest za zgodą Dyrektora ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw.
5. Zajęcia odbywają się zgodnie z ustalonym planem. Informacja o każdej zmianie organizacyjnej podawana jest przez dziennik elektroniczny. Zmiany mogą wynikać z ważnych potrzeb np.: organizacja uroczystości szkolnych, ogólnoszkolnych projektów, wycieczek, absencji nauczycieli. W sytuacji braku możliwości organizacji zastępstwa na pierwszej lub ostatniej lekcji z powodu nieobecności nauczyciela dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów. W sytuacji zaistnienia niezaplanowanej konieczności skrócenia lekcji spowodowanej zagrożeniem zdrowia lub życia uczniów oraz innych ważnych przyczyn musi to być decyzja dyrektora, wyrażona w formie zarządzenia. Zmiany organizacyjne nie mogą zaburzać warunków realizacji podstawy programowej.

6. W sytuacji zagrożenia epidemicznego ogłoszonego odrębnymi przepisami organizuje się kształcenie na odległość na zasadach ustalonych w zarządzeniu dyrektora

§ 36.

1. Szkoła może realizować zajęcia międzyoddziałowe.
2. Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
3. Przydział do grup językowych odbywa się na podstawie testu sprawdzającego poziom ich znajomości przez ucznia oraz jego deklaracji.
4. Wyboru przedmiotów rozszerzonych uczeń dokonuje w trakcie rekrutacji do Liceum.
5. Zmiana poziomu języka lub przedmiotu rozszerzonego następuje za zgodą Dyrektora, na podstawie pisemnego wniosku ucznia na zasadach ustalonych zarządzeniem dyrektora.
6. Warunkiem przyjęcia ucznia na inny niż pierwotnie przez niego deklarowany przedmiot jest wolne miejsce w grupie i zaliczenie testu sprawdzającego kwalifikującego do zmiany grupy rozszerzenia lub grupy języka obcego.
7. Na pisemny wniosek ucznia, Dyrektor może powołać komisję i wyznaczyć termin przeprowadzenia testu sprawdzającego kwalifikującego do zmiany grupy rozszerzenia lub zmiany grupy pierwszego lub drugiego języka obcego.
  - 1) Test zostaje przeprowadzony w ostatnim tygodniu sierpnia.
  - 2) W celu przygotowania się do testu uczniów, w wyznaczonym terminie, odbiera w sekretariacie informację o wymaganiach dotyczących zakresu materiału, którego znajomość będzie sprawdzana na teście.
  - 3) Test ma formę pisemną i na jego rozwiązanie uczeń otrzymuje czas do 60 minut (w przypadku ucznia posiadającego opinię PPP dotyczącą konieczności wydłużenia czasu na sprawdzianach, 80 minut).
  - 4) Próg zaliczenia testu wynosi 50% możliwych do uzyskania punktów. Test sprawdza i sporządza protokół dotyczący jego przeprowadzenia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej grupie rozszerzenia lub języka obcego.
  - 5) Uczeń otrzymuje informację dotyczącą wyniku testu w terminie trzech dni od jego przeprowadzenia. O wyniku testu informuje ucznia Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły.
  - 6) Zarówno uczeń, jak i rodzice/opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego mają prawo wglądu do protokołu oraz do pracy ucznia w obecności wychowawcy klasy lub innego nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od otrzymania informacji o wyniku testu.
  - 7) Wynik testu jest ostateczny i Statut nie przewiduje trybu odwołania od jego wyniku.

8. Podział oddziałów na grupy językowe oraz grupy realizujące rozszerzenia z poszczególnych przedmiotów ustala Dyrektor zgodnie z ofertą rekrutacyjną do liceum.
9. W Liceum dopuszcza się możliwość organizacji grup międzyoddziałowych dla przedmiotów w rozszerzeniu.
10. W Liceum dopuszcza się możliwość organizacji grup międzyoddziałowych dla przedmiotów uzupełniających dla liceum trzyletniego (uchylony).
11. W Liceum dopuszcza się realizację zajęć wychowania fizycznego w podziale na zajęcia w grupach klasowo lekcyjnych w wymiarze dwóch godzin i zajęć do wyboru w wymiarze 1 godziny. Na zajęcia do wyboru zgłaszają się chętni uczniowie w trakcie pierwszego tygodnia roku szkolnego zgodnie z przedstawioną ofertą zawierającą informację o proponowanej specyfice zajęć i liczebności grup. Przy kwalifikacji do grup obowiązuje kolejność zgłoszeń.
12. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom oraz komunikowania się pomiędzy członkami społeczności liceum szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
13. Liceum dysponuje pakietem Office 365 w celu usprawnienia komunikacji między pracownikami i uczniami, realizacji zajęć online, przesyłania prac i materiałów edukacyjnych.

#### § 37.

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub na życzenie uczniów pełnoletnich, szkoła organizuje naukę religii bądź etyki.
2. Życzenie to jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, może ulec zmianie w trybie pisemnego oświadczenia.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor przekazuje deklaracje rodziców (prawnych opiekunów) do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia z religii poza szkołą podstawę wpisania ocen z religii do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę.
5. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć: religii i etyki.

#### § 38.

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne. Podstawę stanowi pisemne porozumienie zawarte pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą pomiędzy nauczycielem, a instytucjami kierującymi do szkoły praktykantów.

§ 39.

1. W celu realizacji zadań statutowych Liceum korzysta z:
  - 1) sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych;
  - 2) biblioteki szkolnej;
  - 3) gabinetów terapii pedagogicznej i psychologicznej;
  - 4) szkolnego gabinetu profilaktyki;
  - 5) sal gimnastycznych i boiska;
  - 6) pokoju nauczycielskiego;
  - 7) archiwum;
  - 8) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
  - 9) szatni;
2. pomieszczeń sanitarno-higienicznych. W przypadkach uzasadnionych przepisami BHP dla każdej pracowni przedmiotowej, sal gimnastycznych i boiska lub innego pomieszczenia Liceum opiekun pomieszczenia opracowuje regulamin korzystania z danej przestrzeni.

