

# **Statut**

## **LI Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Warszawie**

Tekst ujednolicony  
Stan prawny na 1 września 2015

# Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	4
Rozdział 2 Cele i zadania liceum .....	5
Rozdział 3 Organy liceum i ich kompetencje.....	7
Dyrektor szkoły.....	7
Rada Pedagogiczna.....	10
Rada Rodziców .....	12
Samorząd Uczniowski .....	13
Zasady współdziałania organów szkoły.....	14
Rozdział 4 Współdziałanie rodziców i nauczycieli .....	14
Rozdział 5 Organizacja liceum .....	15
Rozdział 6 Nauczyciele i inni pracownicy liceum .....	18
Klasowe zespoły nauczycielskie.....	20
Zespoły przedmiotowe .....	21
Rozdział 7 Uczniowie szkoły .....	23
Prawa ucznia.....	23
Obowiązki ucznia .....	24
Rozdział 8 Wewnątrzszkolne ocenianie .....	25
Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania .....	26
Skala i ogólne kryteria ocen.....	26
Zasady zwalniania ucznia z określonych zajęć edukacyjnych.....	28
Zasady oceniania zachowania uczniów .....	32
Współpraca z rodzicami .....	34
Egzamin klasyfikacyjny .....	34
Egzamin poprawkowy .....	35
Promowanie uczniów .....	36
Tryb odwołań.....	36
Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Oceniania .....	38
Rozdział 9 Tryb postępowania w sprawie nagród i kar .....	38
Skreślenie ucznia z listy uczniów – procedura postępowania.....	41
Rozdział 10 Postanowienia końcowe .....	43

Załączniki do Statutu: dostępne są w bibliotece, u wychowawcy,  
w sekretariacie.

## **Rozdział 1**

### ***Postanowienia ogólne***

#### **§ 1.**

LI Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kościuszki z siedzibą w Warszawie przy ulicy Kadrowej 9, jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną o 3-letnim cyklu kształcenia.

#### **§ 2.**

Liceum działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustawy zmieniającej z dnia 21 listopada 2001 r. ze zmianami.

#### **§ 3.**

Organem prowadzącym dla szkoły jest Urząd m.st. Warszawy Dzielnica Rembertów, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty.

#### **§ 4.**

1. Wszyscy uczniowie realizują treści ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, obowiązującej w szkołach ponadgimnazjalnych kończących się maturą, a treści te wyznaczają wymagania egzaminu maturalnego.
2. Kształcenie odbywa się w oddziałach z przedmiotami nauczanyymi w zakresie rozszerzonym. Oddziały z przedmiotami nauczanyymi w zakresie rozszerzonym ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, wyznaczając 2-4 przedmioty o zwiększonym wymiarze godzin nauczania, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości finansowe i organizacyjne szkoły.
3. Szkoła może prowadzić autorskie programy nauczania przedmiotów obowiązkowych lub dodatkowych.

#### **§ 5.**

W szkole może być wprowadzony dodatkowy przedmiot nauczania (nie ujęty w przepisach o ramowych planach nauczania) w trybie innowacji pedagogicznej.

#### **§ 6.**

Uczeń liceum, który zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania ukończył pełny cykl kształcenia, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły i przystępuje do egzaminu maturalnego.

## **Rozdział 2** ***Cele i zadania liceum***

### **§ 7.**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów.

### **§ 8.**

Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminu maturalnego i kontynuowania nauki w wyższych uczelniach i szkołach policealnych.

### **§ 9.**

Szkoła stwarza warunki do rozwijania zdolności, zainteresowań i predyspozycji na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych.

### **§ 10.**

Szkoła organizuje proces dydaktyczny zgodnie z odrębnymi przepisami dbając o realizację podstawy programowej i obowiązujących programów nauczania metodami dającymi jak najlepsze wyniki kształcenia.

### **§ 11.**

Szkoła pomaga uczniom w osiągnięciu przez nich sukcesów w olimpiadach, konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych na wszystkich szczeblach.

### **§ 12.**

Szkoła stwarza uczniom szczególnie uzdolnionym warunki do realizacji indywidualnego toku nauki, ukończenia szkoły w skróconym czasie – na podstawie odrębnych przepisów oraz realizacji indywidualnego programu nauki.

### **§ 13.**

Szkoła kształtuje humanistyczną i patriotyczną postawę uczniów, w poszanowaniu postępowych tradycji kultury narodowej i powszechnej oraz norm współżycia społecznego. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

### **§ 14.**

Szkoła daje możliwość wyboru przedmiotu religia/etyka.

### **§ 15.**

Szkoła posiada „Szkolny program wychowawczy”. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny. Organizuje spotkania indywidualne i zespołowe rodziców i nauczycieli, ustala formy współdziałania w procesie nauczania i wychowania.

## **§ 16.**

Szkoła prowadzi profilaktykę w zakresie zagrożeń społecznych zgodnie z posiadanym „Szkolnym programem profilaktyki”. Szkoła propaguje wszelkie formy służące zdrowiu psychicznemu, fizycznemu i społecznemu zgodnie z programem szkoły promującej zdrowie.

## **§ 17.**

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w czasie wszelkich organizowanych przez siebie zajęć w zakresie przepisów BHP.

## **§ 18.**

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, którym z powodu warunków losowych lub rodzinnych potrzebne są szczególne jej formy, jak:

- 1) nauczanie indywidualne – wg odrębnych przepisów,
- 2) pomoc materialna przyznawana zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.

## **§ 19.**

Szkoła umożliwia uczniom i nauczycielom pełne i twórcze wykorzystywanie swej bazy, stale ją unowocześniając i modernizując.

## **§ 20.**

Szkoła przygotowuje uczniów do aktywnego, samodzielnego uczestnictwa w życiu społecznym, między innymi poprzez rozwijanie samorządności uczniowskiej.

