

STATUT
LXX LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. ALEKSANDRA KAMIŃSKIEGO
W WARSZAWIE





Spis treści

Misja szkoły	4
Rozdział 1	5
Informacje ogólne	5
Rozdział 2	6
Cele i zadania liceum.....	6
Rozdział 3	11
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	11
Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole	13
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom	13
Rozdział 4	16
Organy liceum i ich kompetencje	16
Dyrektor szkoły	16
Rada Pedagogiczna	18
Rada Rodziców	21
Samorząd Uczniowski	23
Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu w szkole	24
Współpraca organów szkoły	24
Rozdział 5	25
Organizacja szkoły	25
Rozdział 6	29
Nauczyciele i pracownicy szkoły	29
Zadania nauczycieli	30
Wychowawcy i asystenci	31
Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny	33
Nauczyciel bibliotekarz	34
Rozdział 7	35
Uczniowie liceum	35
Prawa ucznia	35
Obowiązki ucznia.	36



Nagrody.....	38
Kary	39
Bezpieczeństwo uczniów	41
Rozdział 8	43
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.....	43
Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.	57
Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami.....	58
Egzamin klasyfikacyjny.....	59
Egzamin poprawkowy.....	60
Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania	61
Tryb i procedury zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	62
Rozdział 9	63
Rekrutacja do liceum	63
Rozdział 10	64
Ceremoniał szkolny	64
Rozdział 11	65
Postanowienia końcowe	65
Rozdział 12	66
Przepisy przejściowe	66



Misja szkoły

„Człowiek i charakter człowieka decyduje o jego wielkości

- nie kult wszelkiej łatwizny, lecz wspinanie się wzwyż”

Aleksander Kamiński

LXX Liceum Ogólnokształcące w Warszawie, mając za patrona wybitnego pedagoga i wychowawcę młodzieży, pragnie wpajać wychowankom ideały przyjaźni i służby, dzielności i tolerancji.

Działalność szkoły opiera się na życzliwości i wzajemnym poszanowaniu godności przez wszystkich, którzy stanowią społeczność szkolną.

Cel:

Celem działań LXX Liceum Ogólnokształcącego jest wspieranie wszechstronnego rozwoju osobowości ucznia na miarę jego potrzeb i możliwości.

Strategia:

Cel Misji realizujemy w cyklu 4-letnim poprzez działania wspólne i typowe dla poszczególnych klas i oddziałów:

- zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe,
- pomoc psychologiczno-pedagogiczną ułatwiającą samopoznanie, komunikację interpersonalną, integrację w zespole, radzenie sobie w sytuacjach trudnych,
- różnorodne formy uczące postaw prospołecznych (warsztaty, spektakle teatralne, dyskusje, filmy edukacyjne i inne),
- koła zainteresowań, warsztaty przedmiotowe, wykłady i seminaria prowadzone przez pracowników naukowych, olimpiady i konkursy, wycieczki edukacyjne, spektakle teatralne, lekcje muzealne – uczące postaw kreatywnych, prowadzące do rozwoju intelektualnego oraz świadomego wyboru drogi życiowej,
- różnorodne zajęcia sportowe zapewniające uczniom harmonijny rozwój fizyczny, psychiczny i społeczny.

Wartości:

Określone przez nas strategie mają doprowadzić do wypracowania swoistego dla ucznia LXX Liceum Ogólnokształcącego systemu wartości, na który składają się:

- odpowiedzialność,
- świadomość dokonywania właściwych wyborów drogi życiowej,
- rzetelność,
- systematyczność,
- tolerancja,
- odwaga cywilna,
- kultura osobista,
- poczucie własnej wartości.



Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 1. 1. Ilekcioć w statucie jest mowa o:

- 1) liceum bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć LXX Liceum Ogólnokształcące im. Aleksandra Kamińskiego w Warszawie;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć LXX Liceum Ogólnokształcące im. Aleksandra Kamińskiego w Warszawie;
- 3) Dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora liceum;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w LXX Liceum Ogólnokształcącym im. Aleksandra Kamińskiego;
- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy oddziału;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież pobierającą naukę w liceum; lub ich prawnych opiekunów;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów lub ich prawnych opiekunów;
- 8) statucie – należy przez to rozumieć Statut LXX Liceum Ogólnokształcącego im. Aleksandra Kamińskiego w Warszawie.

§ 2. 1. Liceum Ogólnokształcące Nr LXX im. Aleksandra Kamińskiego w Warszawie jest szkołą publiczną.

2. Siedziba liceum mieści się w Warszawie przy ulicy Dembowskiego 1.

3. Organem prowadzącym liceum jest Miasto Stołeczne Warszawa.

§ 3. 1. Nauka w liceum trwa cztery lata i oparta jest na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.

2. Liceum daje wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego lub świadectwa ukończenia liceum.

3. (uchylony).

3a. W szkole mogą być zorganizowane oddziały przygotowawcze dla uczniów cudzoziemskich nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki w klasach ogólnodostępnych, w zależności od potrzeb, za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.

3b. Zasady organizacji i funkcjonowania oddziałów przygotowawczych, w tym zasady oceniania, określone są w odrębnych przepisach.

4. Liceum realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego zatwierdzoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, może realizować programy nauczania, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.



5. W każdym oddziale realizuje się przedmioty w zakresie rozszerzonym wskazane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. (uchylony).

7. Liceum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły.

8. Liceum może nawiązywać współpracę z uczelniami innymi instytucjami działającymi na rzecz edukacji w kraju i za granicą, w szczególności aby realizować partnerskie projekty, organizować wymiany oraz inne wyjazdy zagraniczne uczniów i nauczycieli.

§ 4.1. Liceum spełnia funkcje: wychowawczą, dydaktyczną, opiekuńczą i kulturotwórczą.

2. Stwarza warunki do pełnego intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego rozwoju ucznia.

3. Przygotowuje do świadomego wyboru ról w społeczeństwie obywatelskim.

§ 5. 1. Społeczność liceum jest zobowiązana do opieki nad grobem profesora Aleksandra Kamińskiego, patrona szkoły, na Cmentarzu Wojskowym na Powązkach.

Rozdział 2

Cele i zadania liceum

§ 6. 1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wykształcenia średniego;
- 2) przygotowuje uczniów do kontynuowania nauki w szkołach wyższego stopnia, świadomego planowania ścieżki edukacyjnej i kariery zawodowej;
- 3) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) dąży do zapewnienia niezbędnych warunków do pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości etnicznej, językowej i religijnej, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami wymagającymi zindywidualizowanego procesu kształcenia, w tym uczniami niepełnosprawnymi;
- 7) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w szkole i poza nią w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) kształtuje postawy sprzyjające promocji i ochronie zdrowia.

2. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
- 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;



- 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
- 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
- 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
- 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
- 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

§ 7. 1. Realizując cele i zadania zawarte w § 6, liceum:

- 1) prowadzi obowiązkowe zajęcia edukacyjne w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych dopuszczonymi do użytku przez Dyrektora szkoły;
- 2) prowadzi przedmioty nadobowiązkowe i uzupełniające, dla których nie została ustalona podstawa programowa;
- 3) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 4) kształtuje umiejętność samodzielnej pracy, zachęca do poszukiwania i wykorzystywania wszelkich dostępnych źródeł informacji, uczy logicznego myślenia i wnioskowania oraz pełniejszego rozumienia otaczającej rzeczywistości i świadomego włączania się do jej tworzenia;
- 5) kształtuje wrażliwość estetyczną, emocjonalną i społeczną, tym samym przygotowując uczniów do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego spełniania ról w życiu rodzinnym, społecznym i politycznym;
- 6) stwarza uczniom szczególnie uzdolnionym warunki do realizacji indywidualnych programów nauczania i toku nauczania;
- 7) organizuje opiekę uczniom chorym, niepełnosprawnym, umożliwiając im zindywidualizowany proces kształcenia (w tym nauczanie indywidualne, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia) na podstawie odpowiednich opinii lub orzeczeń;
- 8) sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i psychologiczną polegającą na:
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) udzielaniu pomocy w adaptacji ucznia w nowym środowisku,
 - c) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania,
 - d) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,
 - e) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia,



- g) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 9) organizuje, w miarę możliwości, opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, chroni uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
- 10) w miarę posiadanych możliwości finansowych i zgodnie z odrębnymi przepisami udziela pomocy materialnej uczniom, którzy jej potrzebują.
- 11) w miarę możliwości użycza sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

2. Liceum prowadzi bibliotekę.

3. Liceum prowadzi działalność z zakresu wychowania i profilaktyki poprzez realizację Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 8. 1. Liceum zapewnia opiekę nad uczniami zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach.

2. Liceum odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.

3. Nauczyciele w czasie przerw pełnią dyżury zgodnie z Regulaminem dyżurów nauczycieli i opracowanym harmonogramem.

4. Przy wyjściu bądź wyjeździe z uczniami poza teren liceum za bezpieczeństwo odpowiada nauczyciel-opiekun (obowiązuje pozostawienie w szkole „Karty wycieczki” lub „Karty wyjścia”).

5. Podczas wycieczki obowiązuje Regulamin wycieczek szkolnych.

§ 9. 1. W liceum zorganizowany jest Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego rozumiany jako ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.

2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego określa rolę, zadania, metody i formy pracy w zakresie doradztwa zawodowego szkolnego doradcy zawodowego i nauczycieli w ramach rocznego planu działania oraz oczekiwane efekty tych działań.

3. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:

- 1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowi sekwencję podejmowanych decyzji na przestrzeni wielu lat życia;
- 2) na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki zdrowotne, intelektualne i emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia rodziny oraz wpływ środowiska;
- 3) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają na przestrzeni lat.

4. Celem Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego jest pomoc uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych (osobowości, uzdolnień, zainteresowań, możliwości), przygotowaniu do wejścia na rynek pracy, poznaniu zasad nim rządzących oraz świadomym zaplanowaniu kariery edukacyjno-zawodowej.

5. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego realizowany jest poprzez:



- 1) dbanie o rozwój aktywności poznawczej uczniów w kierunku właściwej samooceny swoich możliwości psychofizycznych (samopoznanie);
- 2) przygotowanie uczniów do konstruowania realistycznych planów kariery edukacyjnej i zawodowej z uwzględnieniem predyspozycji zawodowych;
- 3) aktywizowanie uczniów do poznawania różnych grup zawodowych;
- 4) zachęcanie uczniów do poznawania kierunków kształcenia i wymagań edukacyjnych na wyższych uczelniach;
- 5) rozwój umiejętności społecznych (współpraca w grupie, rozwiązywanie konfliktów, autoprezentacja, praca zespołowa);
- 6) przygotowanie uczniów do roli pracowników na obecnym rynku pracy, uczenie odpowiedzialności i samodzielności w różnych sytuacjach życiowych;
- 7) kształtowanie umiejętności podejmowania decyzji dotyczących własnego rozwoju zawodowego (stawianie celów, planowanie, tworzenie więcej niż jednej ścieżki kariery);
- 8) poznawanie rynku pracy oraz zjawisk reorientacji, mobilności zawodowej, bezrobocia;
- 9) poznawanie zawodów przyszłości w kraju i zagranicą;
- 10) włączanie rodziców w pomoc własnym dzieciom w zakresie wyboru zawodu i planowania dalszej ścieżki edukacyjnej w szkołach wyższych;
- 11) podnoszenie kompetencji nauczycieli różnych przedmiotów do prowadzenia doradztwa zawodowego w szkole;
- 12) współpracę z instytucjami, placówkami pozaszkolnymi, które wspierają proces rozwoju zawodowego uczniów;
- 13) prowadzenie indywidualnego i grupowego doradztwa zawodowego na terenie liceum;
- 14) prowadzenie obserwacji i analizy tendencji zmian oferowanych kierunków kształcenia w szkołach wyższych;
- 15) dostosowywanie ofert edukacyjnych liceum do potrzeb kandydatów i uczniów oraz do zmian na rynku pracy.

6. Działania liceum w zakresie opisanym w ust. 5 realizowane są przez:

- 1) doradcę zawodowego jako koordynatora;
- 2) psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego jako osoby współpracujące;
- 3) nauczycieli przedmiotów i wychowawców jako realizatorów;
- 4) rodziców jako osoby współpracujące;
- 5) współpracę z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji, przedstawicielami różnych zawodów, absolwentami jako osobami wspierającymi realizację programu;
- 6) współpracę z Koordynatorami Warszawskiego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 7) współpracę z doradcami metodycznymi z zakresu doradztwa zawodowego.

7. Szczegóły zadań do realizacji, organizacji doradztwa zawodowego zawarte są w dokumencie Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego oraz załącznikach do niego.

§ 10. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej.



2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Pomoc materialna przysługuje uczniom do czasu ukończenia kształcenia w liceum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24. roku życia.

4. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendium szkolne;
- 2) zasiłek szkolny.

6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - a) szczegółowe zasady przyznawania stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe zawiera Regulamin pomocy stypendialnej;
- 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

§ 11. 1. Cele statutowe liceum realizują nauczyciele wraz z uczniami w czasie lekcji, działań pozalekcyjnych na terenie liceum i zajęć pozaszkolnych we współpracy z rodzicami oraz odpowiednimi instytucjami.

2. Realizację celów i zadań liceum wynikających z przepisów prawa wspomagają zatwierdzone i przyjęte do realizacji wewnętrzne programy i regulaminy:

- 1) Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 2) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 3) Regulamin Rady Rodziców LXX Liceum Ogólnokształcącego;
- 4) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 5) Zadania zespołów przedmiotowych;
- 6) Zadania zespołów wychowawczych;
- 7) Zadania zespołów nauczycielskich;
- 8) Regulamin biblioteki szkolnej;
- 9) Regulaminy pracowni przedmiotowych i obiektów sportowych;
- 10) Wewnętrzne Doskonalenie Nauczycieli;
- 11) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego;
- 12) Zasady rekrutacji uczniów do klas I;
- 13) Procedury zmiany klasy lub szkoły;
- 14) Procedury zmiany grupy językowej;
- 15) Regulamin pomocy stypendialnej;
- 16) Regulamin przyznawania tytułu „Absolwenta Roku”;
- 17) Regulamin przyznawania tytułu „Sportowca Absolwenta LXX Liceum Ogólnokształcącego”;



- 18) Regulamin wolontariatu;
- 19) Regulamin wycieczek szkolnych;
- 20) Regulamin usprawiedliwiania nieobecności;
- 21) Regulamin stroju szkolnego;
- 22) Regulamin korzystania z szafki ubraniowej;
- 23) Regulamin korzystania z szatni;
- 24) Regulamin karty dostępu;
- 25) Regulamin korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych;
- 26) Regulamin dyżurów nauczycieli;
- 27) Regulamin ceremoniału szkolnego;
- 28) Zasady pracy zdalnej w LXX Liceum Ogólnokształcącym im. Aleksandra Kamińskiego w Warszawie;
- 29) Standardy ochrony małoletnich w LXX Liceum Ogólnokształcącym im. Aleksandra Kamińskiego w Warszawie.
- 30) Regulamin Szczęśliwego numerka.

3. Regulaminy są dostępne w bibliotece szkolnej i sekretariacie liceum.

Rozdział 3

Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 12. 1. W liceum organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

3. Pomoc udzielana jest również uczniom z Ukrainy przyjętym do szkoły w okresie od 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.

§ 13.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest dobrowolna i nieodpłatna.

§ 14. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu liceum oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;



- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji na ten temat;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§15. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, świadczona w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych, udzielana jest uczniom, gdy jej potrzeba wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) niedostosowania społecznego;
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) szczególnych uzdolnień;
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) choroby przewlekłej;
- 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) niepowodzeń szkolnych;
- 10) trudności adaptacyjnych.

§ 16. 1. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować w szczególności:

- 1) rodzice ucznia;
- 2) uczeń;
- 3) Dyrektor szkoły;
- 4) nauczyciele oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 7) inne organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy.

3. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.



Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

§ 17. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) psycholog szkolny,
 - c) doradca zawodowy;
 - d) pedagog specjalny;
- 3) pracownicy liceum poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole, realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem, polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych i finansowych mogą to być:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

5. Innymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów, udzielane i prowadzone przez specjalistów;
- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom

§ 18. 1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb i możliwości konieczne jest zorganizowanie pomocy;
- 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.



2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów analizują opinie i orzeczenia wymienione w ust 1 pkt 1 do 3 oraz prowadzą obserwację pedagogiczną, obejmującą: zachowania, relacje z innymi ludźmi, postępy w edukacji i rozwoju społecznym.

3. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.

4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

5. Wychowawca przekazuje informację, o której mowa w ust. 4, pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę, na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy, zwołuje dodatkowe posiedzenie.

6. Wychowawca informuje rodziców ucznia (pełnoletniego ucznia) o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w formie zapisu w e-dzienniku lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem (pełnoletnim uczniem).

7. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), zasięga opinii nauczycieli uczących w oddziale.

8. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.

9. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom, które przedstawia Dyrektorowi szkoły.

10. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 8, współpracuje z rodzicami ucznia (pełnoletnim uczniem) oraz w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych.

12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, wychowawca zawiadamia rodziców ucznia (pełnoletniego ucznia) w formie pisemnej; rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

13. Wychowawca wpisuje informację, o której mowa w ust. 12, w Dzienniku Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej.

14. Rodzic ucznia (pełnoletni uczeń) ma prawo do odmowy przyjęcia proponowanego świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Odmowa, o której mowa w ust. 14, musi mieć formę pisemną.



16. Wychowawca jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

§ 19. 1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

§ 20.1. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców (pełnoletniego ucznia), występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§21. 1. Zainteresowania ucznia oraz jego uzdolnienia mogą być rozpoznawane między innymi w formie wywiadów z uczniem, jego rodzicami, obserwacji pedagogicznych.

2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel zgłasza wychowawcy potrzebę objęcia ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.

3. W szkole organizuje się zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami, zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.

4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji, udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Udział uczniów w olimpiadach, konkursach, turniejach, przeglądach, zawodach sportowych stanowi formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 22. 1. Do zadań i obowiązków nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w szkole;
- 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 6) udział w pracach zespołu nauczycieli danego oddziału przy opracowywaniu zintegrowanych działań wobec ucznia;
- 7) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.



Rozdział 4

Organy liceum i ich kompetencje

§ 23.1. Organami liceum są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych w ust.1 organów działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz ustawą Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te muszą być zgodne z przepisami prawa oświatowego i z niniejszym statutem.

3. Koordynatorem działań organów liceum jest Dyrektor szkoły.

Dyrektor szkoły

§ 24. 1. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor szkoły jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

3. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

§ 25. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości, promuje szkołę w środowisku;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 6) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym;
- 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 9) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 10) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;



- 11) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez liceum;
- 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z prawem;
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych przeprowadzanych w liceum;
- 16) stwarza warunki do działania w liceum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej liceum;
- 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;
- 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 19) współpracuje z pielęgniarką, albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 20) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie liceum;
- 21) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność;
- 22) występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców;
- 23) organizuje, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczanie dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię o potrzebie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 24) może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna;
- 25) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć;
 - a) szczegóły organizacji pracy zdalnej określa dokument „Zasady pracy zdalnej w LXX Liceum Ogólnokształcącym im. Aleksandra Kamińskiego w Warszawie”;
- 26) stwarza warunki do realizacji Standardów ochrony małoletnich w liceum.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Dyrektor szkoły jest pracodawcą dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników liceum;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom liceum;



3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

5. Dyrektor szkoły ma prawo wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;

1) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia Mazowieckiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący.

§ 25a.1. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

§ 26. 1. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określają odpowiednie przepisy.

§ 27. 1. Dyrektor szkoły powołuje i odwołuje swojego zastępcę, zwanego dalej „wicedyrektorem”, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

3. Dyrektor szkoły ustala zakres obowiązków wicedyrektora.

Rada Pedagogiczna

§ 28. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum.

3a. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego lub w formie zdalnej.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, na koniec okresu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Harmonogram posiedzeń Rady Pedagogicznej przedstawia Dyrektor szkoły w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny, obowiązek ten nie dotyczy zebrań rady powoływanej w trybie nadzwyczajnym.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.



8. Do pracy w okresie między zebraniem plenarnym Rada Pedagogiczna może powołać komisje i zespoły stałe lub doraźne.

9. Dyrektor szkoły przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku posiedzenia.

10. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do obecności w posiedzeniach Rady, do aktywnego udziału w pracy rady i w komisjach.

11. Szczegółowe obowiązki Przewodniczącego Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

12. Szczegółowe prawa i obowiązki członków Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 29. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) podejmuje uchwały w sprawach wniosków o skreślenie z listy uczniów;
- 5) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 6) uchwała Regulamin swojej działalności;
- 7) uchwała Statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu oraz inne regulaminy;
- 8) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 9) zatwierdza kandydatury uczniów do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 10) zatwierdza kandydatury uczniów do wniosków o przyznanie stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 11) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki.