§ 40.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie Liceum pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Szczegółowe zasady dyżurów określa Regulamin dyżurów przyjmowany przez Radę Pedagogiczną.

§ 41.

W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych, itp., oprócz nauczycieli Liceum opiekę nad uczniami sprawują instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie zajęć.

§ 42.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcje wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania

wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o decyzji w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

4. Każdy wychowawca ma do pomocy zastępcę, który wspiera Wychowawcę w sprawowaniu opieki nad oddziałem, a w przypadku nieobecności Wychowawcy pełni jego obowiązki.

## ROZDZIAŁ 2 ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

### § 43.

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów i ich rodziców.
2. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog i psycholog szkolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z rodzicami ucznia, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny.
4. Pomoc udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego.
5. Pomoc udzielana jest w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, nauczania indywidualnego, warsztatów, porad i konsultacji.
6. Rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### § 44.

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez pedagoga, psychologa szkolnego i pedagoga specjalnego organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i młodzieży poprzez:
  - 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców;
  - 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
  - 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami;
  - 4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;



- 5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
2. Koordynatorami powyższych działań są pedagog, psycholog szkolny i pedagog specjalny.

### ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA WOLONTARIATU W SZKOLE

#### § 45.

1. W Liceum działa wolontariat szkolny.
2. Celami działalności wolontariatu szkolnego są:
  - 1) zaangażowanie młodych ludzi do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym; zapoznanie z ideą wolontariatu i jej promowanie;
  - 2) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
  - 3) przygotowanie uczniów Liceum do podejmowania działań wolontariackich na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
  - 4) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 5) prowadzenie warsztatów, szkoleń, cyklicznych spotkań wolontariuszy.
3. Wolontariat realizuje cele poprzez akcje stałe, akcje jednorazowe oraz inne formy aktywności wynikające z bieżących potrzeb.
4. Strukturę wolontariatu stanowią:
  - 1) zespół koordynatorów wolontariatu powoływany przez dyrektora spośród nauczycieli;
  - 2) koordynatorzy klasowi.
5. Każdy uczeń może angażować się we wszystkie formy działalności wolontariatu.
6. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa Regulamin wolontariatu szkolnego.

### ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

#### § 46.

1. Do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych Liceum i popularyzowania wiedzy pedagogicznej służy biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną.

3. Biblioteka szkolna tworzy księgozbiór, na który składają się stosownie do potrzeb lektury, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, pracownicy.
5. W miarę potrzeb biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami.
6. Bibliotekę szkolną tworzą: wypożyczalnia oraz czytelnia z księgozbiorem podręcznym, prasą i stanowiskami komputerowymi.
7. Do głównych zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) udostępnianie gromadzonych w niej źródeł informacji,
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się,
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki szkolnej zatwierdzony przez dyrektora.
9. Biblioteka szkolna stwarza warunki do współpracy z:
  - 1) uczniami w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych poprzez rozmowy, porady, pomoc w wyszukiwaniu potrzebnych źródeł, organizowanie zajęć bibliotecznych i innych przedsięwzięć promujących czytelnictwo,
  - 2) nauczycielami w zakresie wspomaganie ich w pracy pedagogicznej poprzez informowanie ich o pracy biblioteki szkolnej, czytelnictwie uczniów oraz wzajemną wymianę informacji dotyczących gromadzenia księgozbioru dydaktycznego i literatury przedmiotu,
  - 3) innymi bibliotekami w zakresie wzajemnego wspierania działalności poprzez informowanie o ofercie tych placówek kierowanej do szkół i warunkach korzystania z ich zasobów.

## DZIAŁ VI UCZNIOWIE

### ROZDZIAŁ 1 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

#### § 47.

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) traktowania go przez wszystkich członków społeczności szkolnej zawsze w sposób podmiotowy, bez naruszenia jego godności osobistej i nietykalności cielesnej;
- 2) oczekiwania, że szkoła pomoże mu rozwijać osobowość, przygotuje go do obowiązków człowieka dorosłego, pomoże mu w uzewnętrznieniu tkwiących w nim możliwości, wzmoże w nim właściwą samoocenę, stworzy poczucie bezpieczeństwa i obdarzy zaufaniem;
- 3) rzeczowej krytyki i głoszenia swoich poglądów, o ile nie łamie przy tym obowiązujących norm prawnych i społecznych;
- 4) jasnego sprecyzowania wobec niego wymagań i zasad dydaktycznych oraz do zaznajomienia z programem nauczania;
- 5) pobierania w szkole wiedzy rzetelnej i zgodnej z bieżącym stanem nauki;
- 6) sprawiedliwej oceny;
- 7) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań, jeśli w sposób znaczący nie kolidują z obowiązkami szkolnymi;
- 8) uczestniczenia w zajęciach kół zainteresowań prowadzonych w szkole;
- 9) udziału we wszystkich konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach sportowych przeprowadzanych w szkole lub na szczeblu międzyszkolnym;
- 10) noszenia stroju (koszulki sportowe, bluzy) z logo szkoły, którego projekt został pozytywnie zaopiniowany przez Samorząd Uczniowski, Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 11) noszenia stroju galowego, w skład którego wchodzi krawat i szkolna tarcza;
- 12) uczestniczenia w obozach, wycieczkach, dyskotekach, przedstawieniach, koncertach i innych imprezach szkolnych;
- 13) przynależności do wybranych przez siebie organizacji młodzieżowych i społecznych, działających na terenie Liceum;
- 14) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, w tym biblioteki, sali gimnastycznej oraz sal przedmiotowych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 15) korzystania w trudnych sytuacjach życiowych z pomocy socjalnej;