## **§ 21.**

Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
- 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury, na podstawie planu dyżurów, zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów obowiązującym w szkole.

## **§ 22.**

Zasady organizowania i sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły:

- 1) W czasie trwania zajęć obowiązkowych wyjście młodzieży poza teren szkoły odbywa się pod opieką nauczycieli;
- 2) Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły na wycieczkę pieszą w obrębie M. St. Warszawy wyznacza się dwóch opiekunów dla grupy powyżej 34 uczniów;
- 3) Wyjścia poza teren szkoły w granicach m.st. Warszawy mogą rozpoczynać się i kończyć w miejscu spotkania uczniów z opiekunem np. przed muzeum, kinem, teatrem. W takim przypadku opiekę nad uczniami sprawuje jeden nauczyciel;
- 4) W przypadku konieczności przemieszczania się środkami komunikacji masowej dla grupy powyżej 17 uczniów wyznacza się dwóch opiekunów;

## § 23.

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczny dostęp do Internetu, podejmując działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.

## **Rozdział 3** ***Organy liceum i ich kompetencje***

1. Organami liceum są:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

### **Dyrektor szkoły**

## § 24.

1. Liceum kieruje dyrektor, przy pomocy wicedyrektora oraz osób zajmujących inne kierownicze stanowiska.
2. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
3. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Dyrektor liceum kieruje jego działalnością oraz reprezentuje go na zewnątrz.
5. Do zadań ogólnych dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy liceum.
6. Do zadań szczegółowych dyrektora należy:
  - 1) w zakresie przyjmowania do liceum, klasyfikowania i promowania:
    - a) powoływanie szkolnej komisji rekrutacyjnej,
    - b) przyjmowanie uczniów do klasy pierwszej liceum na podstawie decyzji szkolnej komisji rekrutacyjnej,
    - c) decydowanie o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej liceum w przypadkach, w których nie przewiduje się powoływania szkolnej komisji rekrutacyjnej,
    - d) decydowanie o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych,
    - e) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
    - f) skreślenie ucznia z listy uczniów – zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami,
  - 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
    - a) przygotowywanie projektów planów pracy liceum,
    - b) ustalanie szkolnego planu nauczania oraz dopuszczenie do użytku na wniosek nauczyciela programu nauczania,
    - c) opracowywanie arkusza organizacji liceum,
    - d) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,

- e) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - f) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
  - g) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - h) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
  - i) w szczególnie uzasadnionych przypadkach po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem odpracowania zajęć w wybraną sobotę;
  - j) w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych o których mowa w § 24, ust 6, pkt 2 lit h) dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo- opiekuńczych i poinformowania rodziców - prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
  - k) ustalenie w każdym roku szkolnym wymiaru godzin do dyspozycji dyrektora z uwzględnieniem art.42 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
- 3) w zakresie opieki nad uczniami szkoły:
- a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychologicznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - b) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji praw dziecka,
  - c) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
  - d) powołuje zespoły składające się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem,
  - e) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - f) wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację, po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców,
  - g) może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju za zgodą organów działających w szkole.
- 4) w zakresie spraw finansowych:
- a) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
  - b) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - c) opracowywanie planu finansowego szkoły,
  - d) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
  - e) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, zgodnie z przepisami określającymi zasady gospodarki finansowej szkoły,
- 5) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
  - b) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - c) organizowanie pracy sekretariatu szkoły,

- d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
  - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkoły i prac konserwacyjno-remontowych oraz okresowych inwentaryzacji majątku szkoły,
- 6) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
  - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
  - d) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - e) kontrola obiektów szkoły co najmniej raz w roku.
7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami:
- 1) Decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników liceum, a także o warunkach ich pracy i wynagrodzeniu;
  - 2) Wykonuje zadania związane z awansem zawodowym nauczyciela;
  - 3) Decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 4) Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej decyduje w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 5) Ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników liceum oraz regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
  - 6) Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem;
  - 7) Ustala plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami.

## § 25.

8. W wykonywaniu swych zadań dyrektor liceum współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w tym:
- 1) Przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum;
  - 2) Składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy liceum;
  - 3) Udziela Radzie Rodziców informacji o działalności edukacyjnej i opiekuńczej liceum;
  - 4) Po zasięgnięciu opinii ww. organów ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów.

## § 26.

- 1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.

3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
4. W sytuacji, gdy dyrektor i wicedyrektor nie mogą pełnić swoich obowiązków, organ zarządzający wyznacza nauczyciela na czas swojej nieobecności.

## **Rada Pedagogiczna**

### **§ 27.**

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

### **§ 28.**

Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły, bez względu na wymiar czasu pracy.

### **§ 29.**

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

### **§ 30.**

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

### **§ 31.**

Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności, uchwalony przez Radę.

### **§ 32.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) Zatwierdzanie planów i programów związanych z funkcjonowaniem i rozwojem szkoły;
  - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym decyzji po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
  - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
  - 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

- 6) Przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian i przedstawienie do uchwalenia Radzie Pedagogicznej;
- 7) Wybieranie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej dla wyłonienia kandydata na dyrektora szkoły.
- 8) Ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

### **§ 33.**

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz ustalone przez dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, oraz inne dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, które zostaną odpracowane w wybraną sobotę;
- 2) Projekt planu finansowego szkoły;
- 3) Wnioski dyrektora i innych członków Rady Pedagogicznej szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) Przedstawione przez dyrektora szkoły programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli w formie pisemnej na dany rok szkolny;
- 6) Programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
- 7) Zestaw przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym;
- 8) Wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.

### **§ 34.**

1. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów określonych przez dyrektora CKE.
2. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

### **§ 35.**

Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora szkoły.

### **§ 36.**

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

### **§ 37.**

1. Treści poruszane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, a mogące naruszyć dobro osobiste jakichkolwiek osób, stanowią tajemnicę służbową.

2. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły. Treści poruszane na posiedzeniach Rady Pedagogicznej stanowią tajemnicę służbową.

#### **§ 38.**

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

### **Rada Rodziców**

#### **§ 39.**

W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów, działająca dla doskonalenia statutowej działalności szkoły, szczególnie na rzecz jej funkcji wychowawczej i opiekuńczej.

#### **§ 40.**

Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły.

#### **§ 41.**

Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu rodziców szkoły jest zebranie rodziców klasy, które wybiera spośród siebie w tajnym głosowaniu Radę Oddziałową, składającą się z trzech osób.

#### **§ 42.**

Członkowie Rad Oddziałowych wybierają swojego przedstawiciela do Rady Rodziców szkoły.

#### **§ 43.**

Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

#### **§ 44.**

1. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczyciela,
    - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

- 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) Opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, oraz innych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, które zostaną odpracowane w wybraną sobotę.

## **Samorząd Uczniowski**

### **§ 45.**

W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

### **§ 46.**

1. Zasady wybierania oraz działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

### **§ 47.**

Samorząd Uczniowski jest reprezentantem ogółu uczniów.

### **§ 48.**

Samorząd Uczniowski może przedstawiać wszystkim organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) Prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) Prawo zaproponowania kandydatury nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
- 7) Rozpatrywanie wszelkich spraw dotyczących społeczności uczniowskiej a wynikających z uprawnień lub na prośbę zainteresowanych stron.

### **§ 49.**

Samorząd Uczniowski udziela pisemnej opinii na temat skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.

#### **§ 50.**

1. Samorząd Uczniowski opiniuje szczegółowe kryteria oceny zachowania i osiągnięć edukacyjnych zawarte w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu (WO) oraz występuje do Rady Pedagogicznej z propozycją zmian w WO.
2. Samorząd Uczniowski opiniuje ustalone przez dyrektora szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, oraz inne dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, które zostaną odpracowane w wybraną sobotę.

#### **§ 51.**

Samorząd Uczniowski może udzielić, na wniosek dyrektora szkoły, pisemnej opinii przed ustaleniem oceny pracy nauczyciela.

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

#### **§ 52.**

1. Organy szkoły mogą ze sobą współdziałać we wszystkich sprawach szkoły w ramach kompetencji własnych, określonych w niniejszym statucie.
2. Uchwały poszczególnych organów są jawne z zastrzeżeniem § 37 statutu.
3. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły organizuje dyrektor szkoły.
4. Sporne sprawy pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.

## **Rozdział 4**

### ***Współdziałanie rodziców i nauczycieli***

#### **§ 53.**

Dyrektor szkoły na bieżąco informuje rodziców o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

#### **§ 54.**

Dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy kompetentni pracownicy szkoły stwarzają rodzicom możliwości rzetelnej, pełnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz udzielają porad w sprawach wychowawczych.

#### **§ 55.**

Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego ustala harmonogram zebrań rodziców z wychowawcami.

#### **§ 56.**

Rodzice mają obowiązek uczestniczenia w zebraniach.

## **§ 57.**

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) Zwrócenia się do organów szkoły i nauczycieli o organizację spotkania w określonym czasie i wskazanym celu;
- 2) Uzyskania informacji o przewidywanej ocenie z przedmiotu i ocenie z zachowania dziecka, na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
- 3) Zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

## **§ 58.**

Rodzice, organy szkoły i nauczyciele współuczestniczą we wszystkich formach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w szkole oraz mają prawo inicjowania takich działań.

## **Rozdział 5** ***Organizacja liceum***

### **§ 59.**

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora:
  - 1) Szkolny plan nauczania;
  - 2) Arkusze organizacji liceum, zatwierdzone przez organ prowadzący;
  - 3) Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
2. Szkolny plan nauczania ustala się z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa w danym roku szkolnym arkusz organizacji liceum, opracowany na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego liceum.
4. W tygodniowym rozkładzie zajęć ustala się organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum.

### **§ 60.**

1. Dyrektor liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych określonych szkolnym planem nauczania.
3. Oddziały można dzielić na grupy na zajęciach wymagających takiej konieczności, a szczególnie, gdy z treści programów nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych.

4. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

#### **§ 61.**

1. Podstawową formą pracy liceum jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w innym wymiarze, nie dłuższym niż 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu pracy, ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne – dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę – dwudziestominutową. W uzasadnionych przypadkach przerwy międzylekcyjne mogą być zorganizowane w innym wymiarze, nie krótszym niż 5 minut.
4. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych opracowany jest zgodnie z zasadami BHP.

#### **§ 62.**

Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Termin zakończenia pierwszego semestru ustala Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora szkoły.

#### **§ 63.**

1. Liceum, w miarę możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne- międzyklasowe i podczas wycieczek szkolnych.
2. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 12 uczniów.
3. Decyzję o prowadzeniu zajęć pozalekcyjnych finansowanych z budżetu szkoły przygotowuje dyrektor, opiniuje Rada Pedagogiczna, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
4. Decyzję o uruchomieniu zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków pozabudżetowych podejmuje dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

#### **§ 64.**

Dla uczniów z uszkodzeniami ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie.

#### **§ 65.**

1. Liceum posiada bibliotekę szkolną, która pełni funkcję szkolnego centrum informacyjnego.
2. Biblioteka jest pracownią liceum, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
  - 1) Gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) Udostępnianie źródeł informacji;
  - 3) Kształtowanie umiejętności poszukiwania informacji oraz umiejętności uczenia się;

- 4) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 5) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 6) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
  5. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  6. Zadania biblioteki i bibliotekarzy oraz prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki opiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora.

#### **§ 66.**

1. Dyrektor liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. Wychowawca dobiera z grona pedagogicznego dla swojej klasy drugiego wychowawcę, który go zastąpi w razie nieobecności.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.