§ 30. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 3) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
- 4) organizację dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów;
- 6) propozycje Dyrektora szkoły wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 7) zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki;



- 8) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom oraz pozostałym pracownikom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 9) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) projekt finansowy szkoły;
- 11) przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora, powierzenia funkcji wicedyrektora;
- 12) wnioski o odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
- 13) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 14) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły;
- 15) pracę Dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 16) wnioski innych organów szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 17) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
- 18) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
- 19) ustalenie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) propozycje Dyrektora szkoły w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć, niezależnie od dni wolnych od zajęć ustalanych na podstawie odrębnych przepisów;
- 21) wystąpienia do poradni psychologiczno-pedagogicznej o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
- 22) wybory przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzone w poszczególnych oddziałach.

§ 31. 1. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu albo jego zmian (nowelizacji) i przedstawia do uchwalenia Radzie Pedagogicznej;
- 2) uzgadnia z Radą Rodziców program wychowawczo-profilaktyczny;
- 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
- 4) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 5) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora szkoły lub organu prowadzącego szkołę;
- 6) uczestniczy w tworzeniu Wewnętrznego Doskonalenia Nauczycieli;
- 7) występuje z wnioskami do Dyrektora szkoły w sprawach doskonalenia organizacji, nauczania i wychowania;
- 8) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 9) wybiera dwóch przedstawicieli rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 10) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny;
- 11) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 32. 1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.



2. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.

4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

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

2. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie Rady Pedagogicznej.

3. Szczegółowe zasady głosowania określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 34. 1. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.

2. Szczegóły protokołowania opisane są w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

§ 35.1. Osoby biorące udział w posiedzeniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada Rodziców

§ 36. 1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.

3. Rada Rodziców może podejmować działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności liceum.

4. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, po jednym z oddziału, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;

1) w wyborach jeden uczeń reprezentowany jest przez jednego rodzica.

§ 37. 1. Rada Rodziców w ramach swoich kompetencji stanowiących:

1) uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,

b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;

2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,

a) Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego,

b) w przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego programu wychowawczo-



profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,

- c) Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 38. 1. Rada Rodziców w ramach kompetencji opiniodawczych:

- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składany przez Dyrektora szkoły;
- 2) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej liceum;
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania, w przypadku, gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować;
- 4) opiniuje zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez cały cykl nauczania;
- 5) opiniuje wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
- 6) opiniuje ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 39. 1. Rada Rodziców w ramach swoich uprawnień może:

- 1) wnioskować do Dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 4) wybrać swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy, z wyjątkiem nauczyciela stażysty.

§ 40. 1. Rada Rodziców przyjmuje do wiadomości plan nadzoru oraz informacje o jego realizacji.

§ 41. 1. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

2. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 42. 1. Rada oddziałowa reprezentuje rodziców uczniów danego oddziału.

2. W skład rady oddziałowej wchodzi 3 osoby wybrane w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

3. Na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym spośród członków rady oddziałowej w tajnych wyborach rodzice wybierają swego przedstawiciela do Rady Rodziców.



4. Rada oddziałowa ma prawo do opiniowania wszystkich spraw dydaktyczno-wychowawczych oddziału.

5. Rada oddziałowa współtworzy i opiniuje Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny oddziału.

6. Rada oddziałowa może być współorganizatorem zajęć dydaktycznych, pozalekcyjnych, imprez klasowych.

Samorząd Uczniowski

§ 43. 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.

4. Organem przedstawicielskim Samorządu Uczniowskiego są Rada Uczniowska oraz Rzecznik Praw Ucznia.

5. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

6. Regulaminowe posiedzenia organów Samorządu Uczniowskiego powinny odbywać się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, posiedzenia nadzwyczajne mogą odbywać się w czasie lekcji.

§ 44. 1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach liceum, 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 organizowania własnej sieci informacyjnej: radiowęzła, redagowania i wydawania gazety szkolnej, itp.;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

2. Samorząd Uczniowski ma prawo do uczestnictwa w posiedzeniach Rady Pedagogicznej podczas omawiania zgłaszanych przez siebie spraw, na zaproszenie przewodniczącego Rady Pedagogicznej, w charakterze obserwatora z głosem doradczym.

3. Samorząd Uczniowski ma prawo do uczestnictwa w pracach Rady Rodziców w charakterze obserwatora z głosem doradczym.

4. Samorząd Uczniowski wnioskuję o Stypendium Prezesa Rady Ministrów zgodnie z odrębnymi przepisami.



5. Samorząd Uczniowski sporządza opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

6. Samorząd Uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu i wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu w szkole

§ 45. 1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.

2. Zadaniem Szkolnego Wolontariatu są organizacja i udzielanie pomocy potrzebującym, inicjowanie działań w środowisku oraz wspomaganie inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.

3. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w zakresie wolontariatu w drodze porozumienia, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

4. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły organizuje i realizuje działania w ramach wolontariatu.

5. Formy działalności:

- 1) działania na rzecz społeczności szkolnej;
- 2) działania na rzecz społeczności lokalnej;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich, za zgodą Dyrektora szkoły.

6. Szkolnym Wolontariatem opiekuje się nauczyciel – koordynator.

7. Przewodniczącym Szkolnego Wolontariatu zostaje uczeń będący wolontariuszem.

8. Zasady funkcjonowania i szczegółowe cele Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Współpraca organów szkoły

§ 46. 1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach jego kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Radę Uczniowską, w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na jej posiedzeniu.

6. Wnioski i opinie organów szkoły rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.



7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki młodzieży.

8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 47.

§ 47. 1. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu;

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. Spory między Dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły rozstrzyga organ prowadzący bądź organ nadzoru pedagogicznego.

3. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu wyższego rzędu.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§ 48. 1. W zakresie realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracowni przedmiotowych, szczegółową organizację pracowni określa Regulamin pracowni przedmiotowych;
- 3) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- 4) sali gimnastycznej, siłowni, kompleksu boisk, urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 5) sali multimedialnej (konferencyjnej);
- 6) biblioteki (wypożyczalni i czytelnicy z ICIM);
- 7) gabinetów specjalistów (pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, doradcy zawodowego);
- 8) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 9) szatni z szafkami uczniowskimi;
- 10) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 11) forum szkolnego;
- 12) sal letnich.

2. W liceum może funkcjonować bufet szkolny.



§ 49. 1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni.

3. Dyrektor szkoły zawiesza na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, którym znajduje się szkoła sytuacji:

- 1) gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00.
 - a) określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzję Dyrektora szkoły;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów;

§ 50. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny liceum opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład określający organizację zajęć edukacyjnych.

3. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.

4. Liczebność uczniów w oddziale nie przekracza 30 osób.

5. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych, międzyklasowych ustala Dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów, za zgodą organu prowadzącego.

6. Opiekę wychowawczą nad poszczególnymi oddziałami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora szkoły wychowawcy i ich asystenci (nauczyciele).

7. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 51. 1. Liceum realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.

2. Podstawowymi formami organizacyjnymi działalności liceum są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, grupach międzyoddziałowych lub grupach międzyklasowych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;



- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 4) zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 5) inne zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. W szkole mogą być organizowane wycieczki.

4. Szczegóły organizacji wycieczek określa Regulamin wycieczek szkolnych.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest:

- 1) łączenie grup uczniów (również całych oddziałów, klas) i przekazywanie opieki jednemu nauczycielowi;
- 2) zwalnianie uczniów z ostatnich godzin lekcyjnych bez wcześniejszego powiadamiania rodziców;
- 3) o możliwości takich rozwiązań powiadamiani są rodzice i uczniowie na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

7. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są zgodnie z potrzebami uczniów z uwzględnieniem posiadanych przez liceum środków finansowych i możliwości kadrowych.

§ 52. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.

2. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 53. 1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza dla danego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 54. 1. W pierwszej połowie września każdego roku szkolnego w klasach pierwszych przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników można tworzyć grupy w obrębie danego oddziału lub grupy międzyoddziałowe o określonym poziomie znajomości języka.

§ 55. 1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców lub uczniom pełnoletnim na ich życzenie szkoła organizuje naukę religii, etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 56. 1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.



2. Oprogramowanie dostarczane jest przez firmę zewnętrzną, która odpowiada za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa.

3. Dziennik elektroniczny daje możliwość: bieżącej kontroli frekwencji ucznia w szkole, kontroli osiągnięć edukacyjnych, monitorowania realizacji podstawy programowej, bieżącej wymiany informacji.

§ 57.1. W szkole może być wprowadzony eksperyment pedagogiczny.

2. Eksperyment pedagogiczny może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, może być wprowadzony w całej szkole, w oddziale lub grupie.

3. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie.

4. Eksperyment pedagogiczny może być realizowany po uzyskaniu zgody Ministra Edukacji Narodowej.

5. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, wymagana jest zgoda organu prowadzącego.

§ 58. 1. Szkoła może przyjmować nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 59. 1. W szkole działa biblioteka obejmująca wypożyczalnię i czytelnię z Internetowym Centrum Multimedialnym.

2. Do głównych zadań biblioteki należą:

- 1) wspieranie realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 2) wspomaganie rozwoju uczniów, zarówno w zakresie zdobywania i pogłębiania wiedzy, jak i rozwijania i rozbudzania ich zainteresowań;
- 3) wspomaganie doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
- 4) tworzenie warunków do bezpiecznego i efektywnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych działań, promujących czytelnictwo i rozwijających kompetencje uczniów w zakresie szeroko pojętej kultury;
- 6) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów (skontrum), w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

3. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie:
 - a) uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli nauczyciela bibliotekarza (lekcje biblioteczne),
 - b) indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;



- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej;
- 4) szkolnym centrum informacji naukowej z dostępem do Internetu, zapewniającym warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

4. Biblioteka gromadzi książki, wśród których są lektury, podręczniki i materiały ćwiczeniowe, podstawy programowe i programy nauczania oraz inne materiały dydaktyczne i pomoce niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz odpowiadające zainteresowaniom uczniów i nauczycieli.
5. Biblioteka prenumeruje czasopisma i gromadzi różnorodne materiały audiowizualne.
6. Biblioteka służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych liceum, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębianiu u nich nawyku czytania i uczenia się, popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych liceum i rodziców.
7. Biblioteka podejmuje różnorodne działania, mające na celu rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów. Uwzględnia przy tym potrzeby uczniów, należących do mniejszości narodowych i etnicznych.
8. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami, w celu wymiany doświadczeń, informowania o wydarzeniach i promowania czytelnictwa.
9. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor na dany rok szkolny, uwzględniając potrzeby uczniów i nauczycieli.
10. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin wewnętrzny.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 60. 1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.

2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) psycholog szkolny;
- 4) doradca zawodowy;
- 5) bibliotekarz,
- 6) pedagog specjalny.

3. W szkole tworzy się funkcję wychowawcy oddziału.

4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:

- 1) pracownicy administracji;
- 2) pracownicy obsługi.