- 16) korzystania z bezpłatnej opieki pielęgniarskiej w szkolnym gabinecie profilaktyki;
- 17) występowania do dyrektora o zgodę na indywidualny tok nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) przedstawiania dyrektorowi, nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi i psychologowi szkolnemu swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień, wsparcia;
- 19) korzystania z pomocy i opieki pedagogiczno-psychologicznej oraz doradztwa zawodowego;
- 20) szczególnej troski oraz zapewnienia realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego i nauczaniu indywidualnym;
- 21) zmiany wyboru przedmiotów realizowanych w rozszerzeniu lub grupy językowej na zasadach określonych w zarządzeniu dyrektora dotyczącym możliwych zmian w organizacji rozszerzeń i nauki języków obcych;
- 22) korzystania z telefonów komórkowych zgodnie z przyjętym w szkole regulaminem;
- 23) uczestniczenia w kształceniu na odległość w sytuacji zagrożenia epidemicznego ogłoszonego odrębnymi przepisami na zasadach ustalonych w zarządzeniu dyrektora;

§ 48.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i innych dokumentach szkolnych;
- 2) dbać o honor Liceum, godnie je reprezentować;
- 3) wywiązywać się z wszelkich podjętych przez siebie zobowiązań;
- 4) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie;
- 5) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach szkolnych według ustalonych zasad;
- 6) systematycznie przygotowywać się do zajęć, wykonywać prace polecone przez nauczyciela;
- 7) w czasie lekcji zachować należyłą uwagę, nie przeszkadzać nauczycielowi i innym uczniom w zajęciach;
- 8) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Liceum w czasie trwania zajęć;
- 9) zachowywać się kulturalnie wobec wszystkich członków społeczności szkolnej, w szczególności zabronione jest używanie słów wulgarnych i uznawanych za obraźliwe;

- 10) dbać o bezpieczeństwo własne i innych, w szczególności zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, posiadanie lub używanie tytoniu, papierosów elektronicznych, alkoholu, narkotyków lub dopalaczy;
- 11) zachowywać czystość i porządek we wszystkich pomieszczeniach Liceum;
- 12) dbać o mienie Liceum, a w wypadku wyrządzenia szkody naprawić ją bądź zrekompensować na zasadach ustalonych dla konkretnego przypadku;
- 13) podporządkować się wszystkim regulaminom poszczególnych pracowni, sal gimnastycznych, biblioteki oraz przestrzegać ustalonego przez nauczyciela porządku na lekcjach;
- 14) przestrzegać norm higieny osobistej, zasad przewidzianych przepisami antyepidemicznymi;
- 15) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 16) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy i obuwie sportowe;
- 17) podczas uroczystości szkolnych przestrzegać zasad stroju galowego;
- 18) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren Liceum narzędzi i substancji zagrażających życiu i zdrowiu.

## ROZDZIAŁ 2 NAGRODY

### § 49.

1. Uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) świadectwo ukończenia roku szkolnego z wyróżnieniem za szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) adnotację na świadectwie ukończenia roku szkolnego za wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, zawodach sportowych;
  - 3) Wyróżnienie na zakończenie nauki w Liceum:
    - a) za 100% frekwencję,
    - b) za wybitne osiągnięcia naukowe,
    - c) za wybitne osiągnięcia sportowe,
    - d) za wybitne osiągnięcia artystyczne,

- e) za wybitne osiągnięcia w pracy społecznej na rzecz Liceum i środowiska;
- 4) za osiągnięcia wymienione wyżej oraz za wzorową i przykładową postawę uczeń może być nagrodzony poprzez:
  - a) pochwałą na forum oddziału,
  - b) pochwałą na forum szkoły,
  - c) list pochwalny do rodziców,
  - d) nagrodę rzeczową,
  - e) nagrodę pieniężną.
- 2. Nagrody te przyznaje dyrektor, rada pedagogiczna, wychowawca, rada rodziców lub władze samorządowe.
- 3. Samorząd uczniowski wnioskuje o Nagrodę Przewodniczącego Rady Ministrów dla najlepszego ucznia szkoły.
- 4. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z zapisami art. 90g,h, i ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

### ROZDZIAŁ 3 KARY

#### § 50.

- 1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności w Regulaminie Ucznia, poprzez:
  - 1) upomnienie
    - a) indywidualne - udzielone przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora,
    - b) udzielone przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora z informacją do rodziców (podczas spotkania z rodzicami, telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny)
  - 2) naganą
    - a) udzieloną podczas rozmowy dyrektora z uczniem w obecności rodziców
    - b) udzielaną przez dyrektora w formie pisemnej, z powiadomieniem rodziców
    - c) pisemna nagana jest dołączona do dokumentacji przebiegu nauczania ucznia;
    - d) nagana udzielana jest w przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad ujętych w Statucie i regulaminach, np. posiadania lub zażywania środków odurzających, handlowania środkami odurzającymi, posiadania lub bycia pod wpływem środków odurzających, kradzieży, niszczenia mienia, konfliktu z prawem,
  - 3) wniosek do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o zmianę szkoły (w przypadku ucznia niepełnoletniego);

- 4) skreślenie z listy uczniów (dotyczy ucznia pełnoletniego, nieobjętego już obowiązkiem nauki),
- 5) wniosek do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o zmianę szkoły (w przypadku ucznia niepełnoletniego) oraz skreślenie z listy uczniów
  - a) może nastąpić w przypadku: nagminnego naruszania postanowień zawartych w Statucie, ponownego wykroczenia związanego z posiadaniem lub byciem pod wpływem alkoholu, posiadania, zażywania lub bycia pod wpływem środków odurzających, kradzieży, kolizji z prawem, powtarzającego się stosowania przemocy fizycznej i psychicznej oraz wtedy, gdy uczeń nie wykazuje poprawy, mimo podjętych działań wychowawczych,
  - b) uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów przez dyrektora na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu przez nią opinii samorządu uczniowskiego; skreślenie następuje w formie decyzji administracyjnej, która jest przekazana uczniowi na piśmie.

§ 51.

1. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia przez niego popełnionego, a w sytuacji kiedy doszło do naruszenia prawa przez niepełnoletniego ucznia możliwe jest zastosowanie środków wychowawczych wynikających przepisów odrębnych, w postaci:
  - 1) pouczenia;
  - 2) ostrzeżenia ustnego;
  - 3) ostrzeżenia na piśmie;
  - 4) przeproszenia pokrzywdzonego;
  - 5) przywrócenia stanu poprzedniego;
  - 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. Kary upomnienia oraz nagany, z zastrzeżeniem § 50 p.1 ust. 1.2 nie wymagają decyzji Rady Pedagogicznej.
3. Niezależnie od nałożonej kary, łamanie przez ucznia postanowień zawartych w Statucie ma wpływ na ocenę zachowania.
4. W sytuacji zagrożeń przestępczością i demoralizacją powiadomiona zostaje policja zgodnie z procedurami interwencyjnymi.
5. O każdym przypadku nałożenia kary na ucznia (poza upomnieniem) szkoła informuje rodziców w terminie do 14 dni. Obowiązek ten spełnia wychowawca i odnotowuje ten fakt w teście wychowawcy.

## ROZDZIAŁ 4 TRYB ODWOŁAWCZY OD NAGRÓD I KAR

### § 52.

Uczniowi przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Takie zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej uczeń składa do Dyrektora w ciągu 14 dni od dnia otrzymania nagrody.

### § 53.

1. W przypadku kar nałożonych przez wychowawcę, uczniowi przysługuje prawo odwołania się do dyrektora w formie pisemnej z uzasadnieniem, w terminie 14 dni. Odwołanie składa uczeń.
2. pełnoletni, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzice. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
3. Odwołanie od kary upomnienia lub nagany nałożonej przez dyrektora rozpatruje powołana przez dyrektora komisja w składzie: wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca. Na wniosek zainteresowanego w pracach komisji może uczestniczyć przedstawiciel samorządu uczniowskiego i/lub rady rodziców.
4. Decyzja komisji po odwołaniu się ucznia jest ostateczna.

### § 54.

1. Tryb odwoławczy w przypadku skreślenia z listy uczniów:
  - 1) uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji;
  - 2) jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, Dyrektor ustosunkowuje się do niego w ciągu 7 dni. W przypadku podtrzymania decyzji całą dokumentację przesyła do organu odwoławczego. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna;
  - 3) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami z posiedzeń Rady Pedagogicznej w części dotyczącej spraw dziecka;
  - 4) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczania do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji organu odwoławczego, chyba że decyzji skreślenia z listy uczniów nadano rygor natychmiastowej wykonalności.



## ROZDZIAŁ 5 TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

### § 55.

1. Jeśli do złamania prawa ucznia doszło na skutek działania innego ucznia, składa on skargę do wychowawcy, który:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania sytuacji spornej;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi, który podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy;
  - 4) wychowawca i dyrektor, jeśli ten ostatni był włączony w sprawę, mogą podjąć decyzję o ukaraniu ucznia, którego działania spowodowały naruszenie praw innego ucznia.
2. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło na skutek działania nauczyciela, innego pracownika szkoły lub wychowawcy, uczeń zgłasza skargę do pedagoga albo odpowiednio do wychowawcy lub dyrektora, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania sytuacji spornej;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
3. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
4. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub samorządu uczniowskiego.

## DZIAŁ VII SZKOLNE ZASADY OCENIANIA

### ROZDZIAŁ 1 ZASADY OGÓLNE

#### § 56.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 57.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 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.

## ROZDZIAŁ 2 OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

### § 58.

1. Ocenianie ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach czy trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 5) przekazywanie, na warunkach i w sposób określony przez szkołę, rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### § 59.

1. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu.
  - 1) W przypadku nieobecności nauczyciela uczącego, ocenę wystawia nauczyciel wskazany przez Dyrektora.
  - 2) W sytuacji realizacji zajęć z przedmiotu w podstawie i rozszerzeniu, w-fu w grupie obowiązkowej i wybieralnej przez więcej niż jednego nauczyciela ocenę śródroczną, roczną wystawiają w porozumieniu uwzględniając wymiar godzinowy przedmiotu realizowanego przez każdego z nich.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych w szczególności brany jest pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Do średniej ocen wliczane są wszystkie zajęcia edukacyjne, w tym religia, etyka i przedmioty dodatkowe.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się oceny z obu przedmiotów.
5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się na podstawie minimum pięciu ocen częściowych z danego przedmiotu. W przypadku zajęć realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo, dopuszcza się wystawienie oceny śródrocznej i rocznej z trzech ocen częściowych.
6. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z przepisami §71.

#### § 60.

1. Dyrektor 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 zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

#### § 61.

1. Uczeń kończy Liceum, 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 uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

2. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo otrzymaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### § 62.

1. W związku z ocenianiem zajęć edukacyjnych, wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców:
  - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
  - 2) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu o zebraniach zaplanowanych na cały rok, ze szczególnym podkreśleniem tego, na którym z nich rodzice zostaną zapoznani z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi swoich dzieci.
2. Otrzymanie tej informacji rodzice potwierdzają podpisem na liście obecności.

### ROZDZIAŁ 3 ZASADY UZYSKIWANIA WYŻSZEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ZACHOWANIA NIŻ PRZEWIDYWANA NA WNIOSEK UCZNIĄ / RODZICA

#### § 63.

1. Rodzice ucznia niepełnoletniego i/lub uczeń pełnoletni mogą wystąpić do dyrektora szkoły, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
  - 1) liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5% godzin danego przedmiotu w roku szkolnym;
  - 2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekraczają 15% (nie dotyczy absencji spowodowanej długotrwałymi problemami zdrowotnymi, potwierdzonymi przez lekarza);