#### **§ 67.**

1. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie doboru lub zmiany wychowawcy. Dyrektor szkoły może z inicjatywy własnej lub na umotywowany wniosek większości uczniów i rodziców danego oddziału (2/3 ogólnej liczby) dokonać zmiany wychowawcy w ciągu roku szkolnego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo zrezygnować z pełnionej funkcji.

#### **§ 68.**

1. Zadania wychowawcy w sprawowaniu opieki wychowawczej obejmują:
  - 1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie i rodzinie;
  - 2) Inspirowanie i wspomaganie zadań zespołowych uczniów;
  - 3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

#### **§ 69.**

Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w § 68 otacza opieką każdego ucznia-wychowanka, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego uczniów.

### § 70.

Wychowawca w porozumieniu z uczniami i rodzicami, ustala treści i formy zajęć tematycznych, które będą realizowane na godzinach wychowawczych.

### § 71.

Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnia z nimi i koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów i wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka.

### § 72.

Na koniec roku szkolnego wychowawca ma obowiązek dokonać oceny sytuacji wychowawczej klasy.

### § 73.

Wychowawca ma obowiązek przechowywać dokumentację klasy przez cały cykl kształcenia. W przypadku zmiany wychowawcy dokumentacja musi zostać przekazana osobie przejmującej obowiązki wychowawcy.

### § 74.

Obowiązkiem wychowawcy jest:

- 1) Zapoznanie uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 2) Zapoznanie rodziców i uczniów z zasadami przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 3) Wychowawca klasy maturalnej ma obowiązek zapoznać uczniów i rodziców z procedurami egzaminu maturalnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

### § 75.

Wychowawca ma prawo korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oświatowych i wychowawczych.

## **Rozdział 6**

### ***Nauczyciele i inni pracownicy liceum***

### § 76.

1. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie Kodeks Karny z dnia 6 czerwca 2007 r. (DZ.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm).
2. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

## § 77.

1. W liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Odrębne przepisy regulują:
  - 1) Zasady zatrudniania, wymagane kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli.

## § 78.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dążyć do pełni rozwoju osobowości własnej i ucznia. Powinien kształcić i wychowywać młodzież w duchu umiłowania ojczyzny, humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.
2. Powinien dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi.

## § 79.

Nauczyciel obowiązany jest przestrzegać podstawowych zasad moralnych i etycznych.

## § 80.

Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze funkcje szkoły.

## § 81.

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) Realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) Decydowanie w sprawach doboru programów nauczania, metod i form pracy, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
  - 3) Wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
  - 4) Podejmowanie działań na rzecz eliminowania przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 5) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 6) Udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, na podstawie potrzeb i możliwości uczniów,
  - 7) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 8) Systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
  - 9) Czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 10) Właściwe prowadzenie dokumentacji szkolnej;
  - 11) Współpraca z rodzicami uczniów;
  - 12) Dbalność o pomoce edukacyjne i sprzęt szkoły;
  - 13) Aktywny udział we wszystkich formach pracy szkoły;
  - 14) Wnioskowanie do dyrektora szkoły o dopuszczenie programu nauczania w bieżącym roku szkolnym;
  - 15) Przedstawienia do zaopiniowania radzie pedagogicznej wybranych przez siebie programów nauczania;

- 16) Podanie przed rozpoczęciem roku szkolnego programu nauczania i podręczników obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
  - 17) Obowiązkowy udział w pracy komisji egzaminacyjnej i zespołów nadzorujących.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli zawarte są w Karcie Nauczyciela.

### **§ 82.**

Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za poziom i skuteczność realizacji powierzonych mu zadań i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w szkole i na zajęciach poza szkołą.

## **Klasowe zespoły nauczycielskie**

### **§ 83.**

Praca nauczyciela podlega ocenie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 84.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowe zespoły nauczycielskie.
2. Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:
  - 1) Dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programu nauczania dla danego oddziału;
  - 2) Monitorowanie i modyfikacja szkolnego programu wychowawczego i profilaktyki;
  - 3) Analizowanie ocen uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wspomaganie uczniów w nauce;
  - 4) Monitorowanie frekwencji uczniów i ewentualne wdrażanie środków zaradczych;
  - 5) Analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
  - 6) Tworzenie długofazowych programów naprawczych oraz realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów;
  - 7) Indywidualna diagnoza ucznia: poznawanie jego problemów, sytuacji rodzinnej, predyspozycji edukacyjnych i zawodowych, stanu zdrowia, możliwości intelektualnych oraz wspomaganie w potrzebach;
  - 8) Ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) Określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy;
  - 10) Opracowanie planu działań wspierających dla uczniów, którym udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna
  - 11) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia;
  - 12) Analizowanie losów absolwenta danego oddziału;
3. Spotkania klasowych zespołów nauczycielskich odbywają się w zależności od potrzeb danego oddziału.

## **Zespoły przedmiotowe**

### **§ 85.**

1. Dyrektor może utworzyć zespoły przedmiotowe nauczycieli danego przedmiotu lub nauczycieli grupy przedmiotów pokrewnych. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) Współpracę nauczycieli w zakresie wyboru programów nauczania i podręczników oraz uzgodnienia sposobów realizacji programów w obrębie tego samego przedmiotu oraz przedmiotów pokrewnych;
  - 2) Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania wiadomości i umiejętności uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz występowaniu z wnioskiem o jej wyposażenie lub doposażenie;
  - 4) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 5) Opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich rozwiązań metodycznych, eksperymentalnych programów nauczania i innowacji pedagogicznych.
5. Organizacja pracy zespołów obejmuje:
  - 1) Powołanie przewodniczącego zespołu;
  - 2) Sporządzenie planu pracy zespołu;
  - 3) Protokółowanie posiedzeń zespołu;
  - 4) Sporządzanie sprawozdania z pracy zespołu i zapoznanie z nim Rady Pedagogicznej – po pierwszym semestrze i na koniec roku.