Zadania nauczycieli

§ 61. 1. Nauczyciel liceum prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół Nauczycielski;

1) prace zespołu regulują Zadania zespołu nauczycielskiego.

3. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą Zespół Przedmiotowy;

1) pracami Zespołu Przedmiotowego kieruje wybrany przez ten zespół przewodniczący;

2) prace zespołu regulują Zadania zespołu przedmiotowego.

4. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów oraz szanowania ich godności osobistej.

5. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika;
- 2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 3) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 6) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 7) aktywny udział w pracach zespołów, do których nauczyciel należy;
- 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się;
- 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, śródrocznych, rocznych ze szczególnym uwzględnieniem ocen niedostatecznych zgodnie z procedurą ustaloną w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 10) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i innych zawodach;



- 11) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 12) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 13) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez różne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem szkoły zgodnie ze szkolnym planem Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli;
- 14) aktywny udział w życiu szkoły, organizację i uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 15) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru (zgodnie z planem dyżurów), natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz stosowanie się do innych zapisów Karty Nauczyciela, Kodeksu pracy;
- 16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów wymaganych w szkole, opracowanie właściwego rozkładu materiału nauczania i wpisanie go do dziennika elektronicznego;
- 17) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia i poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 18) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
- 19) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje między pracownikami;
- 20) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej;
- 21) uczestniczenie w przeprowadzaniu w szkole egzaminów maturalnych i innych;

6. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować;

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych liceum;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

7. Nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności w okresach tygodniowych odpowiednio w dzienniku lekcyjnym lub w dziennikach zajęć pozalekcyjnych.

8. Nauczyciel jest zobowiązany rzetelnie wykonywać polecenia przełożonych.

9. Nauczyciel zobowiązany jest stosować w swojej pracy zasady opisane w Standardach ochrony małoletnich w LXX Liceum Ogólnokształcącym im. Aleksandra Kamińskiego w Warszawie.

Wychowawcy i asystenci

§ 62. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy.

2. Do pomocy wychowawcy tworzy się funkcję asystenta wychowawcy.

3. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.



4. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) poznanie uczniów, ich potrzeb i oczekiwań, sytuacji rodzinnej i bytowej;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla wychowanków;
- 4) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 7) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
- 8) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
- 9) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 10) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

6. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) tworzenie wychowankom warunków do prawidłowego rozwoju fizycznego i psychicznego, w atmosferze bezpieczeństwa i zaufania;
- 2) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym, szczególnie uczniom klas I, oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 3) pomoc w rozwiązywaniu problemów powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 4) organizowanie życia wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 5) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 6) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 7) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 8) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych;



- 9) wdrażanie wychowanków do społecznego działania, kształtowanie właściwych postaw moralnych oraz stosunków między uczniami opartych na życzliwości, współdziałaniu, wzajemnej pomocy, zachęcanie do rozwijania samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 10) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m. in. poprzez organizację i udział w zajęciach pozalekcyjnych i wycieczkach;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości i zdolności;
- 12) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 13) współpraca z pielęgniarką szkolną, rodzicami, uczniów w sprawach dotyczących ich zdrowia;
- 14) udzielanie pomocy i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych; występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami udzielenie pomocy.

7. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli (zgodnie z WZO).

8. Wychowawca monitoruje frekwencję w oddziale, usprawiedliwia nieobecności zgodnie z przyjętym w szkole Regulaminem usprawiedliwiania nieobecności.

9. Wychowawca wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar swoim wychowankom.

10. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału.

11. Wychowawcy i ich asystenci tworzą Zespół wychowawczy.

12. Szczegółowe zadania Zespołu wychowawczego są opisane w Zadaniach zespołów wychowawczych.

13. Wychowawca zobowiązany jest stosować w swojej pracy zasady opisane w Standardach ochrony małoletnich w LXX Liceum Ogólnokształcącym im. Aleksandra Kamińskiego w Warszawie.

Pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny

§ 63. 1. W liceum zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa.

2. Do zadań nauczycieli, o których mowa w ust. 1, należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zrealizowania;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów.



- 4) stosowanie w swojej pracy zasad opisanych w Standardach ochrony małoletnich w LXX Liceum Ogólnokształcącym im. Aleksandra Kamińskiego w Warszawie.

Nauczyciel bibliotekarz

§ 64. 1. Do głównych zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) praca pedagogiczna z czytelnikiem, która obejmuje:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) przygotowanie użytkowników biblioteki do korzystania z różnorodnych źródeł informacji i sposobów jej wyszukiwania,
 - c) udzielanie informacji bibliograficznych, rzeczowych i bibliotecznych,
 - d) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - e) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - f) edukację czytelniczą i medialną oraz kształcenie uczniów jako twórców i użytkowników informacji,
 - g) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - h) tworzenie analiz stanu czytelnictwa w szkole;
- 2) praca organizacyjno-techniczna, która obejmuje:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami wynikającymi z zadań statutowych liceum,
 - b) ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowanie zbiorów,
 - d) udostępnianie zbiorów, zarówno w formie wypożyczeń indywidualnych, jak i wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
 - e) konserwację i selekcję zbiorów biblioteki,
 - f) planowanie i sprawozdawczość z realizacji zadań biblioteki,
 - g) przygotowanie biblioteki do inwentaryzacji księgozbioru (skontrum), która przeprowadzana jest w oparciu o odrębne przepisy,
 - h) uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki z organem prowadzącym w terminach ustalonych przez ten organ.

§ 65. 1. Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.

2. W liceum zatrudnia się pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.

3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania liceum oraz utrzymanie porządku w budynku szkolnym i w jego otoczeniu.

4. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia Dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor szkoły zgodnie z przepisami prawa.



Rozdział 7

Uczniowie liceum

Prawa ucznia

§ 66. 1. Wszyscy uczniowie liceum są równi w swoich prawach i obowiązkach.

§ 67. 1. Prawa ucznia liceum:

- 1) uczeń ma prawo do poszanowania godności własnej i prywatności;
- 2) uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania;
- 3) uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących, stosownie do wieku oraz dojrzałości;
- 4) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami dyskryminacji lub karania ze względu na status prawny, działalność, wyrażane poglądy lub przekonania religijne własne, rodziców lub członków rodziny;
- 5) uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie liceum;
- 6) uczeń ma prawo we wszystkich sprawach szkolnych i osobistych zwracać się do swojego wychowawcy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa w celu uzyskania pomocy;
- 7) uczeń ma prawo korzystać z oferty liceum w zakresie kształcenia i rozwoju osobowości na miarę swoich możliwości i potrzeb;
- 8) uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
- 9) uczeń ma prawo wyboru i uczestnictwa we wszelkiego rodzaju zajęciach pozalekcyjnych prowadzonych w szkole;
- 10) uczeń ma prawo brać udział we wszystkich olimpiadach, konkursach, turniejach, przeglądach, zawodach sportowych przeprowadzanych w szkole lub na każdym wyższym szczeblu;
- 11) uczeń ma prawo do rzeczowego i kulturalnego wyrażania własnych poglądów dotyczących życia liceum;
- 12) uczeń ma prawo znać obowiązujące programy nauczania i wymagania nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
- 13) uczeń ma prawo do oceny sprawiedliwej, jawnej i zgodnej z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania oraz do uzasadnienia oceny przez nauczyciela;
- 14) uczeń ma prawo w uzupełnianiu braków skorzystać z pomocy nauczycieli, w formach i terminach zaproponowanych przez nauczycieli;
- 15) uczeń ma prawo znać wszystkie przepisy dotyczące klasyfikowania, zasad promowania i trybu przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 16) uczeń ma prawo do pełnej informacji dotyczącej regulaminu egzaminu maturalnego;
- 17) uczeń ma prawo do wykorzystania przerw między lekcjami na wypoczynek;
- 18) każdy uczeń ma prawo do działalności samorządowej (bycia wybieranym i brania udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego);
- 19) uczeń ma prawo do pomocy materialnej;



- 20) w przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg do wychowawcy, Rzecznika Praw Ucznia, Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły, a za jego pośrednictwem do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 21) w przypadku naruszenia zasad przyznawania nagród i wymierzania kar oraz innych sytuacji spornych uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg i zastrzeżeń do wychowawcy, Rzecznika Praw Ucznia, Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły, a za jego pośrednictwem do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od kompetencji.

Obowiązki ucznia.

§ 68. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie.

2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor liceum, godnie je reprezentować, znać i szanować jego tradycje.

3. Uczeń ma obowiązek dbać o dobre imię liceum i jego społeczności. W związku z tym nie może:

- 1) bez wiedzy Dyrektora szkoły używać znaków i wizerunku liceum;
- 2) w miejscach publicznych i w Internecie naruszać godności osób należących do społeczności szkolnej.

4. Uczeń ma obowiązek:

- 1) doskonalić własną osobowość, to znaczy:
 - a) uczyć się systematycznie i na miarę swoich możliwości,
 - b) dbać o własny rozwój intelektualny,
 - c) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu liceum,
 - d) dbać o własną kulturę osobistą.

5. Uczeń ma obowiązek dbać o czystość mowy ojczystej.

6. Uczeń ma obowiązek:

- 1) regularnie i punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne;
- 2) przygotowywać się do zajęć szkolnych;
- 3) przestrzegać ustalonych przez nauczyciela zasad i porządku w czasie lekcji;
- 4) uzupełniać braki wynikające z absencji w określonym przez nauczyciela terminie;
- 5) czas lekcji wykorzystywać na efektywną naukę.

7. Uczeń ma obowiązek przebywać w czytelni, jeśli nie uczestniczy w zajęciach religii lub etyki.

8. Rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mają obowiązek każdą nieobecność usprawiedliwić u wychowawcy zgodnie z Regulaminem usprawiedliwiania nieobecności.

9. Uczeń ma obowiązek okazywać szacunek wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów poprzez społecznie akceptowane formy.

10. Uczeń ma obowiązek podporządkować się wszystkim regulaminom i procedurom obowiązującym w szkole, w szczególności Regulaminowi wycieczek szkolnych, Regulaminowi



usprawiedliwiania nieobecności, Regulaminowi stroju szkolnego, Regulaminowi korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych, Procedurom zwalniania uczniów ze szkoły.

11. Każdy uczeń jest zobowiązany mieć przy sobie legitymację szkolną i okazywać ją na życzenie pracowników liceum.

12. Uczeń jest zobowiązany do noszenia karty magnetycznej i używania jej (zbliżania do czytnika) przy każdorazowym wejściu do szkoły i wyjściu z niej.