- 3) uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów i zapowiedzianych kartkówek w pierwszym lub kolejnym terminie oraz wykorzystał możliwości poprawienia ocen niedostatecznych ze sprawdzianów;
  - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku, lub o jedną ocenę niższą.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2 i zasięgnięciu informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.
  4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, (gdy jest ona pozytywna), wyraża zgodę/ nie wyraża zgody na przeprowadzenie sprawdzianu.
  5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu przewidziane w programie nauczania danej klasy.
  6. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.
  7. Sprawdzian odbywa się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu, u którego uczeń ubiega się o możliwość uzyskania wyższej oceny, nie później jednak niż na tydzień przed radą klasyfikacyjną.
  8. Sprawdzian ocenia dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Wyniki egzaminu są podawane do wiadomości ucznia i rodziców poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego najpóźniej na trzy dni robocze przed radą klasyfikacyjną.
  9. Ocena jest traktowana jak ocena cząstkowa ze sprawdzianu. Wynik sprawdzianu nie może obniżyć oceny przewidywanej.
  10. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę roczną.
  11. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia. Oceniony sprawdzian wraz z protokołem jest przechowywany przez nauczyciela przedmiotu i może być udostępniony uczniowi lub jego rodzicom do wglądu do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
  12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
    - 1) Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący;
    - 2) wychowawca klasy;
    - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;

- 4) pedagog lub psycholog szkolny;
- 5) na wniosek ucznia - przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

13. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:

- 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
- 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
- 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

## ROZDZIAŁ 4 ZASADY I WARUNKI OCENIANIA

### § 64.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza przedzielone klasyfikacją śródroczną. Termin zakończenia I półrocza i rozpoczęcia II ustalany jest przez Radę Pedagogiczną na pierwszym posiedzeniu plenarnym każdego roku szkolnego i podawany do wiadomości uczniów.
2. Ocenianie bieżące, śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się według skali: celujący – 6 (cel), bardzo dobry – 5 (bdb), dobry – 4 (db), dostateczny – 3 (dst), dopuszczający – 2 (dop), niedostateczny – 1 (ndst). Dla precyzji informacji nauczyciele mogą podawać wynik w postaci punktowej lub procentowej. Dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach cząstkowych oraz ocenach śródrocznych. Nauczyciele mogą zaznaczać nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np” nieobecność za pomocą „nb” oraz aktywność za pomocą znaków „+” i „-”, niezaliczoną obowiązkową pracę (1). Nauczyciel wystawia ocenę sumującą za aktywność lub uwzględnia aktywność ucznia przy ocenie śródrocznej, końcoworocznej.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.
4. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Przy jej wystawianiu brane są pod uwagę systematyczność pracy ucznia, jego zaangażowanie i postępy.

### § 65.

1. Wymagania edukacyjne obejmują:
  - 1) na ocenę dopuszczającą - wiadomości i umiejętności łatwe dla ucznia, niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu; dopuszcza się pewne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;

- 2) na ocenę dostateczną - wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, całkowicie niezbędne do dalszej nauki, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i pracy zawodowej;
  - 3) na ocenę dobrą - wiadomości i umiejętności nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne do dalszej edukacji;
  - 4) na ocenę bardzo dobrą - wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, także trudne, złożone i nietypowe.
  - 5) na ocenę celującą - pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, także trudniejszych i złożonych, mających charakter problemowy, twórczy, wymagających korzystania z różnych źródeł wiedzy.
2. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.

#### § 66.

1. Ocenianie odbywa się z poszanowaniem zasad:
  - 1) jawności:
    - a) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu, gdyż nauczyciele przedstawiają je na pierwszej lekcji przedmiotu w danym roku szkolnym,
    - b) nauczyciele informują ucznia o ocenie, jaką otrzymuje na lekcji,
    - c) wystawienie oceny z odpowiedzi ustnej, referatu, projektu i pracy grupowej powinno być poprzedzone krótkim komentarzem,
    - d) sprawdziany, testy, kartkówki i zadania rachunkowe wymagają podania punktacji i skali ocen, wypracowanie - recenzji,
    - e) w liceum obowiązuje jednolita skala ocen dla sprawdzianów, testów, kartkówek i zadań rachunkowych:
      - (i) 0% -49% - ocena niedostateczna, (przedział 49%),
      - (ii) 50% - 59% ocena dopuszczająca,(przedział 10%),
      - (iii)60%-74% ocena dostateczna, (przedział 15%),
      - (iv)75% - 89% ocena dobra, (przedział 15%),
      - (v) 90% - 96% ocena bardzo dobra, (przedział 7%),
      - (vi)97% -100% ocena celująca. (przedział 4%).
    - f) recenzje wypracowań powinny być redagowane z uwzględnieniem kryteriów uwzględnianych podczas egzaminów maturalnych,



- g) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom. Prace ucznia są dokumentem szkolnym i muszą zostać oddane nauczycielowi do archiwizacji,
  - h) nauczyciel obowiązkowo informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych najpóźniej do dnia ostatniego zebrania z rodzicami w roku szkolnym,
  - i) oceny przewidywane odnotowywane są w dzienniku elektronicznym. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną, może ulec podwyższeniu lub obniżeniu w sposób adekwatny do bieżących ocen otrzymanych przez ucznia po jej wystawieniu,
  - j) dla poprawy przepływu informacji w liceum, dobrą praktyką jest informowanie uczniów i ich rodziców o ocenach przewidywanych przed wystawieniem ocen półrocznych,
  - k) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom); wgląd w prace oraz dokumentację odbywa się na terenie szkoły w obecności nauczyciela; kserowanie oraz fotografowanie prac jest zabronione.
2. systematyczności - uczeń nieobecny na zapowiedzianej pracy klasowej/sprawdzianie ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela przedmiotu na najbliższej lekcji, z gotowością zaliczenia materiału, a nauczyciel decyduje o potrzebie, formie i terminie zaliczenia; niezaliczona praca obowiązkowa oznaczana jest symbolem (1). Brak takiej pracy jest uwzględniany przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej. W ramach możliwości, zaliczenia zaległych prac i poprawy organizowane są poza planowymi zajęciami obowiązkowymi, aby nie zaburzać uczestnictwa ucznia w zajęciach przeznaczonych na realizację podstawy programowej.
3. różnorodności metod sprawdzania - ocenianiu bieżącemu podlegają sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, aktywność na zajęciach, prace domowe, referaty, projekty i prace grupowe, udział w olimpiadach i konkursach, egzaminy próbne i inne formy przewidziane przez nauczyciela. Nauczyciele podają wynik w formie informacji zwrotnej, oceny opisowej, oceny ze skali ocen , wyniku punktowego lub procentowego.
4. higieny umysłowej:
- 1) sprawdziany wiadomości, obejmujące materiał szerszy niż omawiany na trzech ostatnich godzinach lekcyjnych:
    - a) muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika elektronicznego,
    - b) w ciągu tygodnia nie może być przeprowadzonych więcej niż trzy takie sprawdziany, a w ciągu dnia więcej niż jeden, przy czym zasada ta nie dotyczy zajęć międzyoddziałowych i przekładanych na wniosek klasy,