### **§ 86.**

Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym dyrektor może utworzyć zespół problemowo-zadaniowy, określając szczegółowy zakres jego działania.

### **§ 87.**

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) Dokonywanie okresowej oceny wychowawczej w szkole;
- 2) Informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 3) Realizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 5) Udzielanie porad rodzicom ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych;
- 6) Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;

- 7) Opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 8) Udzielanie pomocy wychowawcom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 9) Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych, konfliktów rodzinnych i trudności w kontaktach rówieśniczych;
- 10) Przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
- 11) Kwalifikowanie uczniów do różnych form pomocy materialnej;
- 12) Koordynowanie prac z zakresu profilaktyki;
- 13) Systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 14) Inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły.

#### **§ 88.**

Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) Informowanie dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) Prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 4) Wspieranie mocnej strony ucznia;
- 5) Realizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) Prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

#### **§ 89.**

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) Udzielanie uczniom pomocy w planowaniu kształcenia i kariery; systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów w tym zakresie;
- 2) Gromadzenie i udostępnianie uczniom informacji edukacyjno-zawodowych;
- 3) Prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) Koordynowanie działań informacyjno-doradczych;
- 5) Współpraca z innymi nauczycielami w tym zakresie.

#### **§ 90.**

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

#### **§ 91.**

1. Zadaniem nauczycieli i innych pracowników szkoły jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
3. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby poinformować o tym fakcie Dyrektora szkoły.

4. Upoważniony przez Dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły musi zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
5. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły musi niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## **Rozdział 7** ***Uczniowie szkoły***

### **§ 92.**

Do liceum przyjmowani są uczniowie po ukończeniu gimnazjum publicznego lub niepublicznego o uprawnieniach szkoły publicznej.

### **§ 93.**

Kandydaci do szkoły składają podanie o przyjęcie w terminie ogłoszonym przez Kuratora Oświaty.

### **§ 94.**

O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej liceum decydują kryteria i zasady rekrutacji ustalone przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie.

## **Prawa ucznia**

### **§ 95.**

Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 4) Uzyskania pomocy w razie trudności w nauce w terminach uzgodnionych z nauczycielem;
- 5) Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 6) Powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 7) Odwołania się od oceny zachowania i ocen z przedmiotów na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 8) Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań – także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) Rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
- 10) Uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie liceum;

- 11) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 12) Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 13) Korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) Wpływania na życie liceum poprzez działalność samorządową oraz możliwość zrzeszania się w organizacjach działających w liceum;
- 15) Powtórzenia klasy jeden raz w cyklu kształcenia, a w przypadkach uzasadnionych przyczynami losowymi – dwa razy w cyklu kształcenia na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
- 16) Pozostawiania w szkole po zakończonych zajęciach części podręczników i przedmiotów szkolnych w wyznaczonym miejscu;
- 17) Korzystania z profilaktycznej opieki zdrowotnej.

## **Obowiązki ucznia**

### **§ 96.**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) Uczęszczania na zajęcia edukacyjne, systematycznego przygotowania się do nich, aktywnego udziału w nich oraz odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 2) Niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 3) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 4) Chronienia własnego życia i zdrowia, przestrzegania zasad higieny, dbania o schludny wygląd, a w przypadku gdy w szkole wprowadzono jednolity strój uczniowski – noszenia tego stroju zgodnie z ustalonymi warunkami;
- 5) Dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 6) Dbania o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 7) Godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 8) Przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
- 9) Uczestniczenia w zajęciach Wychowanie do Życia w Rodzinie (WDŻ). Z zajęć tych mogą zostać zwolnieni uczniowie niepełnoletni na wniosek i za zgodą rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniowie pełnoletni na własną prośbę.

### **§ 97.**

Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu i e-papierosów

### **§ 98.**

W szkole obowiązuje ucznia zmiana obuwia.

### **§ 99.**

1. Podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty muszą być wyłączone i schowane).
2. W szkole obowiązuje ucznia zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu.

3. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych zgodnie z ust.1 i 2 powoduje zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic.

#### **§ 100.**

1. Uczeń ma obowiązek przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
  - 1) zaświadczenia lekarskiego,
  - 2) oświadczenia rodziców bądź pełnoletniego ucznia z podaniem uzasadnionej przyczyny nieobecności.
2. Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić na najbliższej godzinie wychowawczej po powrocie na zajęcia.
3. W przypadku nieusprawiedliwienia co najmniej 50% nieobecności w okresie jednego miesiąca uczeń niepełnoletni nie spełnia obowiązku nauki i podlega odrębnym przepisom.

#### **§ 101.**

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **Rozdział 8** ***Wewnątrzszkolne ocenianie***

#### **§ 102.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ze wszystkich przedmiotów oprócz religii.
4. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.
5. Ocena z religii lub etyki jest wliczana do średniej ocen: śródrocznej i rocznej.

6. Uczeń uczęszczający na lekcje religii i etyki otrzymuje ocenę śródroczną i roczną uśrednioną z obu przedmiotów.
7. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
  - 1) Sprawdzanie i ocenianie wiadomości oraz umiejętności uczniów;
  - 2) Ujednolicenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli;
  - 3) Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formatach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
  - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) Ustalanie ocen klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz warunków ich poprawiania.

## **Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

### **§ 103.**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) Zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Oceny ucznia dokonuje:
  - 1) Nauczyciel przedmiotu;
  - 2) Wychowawca klasy;
  - 3) Uczeń w formie samooceny.
5. Ucznia ocenia się:
  - 1) Na początku każdego etapu kształcenia;
  - 2) W trakcie realizacji działu programowego;
  - 3) Po zakończeniu działu programowego;
  - 4) Na końcu każdego etapu kształcenia (semestr, rok szkolny).