13. Zasady korzystania z karty, o której mowa w ust. 12, określa Regulamin karty dostępu.

14. Uczeń nie może samowolnie, bez wiedzy wychowawcy lub zastępującego go nauczyciela opuścić szkoły przed zakończeniem zajęć, w tym zakresie stosuje się do procedur zawartych w Procedurach zwalniania uczniów ze szkoły.

15. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad wnoszenia i korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z Regulaminem korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych.

16. Uczeń ma obowiązek dbać o mienie szkoły, w przypadku wyrządzenia szkody zobowiązany jest ją naprawić bądź zrekompensować.

17. Uczeń ma obowiązek dbać o czystość i porządek w szkole.

18. W budynku szkolnym obowiązuje zmiana obuwia.

19. Uczeń ma obowiązek dbać o higienę osobistą i estetyczny, schludny i skromny wygląd.

20. Zasady ubierania się na terenie szkoły określa Regulamin stroju szkolnego;

1) uczeń powinien ubierać się zgodnie z zasadami obowiązującymi w tej kwestii w urzędach państwowych.

21. Uczeń powinien dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów;

1) na terenie szkoły i podczas zajęć przez nią organizowanych nie wolno stosować przemocy fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy, oddawać się grom hazardowym;

2) na terenie szkoły obowiązuje zakaz wnoszenia przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu lub życiu.

22. Uczeń ma obowiązek podporządkować się zakazowi palenia tytoniu, e-papierosów, spożywania alkoholu, używania narkotyków (w tym dopalaczy) lub innych substancji psychoaktywnych, oraz wszelkich innych zabronionych prawem substancji, a także zakazowi posiadania ww. środków.

23. Uczeń ma obowiązek podporządkować się zakazowi handlu i rozprowadzania towarów na terenie szkoły bez uprzedniej zgody Dyrektora szkoły.

24. W ostatnim tygodniu nauki lub w sytuacji zmiany szkoły uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze wszystkich zobowiązań wobec liceum, czego potwierdzeniem jest wypełniona karta obiegu.



25. Uczeń ma obowiązek wykonywać polecenia nauczycieli oraz pracowników szkoły, podporządkować się zarządzeniom Dyrektora szkoły, uchwałom Rady Pedagogicznej i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

Nagrody

§ 69. 1. Nagradzane mogą być oddziały, grupy uczniów lub pojedynczy uczniowie.

§ 70. 1. Uczniowie mogą otrzymać nagrodę za:

- 1) wysokie osiągnięcia w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
- 2) szczególnie wyróżniającą się postawę w okresie nauki;
- 3) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, turniejach, przeglądach i zawodach sportowych;
- 4) wyróżniającą działalność na rzecz oddziału, szkoły lub środowiska lokalnego.

2. Za szczególne osiągnięcia w nauce w wyniku klasyfikacji rocznej – średnia ocen co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie – uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

3. Za wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych uczeń otrzymuje wpis na świadectwo.

4. Wybitni uczniowie mogą otrzymać Nagrodę Specjalną – grawerowana Odznaka Szkoły.

5. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec oddziału z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec oddziału z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym;
- 3) pochwała Dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagroda rzeczowa;
- 6) list pochwalny do rodziców ucznia;
- 7) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe;
- 8) honorowy tytuł „Absolwenta roku”.

6. Nagrody może przyznać Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, wychowawca i pozostali nauczyciele, Rada Rodziców.

7. Wniosek o przyznanie nagrody powinien zostać złożony do Dyrektora szkoły przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

8. Wszystkie wnioski o przyznanie nagrody wymagają akceptacji Dyrektora szkoły.

9. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.

10. Do przyznanej nagrody można wnieść zastrzeżenie;

- 1) zastrzeżenie może złożyć uczeń lub jego rodzice;
- 2) zastrzeżenie do przyznanej nagrody można wnieść do Dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od jej otrzymania, uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia;
- 3) Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - a) oddalić zastrzeżenie podając uzasadnienie,



b) uznać zastrzeżenie i anulować nagrodę.

Kary

§ 71. 1. Uczeń może być ukarany za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, za nieprzestrzeganie obowiązków wymienionych w §68 oraz inne zakazane prawem czyny.

2. W przypadku braku takich zgód Dyrektor zawiadamia o zachowaniu ucznia sąd rodzinny, inne organy władzy publicznej.

§ 72. 1. Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę:

- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
- 2) skutki społeczne przewinienia;
- 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
- 4) wiek ucznia.

2. Rodzaje kar stosowanych wobec ucznia:

- 1) pouczenie wychowawcy;
- 2) ostrzeżenie ustne;
- 3) upomnienie wychowawcy odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
- 4) nagana wychowawcy odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
- 5) nagana udzielona uczniowi na wniosek wychowawcy przez Dyrektora szkoły,
 - a) nagana Dyrektora jest dołączana do dokumentacji przebiegu nauczania ucznia;
- 6) zakaz reprezentowania oddziału do momentu zniesienia kary przez Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
- 7) zakaz reprezentowania liceum do momentu zniesienia kary przez Dyrektora na wniosek wychowawcy;
- 8) praca porządkowa na rzecz szkoły lub instytucji publicznych,
- 9) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2a. W zależności od sytuacji uczeń powinien przeprosić pokrzywdzonego lub przywrócić stan poprzedni.

3. Przy wymierzaniu kar stosuje się gradację, z wyjątkiem przypadków rażącego naruszenia zapisów statutu.

4. Za niewywiązywanie się z obowiązku nauki stosuje się gradację kar:

- 1) upomnienie wychowawcy odnotowane w dzienniku lekcyjnym;
- 2) nagana wychowawcy odnotowana w dzienniku lekcyjnym;
- 3) ostrzeżenie udzielone uczniowi przez Dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
- 4) pisemna nagana udzielona uczniowi na wniosek wychowawcy przez Dyrektora szkoły;
 - a) nagana jest dołączana do dokumentacji przebiegu nauczania ucznia;
- 5) pisemne zawiadomienie rodziców o niewywiązywaniu się z realizacji obowiązku nauki;



- 6) pisemne zawiadomienie organu prowadzącego, sądu rodzinnego o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki;
- 7) skreślenie z listy uczniów.

5. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły, gdy:

- 1) uczeń znęcał się fizycznie lub psychicznie nad członkami szkolnej społeczności;
- 2) naruszył godność, uczucia religijne lub narodowe członków społeczności szkolnej;
- 3) uczeń opuścił i nie usprawiedliwił 60 lub więcej godzin w semestrze;
- 4) uczeń w sposób rażący naruszył postanowienia statutu, a zwłaszcza § 68 ust. 3, 21, 22 lub dopuścił się czynu podlegającego kodeksowi karnemu, w tym:
 - a) podejmował świadome działanie stanowiące zagrożenie zdrowia lub życia innych osób,
 - b) stosował przemoc (w tym cyberprzemoc),
 - c) posiadał, rozprowadzał lub był pod wpływem środków psychoaktywnych, w szczególności: alkoholu, narkotyków i innych substancji zmieniających świadomość,
 - d) oddawał się grom hazardowym,
 - e) dopuścił się kradzieży,
 - f) świadomie niszczył mienie szkoły,
 - g) fałszował dokumentację szkolną,
 - h) niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa korzystał z Internetu.

6. Za posiadanie, rozprowadzanie bądź używanie na terenie liceum i podczas zajęć i imprez przez nie organizowanych alkoholu bądź innych niedozwolonych środków odurzających i psychoaktywnych jako jedyną karę stosuje się skreślenie z listy uczniów szkoły.

7. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, podejmowanej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

8. W przypadku ukarania ucznia skreśleniem z listy uczniów stosuje się następujący tryb postępowania:

- 1) sporządzenie przez wychowawcę lub świadka zdarzenia notatki o popełnionym przez ucznia wykroczeniu;
- 2) zwołanie za wiedzą i zgodą Dyrektora szkoły posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 3) umożliwienie uczniowi wskazania rzeczników obrony; z urzędu rzecznikiem obrony jest wychowawca lub pedagog szkolny;
- 4) wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy pozytywne i okoliczności łagodzące;
- 5) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) na zakończenie posiedzenia Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
- 7) Dyrektor szkoły przedstawia treść uchwały Samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie, opinia ta nie jest wiążąca dla Dyrektora;



- 8) decyzję o skreśleniu pełnoletni uczniowie odbierają sami, a niepełnoletni poprzez rodziców; w przypadku braku możliwości sprowadzenia rodziców pismo wysyła się pocztą – listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
- 9) uczeń i jego rodzice mają prawo do zapoznania się z dokumentacją dotyczącą sprawy;
- 10) uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora szkoły do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji;
- 11) przy rozpatrywaniu odwołania mają zastosowanie przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- 12) w trakcie całego postępowania odwoławczego, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, uczeń ma prawo chodzić do szkoły, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

9. Rygor natychmiastowej wykonalności kary nadaje się w przypadkach:

- 1) konieczności ochrony zdrowia lub życia;
- 2) ze względu na ważny interes społeczny;
- 3) ze względu na wyjątkowy interes strony.

§ 73. 1. Od wymierzonej uczniowi kary przysługuje odwołanie.

2. Odwołanie może złożyć uczeń lub jego rodzice.

3. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje w ciągu 7 dni odwołanie do Dyrektora szkoły.

4. Od nałożonej przez Dyrektora szkoły kary uczeń lub jego rodzice mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni.

5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie, podając uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

6. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora szkoły do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

7. W przypadku złożenia odwołania, Dyrektor szkoły ustosunkowuje się do niego w ciągu 7 dni.

8. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.

9. Decyzję wydaną przez organ odwoławczy można zaskarżyć do Naczelnego Sądu Administracyjnego, który bada zaskarżoną decyzję pod względem proceduralnym.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 74. 1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych, dyżurów w trakcie przerw oraz wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę, także poza jej terenem.



2. Nauczyciel jest zobowiązany do zapoznania się z przepisami i zarządzeniami odnośnie bhp i ppoż., skrupulatnego ich przestrzegania, a także odbywania wymaganych szkoleń z tego zakresu zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.

4. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne);
- 3) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku, podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;

- 1) prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel zapoznaje uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności.

8. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pod kątem bezpieczeństwa przed każdą lekcją stan pomieszczeń lub innych miejsc, w których mają być prowadzone zajęcia.

9. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia bezpieczeństwa.

10. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegania zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela,
 - a) jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek;



- 2) nie może podczas zajęć pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia musi udzielić mu pomocy; jeśli stan zdrowia ucznia pozwala, kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej,
 - a) jeśli jest to poważny przypadek, zobowiązany jest do powiadomienia Dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia;
- 4) przed rozpoczęciem lekcji zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia, ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania się w czasie zagrożenia i wynikającymi z tego obowiązkowymi czynnościami;
- 5) procedurami przebiegu ewakuacji.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 75. 1. Założenia ogólne.