- c) złamanie niniejszych postanowień unieważnia oceny negatywne, o tym, czy ocena jest negatywna, decyduje uczeń;
- 2) kartkówka nie jest zapowiadana i obejmuje wiedzę i umiejętności maksymalnie z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;
- 3) ponad trzytygodniowa zwłoka w ocenie wszelkich prac pisemnych unieważnia oceny negatywne z tych prac (do tego czasu nie wlicza się przerw w nauce dłuższych niż dwudniowe bądź nieobecności nauczyciela);
- 4) nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej tego samego typu w momencie, gdy poprzednia praca nie została oceniona i omówiona;
- 5) uczniowie mają prawo do omówienia wszelkich trudności, z którymi sobie nie poradzili na sprawdzianie
- 6) uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek zaliczenia go w terminie uzgodnionym z nauczycielem (nie przekraczającym dwóch tygodni)”;
- 7) uczniom klas pierwszych przez pierwsze dwa tygodnie od rozpoczęcia roku szkolnego nie stawia się ocen negatywnych, o tym, czy ocena jest negatywna decyduje uczeń;
- 8) odpowiedzi ustne i kartkówki mogą być przeprowadzone także na lekcjach wpisanych do planu poprzedniego dnia w ramach zastępstwa lub zmian organizacyjnych;
5. uczeń ma prawo do pełnego wypoczynku podczas ferii, przerw wakacyjnych i świątecznych - jest to równoznaczne z zakazem zadawania na ten czas obowiązkowych prac domowych;
6. uczeń ma prawo do odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych; jeżeli w wyniku dłuższej nieobecności w szkole uczeń był nieobecny na trzech kolejnych lekcjach danego przedmiotu, ma prawo być nieprzygotowany na jednej lekcji po nieobecności;
7. uczeń ma prawo do pomocy nauczyciela w wyrównywaniu braków spowodowanych długotrwałą chorobą;
8. nauczyciel nie może obciążać uczniów samodzielnym opracowywaniem tematów, które powinien zgodnie z programem zrealizować podczas zajęć.

#### § 67.

1. Ustala się następujące warunki zmiany przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przez nauczyciela:
  - 1) Uczeń zapoznaje się z przewidywaną oceną i uzyskuje od nauczyciela informację o możliwości jej poprawienia.
  - 2) Uczeń pracuje zgodnie z bieżącymi wymaganiami nauczyciela realizując obligatoryjne aktywności. do końca półrocza/roku szkolnego. W przypadku unikania tych aktywności albo otrzymania przez ucznia ocen niższych niż przewidywana, nauczyciel może obniżyć ocenę przewidywaną

§ 68.

1. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) nauczyciel przewiduje, jakie uczeń prawdopodobnie uzyska oceny śródroczne, końcowo roczne, przekazuje informacje, co uczeń może zrobić, aby je podwyższyć
  - 2) nauczyciel informuje uczniów o obowiązkowych aktywnościach do końca półrocza/roku szkolnego.
  - 3) podwyższenie oceny może nastąpić po napisaniu przez ucznia pracy sprawdzającej poziom wiedzy i umiejętności za okres półrocza/roku; nauczyciel może odstąpić od jej przeprowadzenia, jeśli uczeń poprawi wskazane przez nauczyciela pracę klasową/pracę klasowe lub wykaże się wymaganymi kompetencjami w bieżącej pracy.

## ROZDZIAŁ 5 EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 69.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Część pisemna ma formę testu, na którego rozwiązanie uczeń ma 60 minut (w przypadku ucznia posiadającego opinię PP dotyczącą konieczności wydłużenia czasu na sprawdzianach, 70 minut).
3. Próg zaliczenia egzaminu wynosi 50% możliwych do uzyskania punktów łącznie z części pisemnej i ustnej.
4. W części ustnej egzaminu uczeń losuje jeden z zestawów składający się z 3 pytań. Uczeń otrzymuje czas do 5 min. na przygotowanie się do odpowiedzi. Po zgłoszeniu gotowości, uczeń przystępuje do odpowiedzi na wylosowane pytania mając do dyspozycji 15 minut (w przypadku ucznia posiadającego opinię PPP dotyczącą konieczności wydłużenia czasu na sprawdzianach, 20 minut) na ich udzielenie.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach, aktywnościach praktycznych ucznia.
11. Uczeń otrzymuje informację dotyczącą wyniku egzaminu w dniu jego przeprowadzenia. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego mają prawo wglądu do protokołu oraz do pracy ucznia w obecności wychowawcy klasy lub innego nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od daty przeprowadzenia egzaminu.
12. Wynik egzaminu poprawkowego jest ostateczny i Statut nie przewiduje trybu odwołania od jego wyniku.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem z punktu następnego.
15. 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.

**ROZDZIAŁ 6**  
**ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANU WIEDZY**  
**I UMIEJĘTNOŚCI Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH, GDY OCENA**  
**KLASYFIKACYJNA ZOSTAŁA USTALONA NIEZGODNIE**  
**Z PRZEPISAMI**

§ 70.