## **Skala i ogólne kryteria ocen**

### **§ 104.**

1. Nauczyciele liceum przyjmują następujące kryteria poszczególnych ocen szkolnych, zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji końcowej:
  - 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada ściśle naukowe wiadomości, a ich zakres jest szerszy niż wymagania programowe,
  - b) potrafi powiązać ze sobą treści w systematyczny układ;
  - c) rozumie zgodnie z nauką uogólnienia i związki między nimi oraz umie wyjaśnić zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji nauczyciela;
  - d) posługuje się samodzielnie i sprawnie wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
  - e) wypowiada się bez błędów językowych (w ładnym stylu), swobodnie posługuje się terminologią naukową, wypowiada się w sposób jasny i skondensowany.
- 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w sposób wyczerpujący cały materiał programowy (z końca roku lub semestru);
  - b) umie powiązać wiadomości w logiczny układ;
  - c) właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśniania zjawiska bez ingerencji nauczyciela,
  - d) umie umiejętnie wykorzystać wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela;
  - e) wypowiada się bez błędów językowych, sprawnie posługuje się terminologią naukową, w jego wypowiedziach widać klarowną kompozycję.
- 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował materiał programowy i umie logicznie powiązać wiadomości;
  - b) poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz inspirowany przez nauczyciela wyjaśniania zjawiska;
  - c) inspirowany przez nauczyciela umie stosować wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych;
  - d) wypowiada się w sposób klarowny z nielicznymi usterkami stylistycznymi,
  - e) potrafi ująć podstawowe pojęcia i prawa za pomocą terminów naukowych.
- 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
- a) zna z zakresu materiału programowego treści podstawowe z danego przedmiotu,
  - b) potrafi logicznie powiązać podstawowe wiadomości,
  - c) potrafi z niewielkimi usterkami wyjaśnić ważniejsze zjawiska i wykazuje zrozumienie podstawowych uogólnień,
  - d) z pomocą nauczyciela potrafi stosować wiadomości do celów teoretycznych i praktycznych,
  - e) wypowiadając się robi niewielkie i nieliczne błędy językowe, język może być zbliżony do potocznego z małą kondensacją wypowiedzi.
- 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował tylko podstawowe wiadomości w sposób luźno zestawiony,
  - b) rozumie podstawowe uogólnienia i nie potrafi wyjaśnić podstawowych zjawisk,
  - c) umie stosować wiedzę tylko w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
  - d) ma trudności w formułowaniu myśli.
- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w sposób konieczny wiadomości z podstawy programowej,
  - b) nie rozumie podstawowych pojęć i uogólnień,
  - c) nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi wyjaśnić prostych zjawisk.

2. Powyższą skalę ocen wraz z kryteriami stosuje się również w ustalaniu oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Laureaci oraz finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną (śródroczną i roczną).
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania-na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;
  - 3) 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- na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole- na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71 b ust. 3 b ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

## **Zasady zwalniania ucznia z określonych zajęć edukacyjnych**

### **§ 105.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. 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.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach oraz wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”.
5. Uczeń posiadający stałe zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego:
  - 1) jest obowiązany do obecności podczas zajęć wychowania fizycznego, gdy realizowane są treści podstawy programowej tego przedmiotu, m.in. treści edukacji zdrowotnej, zasady bezpieczeństwa i higieny osobistej.
  - 2) może być zwolniony z pierwszej lub ostatniej godziny lekcyjnej, tych godzin wychowania fizycznego, które w całości poświęcone są wykonywaniu ćwiczeń doskonalących sprawność fizyczną, po przedłożeniu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia prośby na piśmie.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców 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.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w § 104 ust 5 pkt 2 i 3, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

## **Szczegółowe zasady oceniania**

### **§ 106.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego ma obowiązek poinformować uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w przedmiotowym ocenianiu. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
6. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;

- 2) końcowej.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. W szkole stosowane są różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) jednogodzinne i dwugodzinne klasówki oraz kilkugodzinna matura próbna,
  - 2) kartkówki z zakresu treści z trzech ostatnich lekcji,
  - 3) sprawdziany wiadomości z określonych działów,
  - 4) pisemne prace domowe,
  - 5) referaty,
  - 6) prezentacje,
  - 7) odpowiedzi ustne,
  - 8) ćwiczenia praktyczne,
  - 9) aktywność na lekcji.
9. Wyboru form i ich ilości dokonują nauczyciele, uwzględniając specyfikę danego przedmiotu.
10. Minimalna liczba ocen cząstkowych w semestrze wynosi:
  - 1) trzy oceny z przedmiotów, które odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu,
  - 2) dla przedmiotów, które odbywają się więcej niż dwa razy w tygodniu liczba ocen, powinna być o jedną większa niż liczba tygodniowa godzin danego przedmiotu, z wyjątkiem języków obcych gdzie liczba ocen powinna być o dwie większa od liczby zajęć w tygodniu.
11. Przy zapisywaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie minusów i plusów.
12. Oceny śródroczne i roczne winny być wyrażane pełnym stopniem stosowanej skali i nie są średnią arytmetyczną. Oceny mogą być wystawione na podstawie średniej ważonej. W tym przypadku każdej formie oceniania powinna być przypisana waga. Uczeń powinien być poinformowany o wadze oceny przed wykonaną pracą.
13. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych:
  - 1) nieprzygotowanie ucznia do lekcji odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
  - 2) szczegółowe zasady określone są w przedmiotowym ocenianiu.
14. W ciągu tygodnia uczniowie mogą napisać nie więcej niż trzy prace klasowe, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną. Praca klasowa musi być zapowiedziana i wpisana do dziennika z wyprzedzeniem, zgodnie z zasadami przedmiotowego oceniania.
15. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia i oddania pracy klasowej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie.
16. Prace klasowe ucznia przechowywane są przez nauczyciela do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
17. Przy punktowej ocenie prac pisemnych ustala się następujące normy wymagań:

Norma	Ocena
od 0 do 39 % pkt	niedostateczna (1)
od 40 do 50 % pkt	dopuszczająca (2)
od 51 do 74 % pkt	dostateczna (3)

od 75 do 89 % pkt	dobra (4)
od 90 do 100 % pkt	bardzo dobra (5)
zadania dodatkowe	celująca (6)

18. Szczególne przypadki zwolnień z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych:
- 1) Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania chorobowego, po nieobecności usprawiedliwionej trwającej co najmniej jeden tydzień; okres, w którym uczeń może być nieprzygotowany do lekcji ustala nauczyciel przedmiotu;
  - 2) Udział w różnego rodzaju zawodach, konkursach przedmiotowych, sympoziach, przedstawieniach teatralnych i innych przedsięwzięciach szkolnych i pozaszkolnych, które wymagają od ucznia dodatkowego wysiłku, dają mu prawo do zwolnienia z pytania i niezapowiedzianych kartkówek, w zależności od czasu trwania imprezy, dzień przed imprezą, w trakcie jej trwania i dzień po imprezie;
  - 3) Przygotowywanie się do olimpiad przedmiotowych daje uczniom prawo – dzień przed i w trakcie trwania eliminacji – do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów.
19. Zasady poprawiania ocen częściowych z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowym ocenianiu.
20. Miesiąc przed klasyfikacją nauczyciele przedmiotu wystawiają uczniom w dzienniku elektronicznym w ustalonej rubryce przewidywaną ocenę roczną, a wychowawca przewidywaną ocenę zachowania.
21. Proponowana ocena nie jest oceną ostateczną, może być obniżona lub podwyższona.
22. Propozycje ocen wychowawca wpisuje na kartę ocen ucznia i informuje o nich rodziców. Rodzice i uczeń potwierdzają własnoręcznym podpisem, że przyjęli je do wiadomości. w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, uczeń otrzymuje swoją kartę ocen (za pokwitowaniem) i jest zobowiązany zwrócić ją po podpisaniu przez rodziców w ustalonym przez wychowawcę terminie.
23. Co najmniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją uczeń ma prawo do samooceny z przedmiotów, a wychowawca klasy przeprowadza samoocenę zachowania.
24. Nauczyciele przedmiotu na pisemną prośbę pełnoletniego ucznia lub rodzica umożliwiają uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana.
25. Ocenę wyższą niż przewidywana może otrzymać uczeń, który:
- 1) Systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, a jego frekwencja, na danym przedmiocie, wynosi więcej niż 85%.
  - 2) Przystąpił do przewidzianych przez nauczyciela form pisemnych, w tym prac poprawkowych i ze wszystkich uzyskał oceny pozytywne.
26. Pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny składa uczeń lub w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzice (prawni opiekunowie) w nieprzekraczalnym terminie 3 dni od przekazania uczniom informacji o klasyfikacji.
- 1) Dyrektor szkoły powołuje komisję w skład której wchodzi: nauczyciel przedmiotu, nauczyciel tego samego przedmiotu lub nauczyciel przedmiotu pokrewnego;
  - 2) Informacje o terminie, zakresie wymagań uczeń otrzymuje w ciągu dwóch dni od daty wpływu wniosku;
  - 3) Egzamin podwyższający ocenę obejmuje zakres materiału omawiany w danym roku szkolnym;
  - 4) Egzamin podwyższający ocenę przeprowadza się nie później niż na dzień przed posiedzeniem rady zatwierdzającej klasyfikację;

- 5) Egzamin podwyższający ocenę ma formę pisemną z wyjątkiem zajęć z WF, i informatyki, gdzie egzamin ma charakter zadań praktycznych;
  - 6) Podczas egzaminu stosuje się te same kryteria oceniania co podczas roku szkolnego;
  - 7) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników egzaminu do którego uczeń przystąpił;
  - 8) Ostateczna ocena roczna nie może być wyższa od oceny, o którą wnioskował uczeń;
  - 9) Ustalona przez komisję ocena na egzaminie podwyższającym ocenę, jest ostateczna.
27. Uczeń, który otrzymał propozycję oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodną z jego oczekiwaniami, ma możliwość uzyskania oceny o jeden stopień wyższej.
- 1) Uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania możliwe jest tylko w odniesieniu do klasyfikacji rocznej;
  - 2) Uczeń lub w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 3 dni od przekazania przez wychowawcę informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, składają w sekretariacie szkoły pisemną prośbę do Dyrektora szkoły o podwyższenie oceny zachowania;
  - 3) Pismo powinno zawierać szczegółowe uzasadnienie dotyczące powodów niezgadzania się z proponowaną oceną;
  - 4) Podwyższenie oceny zachowania nie jest możliwe jeżeli uczeń w sposób rażący złamał postanowienia Statutu lub w ciągu roku szkolnego otrzymał Naganę Dyrektora;
  - 5) Dyrektor szkoły powołuje komisję, która analizuje treść złożonego przez ucznia uzasadnienia oraz przeprowadza z nim rozmowę w celu weryfikacji proponowanej przez wychowawcę oceny;
  - 6) W skład komisji wchodzi: Dyrektor lub wicedyrektor, wychowawca klasy, psycholog lub pedagog szkolny, przynajmniej jeden przedstawiciel zespołu nauczycieli uczących ucznia;
  - 7) Dyrektor szkoły ustala termin posiedzenia komisji w czasie do 7 dni od daty złożenia wniosku przez ucznia;
  - 8) Komisja podczas posiedzenia podejmuje decyzję o zmianie lub utrzymaniu oceny zachowania ucznia,
  - 9) Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej;
  - 10) Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.
28. Uczeń kontynuuje naukę w szkole w drugim semestrze niezależnie od uzyskanych ocen śródrocznych.
29. Ocena niedostateczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na uzyskanie promocji.