- 1) Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
- 2) Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest procesem polegającym na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności wynikających z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 3) Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia przestrzegania przez ucznia norm etycznych i zasad współżycia społecznego oraz obowiązków określonych w statucie.

§ 76.1. Cele Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania:

- 1) ujednolicenie systemu oceniania pod względem wymagań i ocen;
- 2) stworzenie jasnych, zrozumiałych i dostępnych kryteriów ocen;
- 3) motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, rozwijania zdolności i umiejętności;
- 4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 5) informowanie ucznia o poziomie jego edukacyjnych osiągnięć i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;



- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez informowanie go o tym, co zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej;
- 7) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 8) udzielanie wskazówek uczniom w samodzielnym planowaniu ich rozwoju (przygotowanie do egzaminów i ścieżki dalszej edukacji);
- 9) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 10) ewaluację procesu uczenia się i nauczania.

§ 77. 1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania obejmują:

- 1) ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia wynikających z podstawy programowej oraz realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 3) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 4) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące (częstkowe);
- 2) klasyfikacyjne śródroczne;
- 3) klasyfikacyjne roczne;
- 4) klasyfikacyjne końcowe.

§ 78. 1. Funkcje oceny:

- 1) motywująca – stwarzanie takich sytuacji, aby każdy uczeń mógł osiągnąć sukces i mieć satysfakcję ze swoich dokonań;
- 2) informacyjna:
 - a) dla ucznia i rodziców – informuje o uzyskanych przez ucznia efektach oraz wskazuje kierunki dalszej pracy,
 - b) dla nauczycieli – informuje o efektywności wybranego programu i metod nauczania,



- c) dla organu nadzoru pedagogicznego – informuje o efektywności procesu nauczania i uczenia się;
- 3) kontrolująca – umożliwia uczniom i rodzicom bieżące wychwycenie braków i stwarza szansę szybkiego nadrobienia zaległości;
- 4) wartościująca – różnicuje i porządkuje wiadomości uczniów zgodnie z przyjętą skalą, informuje, w jakim stopniu uczeń przygotowany jest do dalszego kształcenia.

§ 79. 1. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów:

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) informacje o wymaganiach na poszczególne oceny dostępne są dla uczniów, rodziców u nauczycieli przedmiotów lub Dyrektora szkoły;
- 4) informacje umieszczane są na tablicach informacyjnych w salach lekcyjnych i pracowniach przedmiotowych;
- 5) dodatkowych wyjaśnień na temat wymagań, sposobów i warunków oceniania określonych w ust. 2 i 3 udzielają nauczyciele i wychowawcy w trakcie indywidualnych spotkań z uczniami i rodzicami.

§ 80. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
- 2) systematyczności – uczeń jest oceniany na bieżąco i rytmicznie;
- 3) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) różnorodności wynikające ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności;
- 6) otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

2. Nauczyciel, ustalając ocenę, powinien ją krótko uzasadnić:

- 1) przekazując uczniowi informację odnoszącą się do uzyskanych przez niego efektów;
- 2) wskazując kierunki dalszej pracy;
- 3) informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.



3. Zasady uzasadniania ocen:

- 1) nauczyciel uzasadnia każdą ocenę uzyskaną przez ucznia;
- 2) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
- 3) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie, wskazując mocne strony wypowiedzi oraz przekazując zalecenia do poprawy;
- 4) prace pisemne – prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki – wymagają podania kryteriów oceniania, punktacji i skali ocen, wypracowania – recenzji;
- 5) dodatkowo, na prośbę ucznia lub rodzica, nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach uzgodnionych z uczniem lub rodzicem;

4. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

5. O postępach i trudnościach ucznia w nauce wychowawca informuje rodziców podczas zebrań z rodzicami, których harmonogram podaje na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.

6. W sprawach niecierpiących zwłoki wychowawca lub nauczyciel zaprasza rodziców do szkoły na indywidualną rozmowę lub przeprowadza ją telefonicznie;

- 1) fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

7. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy odbywają się w czasie niezakłócającym pracy nauczyciela.

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

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie liceum.

§ 81. 1. Bieżące ocenianie

- 1) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu:

- a) monitorowanie pracy ucznia,
- b) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie:
 - co uczeń robi dobrze,
 - co i w jaki sposób może poprawić,
 - jak powinien dalej się uczyć;

- 2) uczeń oceniany jest na bieżąco za różnorodne formy pracy wynikające ze specyfiki danego przedmiotu;
- 3) w ciągu okresu uczeń powinien mieć co najmniej trzy oceny cząstkowe z danego przedmiotu.



2. Ocenianiu podlegają m.in.:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace klasowe obejmujące wiadomości i umiejętności z co najmniej jednego działu podstawy programowej;
- 3) pisemne prace kontrolne w formie próbnego zadania egzaminacyjnego;
- 4) sprawdziany;
- 5) testy progowe, poziomujące i inne;
- 6) kartkówki, które zastępują odpowiedzi ustne uczniów i obejmują materiał nauczania z ostatnich 1, 2 lub 3 lekcji, nie wymagają zapowiedzi;
- 7) prace domowe w różnej formie;
- 8) opracowane i prezentowane referaty, prezentacje, itp.;
- 9) praca ucznia na lekcjach;
- 10) zadania i ćwiczenia praktyczne oraz zaangażowanie uczniów, w szczególności na lekcjach wychowania fizycznego, informatyki.

3. Nauczyciel ma prawo stosować i oceniać każdy obszar aktywności ucznia, który służy osiągnięciu umiejętności przedmiotowych określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

4. Prace klasowe, sprawdziany są zapowiadane przynajmniej na tydzień przed ich terminem,

- 1) fakt ten odnotowany jest w dzienniku elektronicznym.

5. Przed pracą klasową, sprawdzianem nauczyciel informuje uczniów o zakresie materiału objętego sprawdzianem i sprawdzanych w tej pracy umiejętnościach.

6. Przed pracą klasową, sprawdzianem może odbyć się lekcja powtórzeniowa;

- 1) nauczyciel decyduje o konieczności przeprowadzenia lekcji powtórzeniowej.

7. Praca klasowa, sprawdzian powinny być ocenione i zwrócone uczniowi w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie.

8. Jeśli warunek określony w ust. 7 nie zostanie spełniony, uczeń może odmówić przyjęcia oceny;

- 1) w przypadku, gdy uczeń odmówi przyjęcia oceny, w ciągu następnych dwóch tygodni jest zobowiązany do ponownego napisania pracy klasowej, sprawdzianu z tego samego zakresu materiału.

9. Warunek określony w ust. 8 nie dotyczy przypadków losowych oraz wynikających z organizacji pracy szkoły.

10. Warunek określony w ust. 7 nie dotyczy wypracowań z języka polskiego, które powinny być ocenione i zwrócone uczniom w terminie nie dłuższym niż 3 tygodnie.

11. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnego sprawdzianu, pracy klasowej, dopóki nie zwrócił w terminie przeprowadzonej wcześniej pracy klasowej, sprawdzianu.

12. Warunek określony w ust. 7 nie dotyczy sprawdzianów poziomujących.



13. Kartkówki, krótkie (do 15 minut) prace pisemne z bieżącego materiału obejmującego wiadomości z ostatnich 1, 2 lub 3 ostatnich jednostek lekcyjnych nie muszą być zapowiadane i nie ma ograniczeń ich ilości w ciągu dnia ani tygodnia.

14. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy prace klasowe, sprawdziany.

15. W jednym dniu może się odbyć tylko jedna praca klasowa, sprawdzian z wyjątkiem sytuacji, kiedy termin pracy klasowej, sprawdzianu został zmieniony z ważnych przyczyn.

16. Prace klasowe, sprawdziany muszą być omówione przy oddaniu (analiza błędów i poprawa).

17. Uczeń, który z pracy klasowej, sprawdzianu otrzymał ocenę niedostateczną, powinien ją poprawić w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania pracy, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

18. Nauczyciel ma obowiązek dać do wglądu uczniowi sprawdzoną kartkówkę, pracę klasową, sprawdzian.

19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:

- 1) uczniowi podczas lekcji, przy omawianiu prac, jeśli jest nieobecny - w trakcie najbliższych konsultacji;
- 2) rodzicom w ustalonym z nauczycielem terminie lub na najbliższym zebraniu.

20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie liceum, w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły.

20a. W ocenianiu bieżącym uczeń może otrzymać każdą oceną ze szkolnej skali ocen niezależnie od ocenianej formy pracy.

21. Szczegółowe warunki poprawy ocen bieżących, ilość nieprzygotowań oraz zasady zaliczania prac klasowych, sprawdzianów w przypadku nieobecności ucznia regulują indywidualne ustalenia zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).

22. Uczeń ma prawo do skorzystania z przywilejów „Szczęśliwego numerka” na każdym przedmiocie.

§ 82. 1. Oceny z prac pisemnych (z wyjątkiem kartkówek), odpowiadają wykonaniu pracy w podanych procentach:

Ocena:

niedostateczny	-	0% - 45%
dopuszczający	-	46% - 56%
dostateczny	-	57% - 70%
dobry	-	71% - 83%
bardzo dobry	-	84% - 94%



celujący - 95% - 100%

2. Oceny z kartkówek odpowiadają wykonaniu pracy w procentach. Przeliczenie procentów na oceny regulują PZO.

3. W ocenie prac domowych może być oceniany procentowy wkład pracy ucznia w wykonanie zadania według zasad określonych w PZO.

4. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej, realizowanego programu nauczania;
- 2) śródroczne, roczne i końcowe, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w podstawie programowej;
- 3) (uchylony).

5. (uchylony).

6. Zajęcia edukacyjne dodatkowe ujęte w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału bądź grupy są obowiązujące dla uczniów tego oddziału (grupy), a uzyskane z tych zajęć roczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się na świadectwie zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Oceny ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

7a. W liceum nie używa się średniej ważonej, a średnia arytmetyczna ocen bieżących nie jest jedynym kryterium uwzględnianym przez nauczyciela w procesie ustalania oceny śródrocznej, rocznej i końcowej.

8. Laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych oceną celującą jako roczną ocenę klasyfikacyjną.

9. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych oceną celującą jako końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 83. 1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

1) oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) celujący - 6,
- b) bardzo dobry - 5,
- c) dobry - 4,
- d) dostateczny - 3,
- e) dopuszczający - 2,
- f) niedostateczny - 1;

2) wprowadzone zostają również inne oznaczenia:

- a) „np” - nieprzygotowanie do lekcji,
- b) „nb” - nieobecność ucznia,
- c) „bz” - brak zadania,
- d) „+” lub „-” aktywności ucznia;

3) zasady przeliczania „+” i „-” na ocenę określają poszczególne PZO.



2. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w PZO, opracowanych przez zespoły przedmiotowe.

§ 84.1. Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który spełnił większość poniższych kryteriów:

- a) w całości opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z podstawy programowej,
- d) wypowiada się w sposób syntetyczny i terminologicznie poprawny,
- e) znajduje odkrywcze, nietypowe rozwiązania problemów,
- f) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, artystycznych lub innych;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności, określony przez realizowaną podstawę programową oraz wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami w praktyce,
- c) rozwiązuje samodzielnie różnorodne, w tym także niestandardowe, problemy teoretyczne i praktyczne,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach,
- e) potrafi argumentować, wnioskować, samodzielnie interpretować i wyjaśniać różne zjawiska;

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) rozumie i poprawnie stosuje określone w podstawie programowej i realizowanych w szkole programach nauczania terminy, pojęcia i fakty,
- b) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania,
- c) rozumie uogólnienia i związki między nimi, inspirowany przez nauczyciela, potrafi wyjaśniać zjawiska,
- d) posługuje się zdobytą wiedzą w różnych sytuacjach problemowych,
- e) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji i je przetwarzać,
- f) wypowiada się poprawnie, popełnia nieliczne błędy językowe, poprawnie stosuje podstawową terminologię;

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w zakresie ograniczonym do treści podstawowych z danego przedmiotu i potrafi je logicznie powiązać,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- c) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia oraz wyjaśnia ważniejsze zjawiska,
- d) wykonuje dodatkowe zadania wskazane przez nauczyciela;

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:



- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i realizowanych w szkole programach nauczania, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z zajęć edukacyjnych w dalszym toku nauki,
 - b) prezentuje wiadomości tylko konieczne,
 - c) zna większość elementarnych terminów, pojęć i faktów, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania o niewielkim stopniu trudności,
 - d) popełnia błędy językowe, posługuje się nieporadnym stylem, ma problemy z formułowaniem myśli;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności, określonych w podstawie programowej i realizowanych w szkole programach nauczania, w stopniu umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) nie potrafi rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełniania wiedzy i umiejętności,
 - d) nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

§ 85. 1.Dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia;

- 1) nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a do c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
- 2) rodzice dołączają opinię lub orzeczenie do składanych przy przyjęciu do szkoły dokumentów lub w trakcie roku szkolnego, zaraz po jej otrzymaniu;
- 3) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 4) Dyrektor szkoły 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;



- 5) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 6) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 5, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 7) (uchylony);
- 8) zwolnienie ucznia z zajęć opisanych w pkt 4 i 5 przebiega zgodnie z opracowanymi i przyjętymi procedurami i PZO wychowania fizycznego;
- 9) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
- 10) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 11) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

§ 86.1. Ocenianie zachowania ucznia:

- 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia wywiązywanie się ze wszystkich obowiązków wymienionych w §68 ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej,
 - b) dbałości o honor i tradycje liceum,
 - c) dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - d) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - f) okazywania szacunku innym osobom;
- 2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia również:
 - a) dbałość o mienie, czystość i estetykę liceum,
 - b) dbałość o wygląd osobisty zgodnie z regulaminem stroju szkolnego,
 - c) przestrzeganie zakazu picia alkoholu, zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, zakazu posiadania, dystrybucji i używania narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych, w tym dopalaczy,
 - d) przestrzeganie zasad korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych na zajęciach edukacyjnych,
 - e) stosowanie się do zarządzeń Dyrektora szkoły, poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
- 3) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad wymienionych w pkt. 1 i 2;
- 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia



o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

- 5) ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia liceum;
- 6) na ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mają wpływu oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 7) śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia;
- 8) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 87. 1. Zachowanie ucznia ocenia się według skali ocen:

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

§ 88. Kryteria ocen zachowania:

- 1) ocenę dobrą określa się jako podstawową, stanowiącą o zachowaniu, do którego Szkoła nie ma zastrzeżeń;
- 2) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki opisane w § 68 i §86 ust. 1 i 2, a w szczególności:
 - a) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
 - terminowo usprawiedliwia nieobecności,
 - przestrzega przepisów prawa szkolnego zawartych w statucie,
 - respektuje polecenia wychowawcy i nauczycieli,
 - jest sumienny i systematyczny w nauce, osiąga wyniki na miarę swoich możliwości;
 - b) zachowuje się kulturalnie oraz respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne, a w szczególności:
 - aktywnie uczestniczy w życiu szkolnym,
 - okazuje tolerancję i poszanowanie godności innych osób,
 - dba o kulturę słowa,
 - reaguje na zło,
 - dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom,
 - dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia,
 - okazuje poszanowanie mienia szkolnego i prywatnego,



- godnie reprezentuje szkołę,
- rozwija swoje talenty i zdolności na miarę swoich możliwości,
- chętnie służy radą i pomocą innym,
- odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, swoich kolegów i innych ludzi,
- przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania i jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;

3) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto przynajmniej trzy z następujących poparte konkretnymi działaniami:

- a) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub uczniowskim,
- b) aktywnie bierze udział olimpiadach, konkursach, turniejach, przeglądach,
- c) bierze udział w międzyszkolnych zawodach sportowych,
- d) aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez wewnątrzklasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- e) podejmuje działania integracyjne w zespole klasowym,
- f) aktywnie angażuje się w pomoc koleżeńską,
- g) potrafi zaprezentować własne osiągnięcia na szerszym forum,
- h) wykazuje szczególną pracowitość i wytrwałość w przezwyciężaniu trudności niedostatku uzdolnień,
- i) działa w wewnątrzszkolnym wolontariacie;

4) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki opisane w kryteriach oceny dobrej i bardzo dobrej, a ponadto przynajmniej dwa z następujących poparte konkretnymi działaniami:

- a) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz - bierze udział w okolicznościowych uroczystościach, imprezach, działaniach promujących Szkołę na zewnątrz itp.,
- b) angażuje się w pracę społeczną na terenie szkoły i poza nią,
- c) prowadzi pozaszkolną działalność społeczną, w tym wolontariat,
- d) swoim zachowaniem i stosunkiem do obowiązków może służyć za wzór postępowania dla innych,
- e) osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach, turniejach, przeglądach,
- f) osiąga sukcesy w międzyszkolnych zawodach sportowych;

5) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania i jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
- b) odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, rodziców i rówieśników,
- c) dba o dobre imię liceum,
- d) stara się być koleżeński i sumienny w wykonywaniu obowiązków i poleceń,
- e) szanuje mienie własne, cudze i szkolne,
- f) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
- g) stara się wywiązywać z podstawowych obowiązków ucznia, a szczególnie dotyczących dyscypliny podczas zajęć szkolnych,
- h) cechuje go kultura języka,



- i) podejmuje wysiłki, by przezwyciężyć trudności w nauce i zachowaniu,
 - j) w pracy nad sobą wykorzystuje pomoc okazywaną przez szkołę, a działania pedagogiczne nauczycieli zmierzające do zmiany jego postawy przynoszą oczekiwane rezultaty;
- 6) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny poprawnej, ale przejawia co najmniej jedno z poniższych zachowań nieakceptowanych przez szkołę:
- a) niewłaściwie odnosi się do pracowników liceum lub kolegów,
 - b) nie dba o mienie wspólne na terenie liceum,
 - c) używa wulgarnego słownictwa,
 - d) przy wywiązywaniu się ze swoich obowiązków postępuje nieuczciwie - ściąga, przepisane od innych prace przedstawia jako własne, narusza prawa autorskie, dopuszcza się plagiatu,
 - e) do zachowania ucznia również poza Szkołą zgłasza zastrzeżenia Straż Miejska, Policja lub inne służby,
 - f) uzyskuje wyniki w nauce poniżej swoich możliwości,
 - g) otrzymał karę statutową;
- 7) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, którego zachowanie odpowiada jakiegokolwiek (choćby jednej) z niżej wymienionych postaw, nieakceptowanych przez Szkołę:
- a) swoim zachowaniem negatywnie wpływa na rówieśników,
 - b) narusza swoim zachowaniem godność osobistą pracowników szkoły lub kolegów,
 - c) godzi swoim zachowaniem lub kulturą osobistą w dobre imię szkoły,
 - d) jest animatorem sytuacji, w sposób bezpośredni zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - e) dopuszcza się aktów wandalizmu na terenie szkoły lub poza nią,
 - f) stosuje wobec innych przemoc,
 - g) naruszył w sposób rażący lub narusza uporczywie normy współżycia między ludźmi,
 - h) w rażący sposób lekceważy obowiązki szkolne,
 - i) dopuścił się przestępstwa komputerowego,
 - j) ulega nałogom,
 - k) popełnił czyn ścigany prawem,
 - l) otrzymał kary statutowe i nie podjął działań zmierzających do zmiany swojego zachowania;
- 8) na ocenę klasyfikacyjną zachowania mają także wpływ nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych, i tak:
- a) nieusprawiedliwienie 3 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny wzorowej,
 - b) nieusprawiedliwienie 5 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny bardzo dobrej,
 - c) nieusprawiedliwienie 10 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny dobrej,
 - d) nieusprawiedliwienie 20 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny poprawnej,
 - e) nieusprawiedliwienie 40 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny nieodpowiedniej;
- 9) na ocenę klasyfikacyjną zachowania mają także wpływ spóźnienia na zajęcia szkolne;
- a) wychowawca podejmuje decyzję o liczbie spóźnień wpływających na ocenę zachowania;
- 10) wychowawca w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od literalnego stosowania zapisów pkt 8, uzasadniając swoje stanowisko przed Radą Pedagogiczną;
- 11) zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych są zapisane w Regulaminie usprawiedliwiania nieobecności.

**§ 89. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:**

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali ocen określonej w statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudni mu kontynuowanie nauki w drugim okresie, nauczyciele poprzez określenie wymagań, formy i terminu (do końca marca), stwarzają uczniowi szansę uzupełnienia braków.

5. Jeżeli uczeń uzyskał ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji śródrocznej, jest on zobowiązany w ciągu dwóch pierwszych tygodni kolejnego okresu zgłosić się do nauczyciela w celu ustalenia zasad zaliczenia okresu, za który otrzymał ocenę niedostateczną;

- 1) nauczyciele poprzez określenie wymagań, formy i terminu stwarzają uczniowi szansę uzupełnienia braków;
- 2) zasady zaliczenia uzależnione są od specyfiki przedmiotu i zawarte w PZO;
- 3) uczeń zobowiązany jest zaliczyć pierwszy okres do 31 marca.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.

10. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 5, uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 90. 1. Co najmniej 21 dni przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:



- 1) nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) wychowawcy, po uzgodnieniu z nauczycielami nauczanych przedmiotów, są zobowiązani poinformować rodziców uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Co najmniej 21 dni przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca zobowiązany jest poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, ustalonej po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz opinii ocenianego ucznia.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają z przedmiotów - nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a oceny zachowania – wychowawca po obligatoryjnym zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale (nauczyciele uczący zobowiązani są do informowania wychowawcy na bieżąco o problemach wychowawczych) i uczniów danego oddziału oraz po zapoznaniu się z opinią ocenianego ucznia.

4. Informacje te przekazane zostają na zebraniu z rodzicami oraz przy użyciu dziennika elektronicznego.

5. Obecność rodziców na zebraniu jest obowiązkowa. Jeżeli rodzice z przyczyn losowych nie mogą uczestniczyć w zebraniu, zobowiązani są do indywidualnego skontaktowania się z wychowawcą w terminie siedmiu dni od daty zebrania.

6. Informację przekazaną przy użyciu dziennika elektronicznego uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia;

- 1) wychowawca powinien uzyskać potwierdzenie przekazanej informacji.

7. Oceny przewidywane co najmniej 21 dni przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie są ocenami ostatecznymi,

- 1) oceny mogą ulec podwyższeniu lub obniżeniu do oceny niedostatecznej (nagannej) włącznie.

§ 90a. 1. Śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania ustalane są co najmniej na 2 dni robocze przed posiedzeniem rady pedagogicznej, na którym dokonywana jest śródroczna lub roczna klasyfikacja.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 91. 1. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.

2. Szczegółowe warunki i tryb podwyższania przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.



3. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje rodziców i uczniów o warunkach i trybie podwyższania przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej ze swojego przedmiotu.

Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami.

§ 92.1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 3, musi się odbyć w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach,

- 1) w takiej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,
 - a) powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;



6) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ucznia.

12. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 93. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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 zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
- 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
- 3) zmieniający szkołę lub oddział i wyrównujący z tego powodu różnice programowe.

5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustal się z uczniem i jego rodzicami.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza komisja w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel – wskazany przez Dyrektora szkoły - prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 3 przeprowadza komisja w składzie:



- 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 3 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustalone oceny.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

Egzamin poprawkowy

§ 94.1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału z całego roku szkolnego.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – 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 prowadzący dane zajęcia edukacyjne (ust. 7 pkt 2) może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach;

- 1) w takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej samej lub innej szkole;
- 2) powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 2) skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych – zwolnienie lekarskie - nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 13.

13. Na wniosek rodzica ucznia, pełnoletniego ucznia nauczyciela, 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.

14. Nauczyciel egzaminator przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym przygotowuje zakres materiału dla ucznia, który po otrzymaniu w/w zakresu podpisuje jego odbiór.

15. Nauczyciel składa w sekretariacie szkoły jako dokumenty poufne:

- 1) tematy do egzaminu pisemnego;
- 2) zestawy na egzamin ustny (minimum trzy dla jednego ucznia);
- 3) matrycę do sprawdzenia pracy pisemnej i odpowiedzi ustnych.

Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania

§ 95. 1. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:



- 1) przedstawiona przez wychowawcę przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie uwzględnia wszystkich okoliczności lub zdarzeń mogących mieć wpływ na uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana;
- 2) uczeń ma mniejszą niż dopuszczalna w WZO liczbę godzin nieusprawiedliwionych dla danej oceny.

2. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

- 1) w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczeń składa do wychowawcy pisemny wniosek, w którym wykaże, że może się wylegitymować zasługami uzasadniającymi ocenę wyższą niż zaproponowana przez wychowawcę;
- 2) wychowawca uwzględniając nowe okoliczności analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów na wyższą niż przewidywana ocenę zachowania i ustala ocenę roczną;
- 3) ustalając wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania wychowawca może ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów.

3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 96.

Tryb i procedury zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 96. 1. Uczeń lub jego Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że naruszone zostały procedury ustalenia tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
- 2) wychowawca;
- 3) asystent wychowawcy;
- 4) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 5) pedagog;
- 6) psycholog;
- 7) Rzecznik Praw Ucznia lub przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 8) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

7. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.



8. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9

Rekrutacja do liceum

§ 97. 1. Postępowanie rekrutacyjne do klas pierwszych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.

2. Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz sposób przeliczania ich na punkty określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

3. Zasady przyjmowania laureatów lub finalistów olimpiad przedmiotowych oraz laureatów konkursów przedmiotowych określają odpowiednie przepisy.

4. Wykaz zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, które mogą być uwzględnione jako szczególne osiągnięcia kandydata, podaje do publicznej wiadomości kurator oświaty.

5. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego określa kurator oświaty.

6. Szczegółowe zasady rekrutacji do klas pierwszych liceum na dany rok szkolny, zawierające m.in. informacje o planowanych oddziałach, przedmiotach rozszerzonych, językach obcych, a także o obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wymienionych na świadectwie kandydata, z których oceny będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, ogłaszane są corocznie do końca lutego na stronie internetowej liceum.

§ 98. 1. Decyzję o przyjęciu do klasy pierwszej ucznia powracającego z zagranicy podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie oddzielnych przepisów.

§ 99. 1. W trakcie roku szkolnego decyzję o przyjęciu do liceum lub przeniesieniu ucznia z oddziału do oddziału podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie:

- 1) świadectwa szkolnego z ostatniego roku nauki;
- 2) ocen cząstkowych uzyskanych w bieżącym roku nauki;
- 3) sprawdzianu z przedmiotów nauczanych w danym oddziale z zakresie rozszerzonym;
- 4) rozmowy kwalifikacyjnej.



2. Dyrektor szkoły może na prośbę ucznia lub jego rodziców odstąpić od sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, pod warunkiem zaliczenia przez ucznia różnic programowych do końca roku szkolnego;

1) w przypadku niespełnienia tego warunku z jednego lub więcej przedmiotów uczeń otrzymuje niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych przedmiotów.

3. Uczeń przyjęty do liceum do klasy drugiej, trzeciej lub czwartej jest zobowiązany zaliczyć przedmioty, których program nauczania został zrealizowany do końca w danym oddziale w latach poprzednich, a nie został zrealizowany przez ucznia w poprzedniej szkole, do końca półroczu, w którym został przyjęty.

4. Szczegółowe zasady przyjmowania do liceum lub przeniesienia ucznia z oddziału do oddziału opisane są w Procedurach zmiany klasy lub szkoły.

5. Szczegółowe zasady zmiany grupy językowej opisane są w Procedurach zmiany grupy językowej.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 100. 1. Szkoła posiada symbole szkolne:

- 1) sztandar liceum;
- 2) logo liceum.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli;

- 1) skład pocztu sztandarowego określa Regulamin ceremoniału szkolnego;
- 2) stroje i insygnia pocztu sztandarowego określa Regulamin ceremoniału szkolnego;
- 3) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - a) szczegóły dotyczące uczestnictwa sztandaru w uroczystościach określa Regulamin ceremoniału szkolnego;
- 4) sposób i okoliczności oddawania honorów sztandarem określa Regulamin ceremoniału szkolnego;
- 5) do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał, w których bierze udział poczet sztandarowy, zalicza się między innymi święta państwowe, Dzień Edukacji Narodowej, Narodowe Święto Niepodległości;
- 6) zachowanie uczestników uroczystości szkolnych, w których bierze udział poczet sztandarowy, określa Regulamin ceremoniału szkolnego.

3. Liceum posiada własne logo:

- 1) logo liceum prezentuje uproszczoną nazwę liceum;



- 2) logo liceum umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.;
- 3) logo szkoły można wykorzystywać tylko po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 101. 1. Zgodnie z odrębnymi przepisami LXX Liceum używa pieczęci okrągłych o treści zawartej na otoku.

2. Pieczęć duża: LXX Liceum Ogólnokształcące im. Aleksandra Kamińskiego w Warszawie.
3. Pieczęć mała: LXX Liceum Ogólnokształcące im. Aleksandra Kamińskiego w Warszawie.

§ 102. 1. LXX Liceum Ogólnokształcące posiada sztandar, patrona i logo liceum. Patronem liceum jest Aleksander Kamiński.

2. Uroczystości odbywają się według ceremoniału szkolnego.
3. W czasie uroczystości szkolnych społeczność liceum obowiązuje strój galowy.

§ 103.1. LXX Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez LXX Liceum gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

§ 104.1. W statucie mogą być wprowadzane zmiany na wniosek jednego z organów szkoły.

2. Tryb postępowania w sprawie wprowadzania zmian w statucie jest następujący:

- 1) przygotowanie wniosku w sprawie zmian do statutu przez jeden z organów szkoły;
- 2) rozpatrzenie wniosku przez Radę Pedagogiczną w ciągu 30 dni od jego otrzymania;
- 3) podjęcie przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie zmiany do statutu.

3. Każda zmiana w statucie oznacza jednocześnie uchwalenie tekstu ujednoliconego.

4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają obowiązek zapoznania się ze statutem i stosowania się do jego zapisów.

§ 105. 1. Statut został opracowany zgodnie z ustawą Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., ustawą Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. i ich nowelizacjami oraz aktami prawnymi wydanymi na ich podstawie.



§ 106. (Uchylony).

Rozdział 12

Przepisy przejściowe

Uczniowie z Ukrainy

§ 107. 1. Ilekroć w rozdziale jest mowa o:

- 1) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;
- 2) dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
- 3) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;
- 4) oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, zorganizowany zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 108. 1. Nauka w liceum jest nieodpłatna.

2. Brak znajomości języka polskiego nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.

§ 109. 1. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów, o których mowa w § 107 pkt 2 statutu.

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub do oddziału przygotowawczego na podstawie dokumentów, o których mowa w § 107 pkt 2 statutu, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.

4. Kwalifikacji ucznia do oddziału przygotowawczego dokonuje komisja kwalifikująca powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.

**§ 110. 1. Organizacja procesu kształcenia w oddziale przygotowawczym:**

- 1) nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia,
- 3) na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin nie mniejszą niż 26 godzin tygodniowo,
- 4) w oddziale przygotowawczym dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych odpowiednio dla klas I i II liceum ogólnokształcącego,
- 5) liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 osób,
- 6) Rada Pedagogiczna opiniuje ramowy plan nauczania dla oddziałów przygotowawczych oraz programy nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych, przedstawionych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli,
- 7) okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny,
- 8) decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w ust. 7, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa,
- 9) w oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie odrębnych przepisów, w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo,

Statut LXX Liceum Ogólnokształcącego w Warszawie uchwalony przez Radę Pedagogiczną obowiązuje od 29 listopada 2019 r.