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia można także wnieść w stosunku do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne - jako członkowie komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania sprawdzające;

- 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

## ROZDZIAŁ 7 EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

### § 71.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danyh zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy - jako członkowie komisji.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 8 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

## ROZDZIAŁ 8

### OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

#### – POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 72.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
2. Ocenianie zachowania jest systematycznie realizowanym procesem, a wystawienie oceny jest jego okresowym podsumowaniem.
3. Ocenianie zachowania ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do pozytywnych zachowań i samooceny;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się ucznia z jego obowiązków;
  - 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.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Opinia nauczycieli wyrażona jest w formie pisemnej. Dokument ten stanowi dokumentację pracy wychowawcy.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana na podstawie oceny śródrocznej oraz oceny zachowania ucznia w czasie drugiego półrocza.
7. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i może być zmieniona tylko w przypadku, gdy została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
8. Ustalona śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie mają wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych, promowanie do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Obowiązkiem Wychowawcy wobec uczniów jest:
- 1) poinformowanie na początku każdego roku szkolnego o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) udzielanie na bieżąco informacji o zastrzeżeniach względem zachowania ucznia, planowanie razem z nim pracy nad zmianami w jego funkcjonowaniu; o efektach tej pracy Wychowawca informuje na bieżąco nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 3) informowanie o przewidywanej śródrocznej oraz rocznej ocenie zachowania na godzinie do dyspozycji Wychowawcy poprzedzającej klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
10. Obowiązkiem Wychowawcy wobec rodziców jest:
- 1) poinformowanie na początku każdego roku szkolnego:
    - a) o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - b) o zebraniach zaplanowanych na dany rok szkolny ze szczególnym podkreśleniem terminu zebrania, na którym informuje się o przewidywanych rocznych ocenach zachowania;
  - 2) informowanie na bieżąco o niewłaściwych zachowaniach ucznia w formie przyjętej przez Wychowawcę;



- 3) informowanie na zebraniach lub podczas dni otwartych o zastrzeżeniach co do zachowania ucznia oraz organizowanie z nim współpracy i informowanie o jej efektach. Wychowawca informuje na bieżąco nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie o współpracy z rodzicami;
- 4) informowanie o przewidywanej rocznej ocenie zachowania najpóźniej do dnia ostatniego zebrania z rodzicami w roku szkolnym.

## ROZDZIAŁ 9 OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

### § 73.

1. Przy ustalaniu oceny zachowania Wychowawca bierze pod uwagę stopień przestrzegania zasad zapisanych w Regulaminie Ucznia, frekwencję oraz wszelkie przejawy aktywności ucznia na różnych polach (w tym również poza szkołą).
2. Wychowawca ustala ocenę jawnie, na godzinie do dyspozycji Wychowawcy uwzględniając opinię o uczniu innych nauczycieli, klasy i zainteresowanego.
3. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. W dzienniku elektronicznym i dziennikach lekcyjnych stosuje się następujące skróty:
  - 1) wzorowe - wz;
  - 2) bardzo dobre - bdb;
  - 3) dobre - db;
  - 4) poprawne - pop;
  - 5) nieodpowiednie - ndp;
  - 6) naganne - ng
5. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
  - 1) ocenę „wzorowe” otrzymuje uczeń, który:
    - a) stosuje się do zasad ustalonych w Regulaminie Ucznia,

- b) godnie reprezentuje i promuje szkołę na zewnątrz,
  - c) odniósł sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych,
  - d) aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez ogólnoszkolnych, środowiskowych,
  - e) wyróżnia się działaniami prospołecznymi (np. pomoc innym kolegom w nauce),
  - f) jest wzorem do naśladowania;
  - g) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień
- 2) ocenę „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który:
- a) stosuje się do zasad ustalonych w Regulaminie Ucznia,
  - b) aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych,
  - c) niesie pomoc, służy radą w różnych sytuacjach,
  - d) wzbogaca bazę dydaktyczną Liceum o samodzielnie wykonane pomoce naukowe;
  - e) uczeń ma do 2 godzin nieusprawiedliwionych i do 3 spóźnień
- 3) ocenę „dobre” otrzymuje uczeń, który stosuje się do zasad ustalonych w Regulaminie Ucznia i ma do 5 godzin nieusprawiedliwionych i do 5 spóźnień
- 4) ocenę „poprawne” otrzymuje uczeń, który nie w pełni stosuje się do zasad ustalonych w Regulaminie Ucznia, często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia i spóźnia się (łącznie nie więcej niż 20 razy), ale podejmuje wysiłki, aby to zmienić;
- 5) ocenę „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który w sposób istotny uchybia zasadom ustalonym w Regulaminie Ucznia, bardzo często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia i spóźnia się (łącznie nie więcej niż 40) i nie podejmuje wysiłków, aby to zmienić;
- 6) ocenę „naganne” ustala się zawsze w przypadku, gdy uczeń:
- a) rażąco uchybia wymaganiom ustalonym w Regulaminie Ucznia,
  - b) posiadał środki odurzające, był pod ich wpływem lub handlował nimi,
  - c) posiadał alkohol lub był pod jego wpływem,
  - d) dopuścił się ewidentnej, udowodnionej kradzieży,
  - e) celowo niszczył mienie szkolne,
  - f) wszedł w konflikt z prawem,
  - g) znęcał się nad innymi,
  - h) celowo naraził na niebezpieczeństwo siebie lub inne osoby
  - i) bardzo często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia i spóźnia się (łącznie powyżej 40).

6. Uczniowi podwyższa się ocenę z zachowania m. in. za następujące działania:
- 1) aktywny i twórczy udział w projektach szkolnych
  - 2) udział w konkursach przedmiotowych, szkolnych i międzyszkolnych,
  - 3) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych,
  - 4) zdobycie nagrody w konkursach i zawodach,
  - 5) udział w zajęciach pozalekcyjnych,
  - 6) udział w organizowaniu imprez szkolnych i okolicznościowych,
  - 7) zaprojektowanie lub przeprowadzenie działań charytatywnych,
  - 8) pełnienie funkcji w szkole i klasie oraz rzetelne wywiązywanie się z tych obowiązków,
  - 9) prace na rzecz szkoły i klasy poza wyżej wymienionymi,
  - 10) działania prospołeczne np. pomoc innym uczniom w nauce,
  - 11) stuprocentową frekwencję w półroczu (do 15 godzin nieobecności usprawiedliwionej)
  - 12) stuprocentową punktualność na lekcjach,
  - 13) aktywną reakcję na zło,
  - 14) do oceny wzorowej, gdy uczeń zrealizował przynajmniej pięć punktów z wymienionych, do bardzo dobrej – gdy zrealizował trzy.
7. Uczniowi obniża się ocenę z zachowania ( od oceny wyjściowej, jaką jest ocena dobra ) m. in. za następujące działania: (w nawiasie określono ocenę, do której obniża się zachowanie przy odpowiednich działaniach):
- 1) powtarzające się przeszkadzanie na lekcji,(popr),
  - 2) niewłaściwe zachowanie na imprezach szkolnych (popr),
  - 3) nieodpowiednie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, (popr),
  - 4) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych, np.: nieobecności na uroczystościach i imprezach szkolnych (popr),
  - 5) niewywiązywanie się z dbałości o książki szkolne, w tym woluminy biblioteczne (popr),
  - 6) brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych, nieodpowiedni w rozumieniu zapisów Statutu strój codzienny, nieodpowiednie obuwie (popr),
  - 7) celowe niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku oraz uporczywe zaśmiecanie otoczenia (ndp),
  - 8) udział w bójkach (ndp) lub (naganny –drastyczne sytuacje),

- 9) przemoc (także w cyberprzestrzeni) wobec innych. (ndp) lub (naganny – drastyczne sytuacje),
  - 10) używanie wulgarnego słownictwa (ndp),
  - 11) oszustwo (np.: podrabianie podpisu) (ndp),
  - 12) palenie papierosów, (ndp) zażywanie alkoholu, narkotyków lub dopalaczy (nag.),
  - 13) nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach z wdźr, religii i etyki jeżeli uczeń/ rodzic zadeklarował uczestnictwo ucznia w zajęciach,
  - 14) częste spóźnienia uczniów mogą mieć wpływ na ocenę zachowania (3 spóźnienia są traktowane jak 1 godzina nieusprawiedliwiona).
8. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach:
- 1) usprawiedliwienie należy przedłożyć w terminie 2 tygodni;
  - 2) usprawiedliwienie musi zawierać określony pełnymi datami czas nieobecności (dzień, miesiąc, rok) i podpis osoby upoważnionej;
  - 3) usprawiedliwienie niespełniające jednego z powyższych warunków nie zostanie uwzględnione;
  - 4) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest wiadomość skierowana przez dziennik elektroniczny do wychowawcy;
  - 5) uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach;
  - 6) nauczyciel ma prawo nie uwzględnić usprawiedliwienia, jeżeli jego treść jest sprzeczna lub niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
  - 7) nadmierna ilość godzin usprawiedliwionych przez rodziców może być weryfikowana podczas rozmowy z nimi.
  - 8) Uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach powstałych w wyniku nieobecności. Tryb uzupełnień oraz zaliczeń powinien być wynikiem współpracy z nauczycielem.

#### § 74.

1. Ustala się następujący tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) uczeń, niezwłocznie po zapoznaniu się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania zwraca się do Wychowawcy z pisemną prośbą wraz z uzasadnieniem o jej podwyższenie lub uzgodnienie zakresu działań ucznia w celu jej podwyższenia
  - 2) Wychowawca po otrzymaniu prośby sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania formalne określone w ust. 1 i przeprowadza konsultacje z innymi nauczycielami uczącymi w danym

oddziale oraz z uczniami tego oddziału; podwyższa ocenę w wyniku konsultacji lub określa zakres działań ucznia w celu poprawy oceny.

- 3) Powyższe działania zostają odnotowane w dokumentacji Wychowawcy;
- 4) Wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania ucznia w wyniku konsultacji lub podjętych działań przez ucznia;
- 5) ocena wystawiona w powyższym trybie nie może być niższa od oceny zaproponowanej wcześniej przez Wychowawcę.

## ROZDZIAŁ 10

### PROCEDURY ZWIĄZANE ZE ZGŁOSZENIEM ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA

#### § 75.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia te mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że naruszone zostały procedury ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
  - 2) Wychowawca,
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - 4) pedagog szkolny,
  - 5) psycholog szkolny,
  - 6) przedstawiciel Samorządu,
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców;
3. Komisja ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
4. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## DZIAŁ VIII REKRUTACJA DO LICEUM

### § 76.

1. Szczegółowe zasady przyjęcia do Liceum określają zewnętrzne regulaminy rekrutacji stosownie do Zarządzenia MEN i Mazowieckiego Kuratora Oświaty, ustalone corocznie i podawane do publicznej wiadomości przez Biuro Edukacji.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną.
3. Zasady postępowania podczas rekrutacji uzupełniającej są zgodne z regulaminem rekrutacji Biura Edukacji tj. rekrutacja uzupełniająca przebiega w taki sam sposób jak postępowanie rekrutacyjne.
4. W trakcie roku szkolnego Dyrektor ma prawo przyjąć nowego ucznia, o ile liceum dysponuje wolnymi miejscami. Dopuszcza się możliwość organizowania testów kompetencji z przedmiotów maturalnych dla kandydatów do przyjęcia.

## DZIAŁ IX PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKA SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ

### § 77.

1. Członkami społeczności szkolnej są wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
3. Każdy członek społeczności szkolnej, bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
  - 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
  - 2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi osobami;
  - 3) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych;
  - 4) dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych.
4. Wszystkich członków społeczności szkolnej obowiązuje dbałość i odpowiedzialność za dobra materialne zgromadzone w szkole.

## DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 78.

1. Liceum działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Liceum działa na rzecz uzyskania patrona, sztandaru.
3. Sztandar będzie używany przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący.
4. Patron będzie symbolem wartości istotnych dla społeczności liceum.
5. Liceum posiada logo.
6. Uczniowie Liceum redagują gazetę szkolną.
7. Do ceremoniału Liceum należą:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) przyrzeczenie klas maturalnych;
  - 4) uroczystości związane ze świętami światowymi, narodowymi, miejskimi, dzielnicowymi.

### § 79.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut ze zmianami został uchwalony dnia 01 września 2023 roku.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 1 września 2023 r.