## **Zasady oceniania zachowania uczniów**

### **§ 107.**

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) Respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego;
  - 2) Funkcjonowanie w środowisku szkolnym;
  - 3) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 4) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
  - 5) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 7) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, w tym nie ściągania i nie umożliwiania ściągania;

- 8) Kulturę osobistą ucznia. Oceny zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię członków Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły, zespołu klasowego uczniów, a także ocenianego ucznia.
2. Na prośbę ucznia lub rodziców wychowawca uzasadnia wystawioną ocenę zachowania.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:
  - 1) ocena wzorowa – ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który pod każdym względem przestrzega zasad obowiązującego prawa szkolnego, a w określonych dziedzinach, np. kultura zachowania, frekwencja na zajęciach, stosunek do nauki i obowiązków szkolnych itp. jest wzorem dla innych:
    - a) godnie reprezentuje szkołę poza jej murami,
    - b) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły,
    - c) sumiennie wywiązuje się z przyjętych na siebie funkcji,
    - d) właściwie reaguje na brutalność, agresję, zło,
    - e) dba o piękno mowy ojczystej,
    - f) nie ma nieusprawiedliwionej absencji.
  - 2) ocena bardzo dobra – ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wyróżnia się:
    - a) wysoką kulturą osobistą,
    - b) dbałością o właściwe relacje uczeń – nauczyciel,
    - c) nie ma nieusprawiedliwionej absencji,
    - d) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz szkoły i środowiska,
    - e) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia i przyjętych na siebie funkcji.
  - 3) ocena dobra – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego cechuje:
    - a) kultura osobista rozumiana jako kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - b) szacunek wobec osób dorosłych i kolegów,
    - c) wywiązuje się z obowiązków ucznia na miarę swoich możliwości,
    - d) uczestniczy aktywnie w życiu klasy,
    - e) systematycznie uczęszcza do szkoły,
    - f) nieusprawiedliwiona absencja zdarza mu się sporadycznie (nie przekracza 20 godzin w semestrze) i nie opuszcza pojedynczych lekcji,
    - g) szanuje mienie szkoły i kolegów,
    - h) udziela się w pracy na rzecz szkoły i klasy,
    - i) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami.
  - 4) ocena poprawna – ocenę poprawną otrzymuje uczeń, w przypadku gdy:
    - a) nie narusza w sposób rażący obowiązującego prawa szkolnego,
    - b) jego nieusprawiedliwiona absencja nie przekracza 30 godzin,
    - c) zachowuje bierną postawę w działaniach na rzecz klasy,
    - d) wywiązywanie się przez niego z obowiązków ucznia budzi zastrzeżenia.
  - 5) ocena nieodpowiednia – ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
    - a) narusza w sposób rażący obowiązujące prawo szkolne,
    - b) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, a liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 30,
    - c) lekceważy obowiązki szkolne.
  - 6) ocena naganna – ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
    - a) szczególnie drastycznie narusza obowiązki ucznia,
    - b) demonstruje swoje lekceważenie wobec szkoły,

- c) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania, pomimo zastosowania
- d) wobec niego wszelkich działań wychowawczych oraz kar przewidzianych w statucie szkoły,
- e) otrzymał naganę dyrektora.

## **Współpraca z rodzicami**

### **§ 108.**

1. Rodzice informowani są o osiągnięciach ich dzieci:
  - 1) Na spotkaniach klasowych organizowanych przez wychowawcę;
  - 2) Na spotkaniach z nauczycielami przedmiotu – zebraniach;
  - 3) Przez korespondencję;
  - 4) Przez kontakty telefoniczne;
  - 5) Poprzez informacje pisemne o przewidywanych ocenach;
  - 6) Na indywidualnych spotkaniach nauczycieli z rodzicami, w miarę potrzeb.
  - 7) Przez dziennik elektroniczny.
2. Częstotliwość i terminy zebrań z rodzicami w danym roku szkolnym ustala dyrektor liceum.

## **Egzamin klasyfikacyjny**

### **§ 109.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli 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. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor liceum w porozumieniu z nauczycielami, uczniem i jego rodzicami wyznacza termin egzaminu oraz określa zakres wiedzy i umiejętności niezbędnych do pozytywnego zaliczenia egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) Realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tryb nauki;

- 2) Spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ustępie 7, nie obejmuje wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
10. Uczeń nieklasyfikowany z zajęć wychowania fizycznego przed przystąpieniem do egzaminu klasyfikacyjnego z tego przedmiotu, ma obowiązek dostarczyć pisemną zgodę rodziców/ opiekunów prawnych na realizację egzaminu w formie sprawdzianu ruchowego.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminator, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych:
  - 1) Ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) Ucznia realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
  - 3) Ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów.
13. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczny.
14. Roczna ocena niedostateczna uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

## **Egzamin poprawkowy**

### **§ 110.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor. Jest on przeprowadzany w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego z których egzamin ma formę praktyczną.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły bądź jego zastępca, nauczyciel przedmiotu jako egzaminator oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

4. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, nawet z innej szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.
6. 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 są one zgodne ze szkolnym planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Promowanie uczniów**

### **§ 111.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen na koniec roku co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,2 i co najmniej bardzo dobre zachowanie w danym roku szkolnym, otrzymuje stypendium za wyniki w nauce.
4. Uczeń, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie na szczeblu międzyszkolnym i co najmniej bardzo dobre zachowanie (miejsca I – III w WOM, finaliści OSM: miejsca I – IV, finaliści Pucharu Polski i MP, za szczególne osiągnięcia poza szkołą), otrzymuje stypendium za wyniki sportowe.

## **Tryb odwołań**

### **§ 112.**

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Do stwierdzenia, czy roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej (śródrocznej) oceny z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) inny nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) pedagog,
3. Dyrektor szkoły, po stwierdzeniu, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje niezwłocznie komisję, która:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w § 112 ust 3 punkt 1. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń , o których mowa w § 113 ust 1.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 112 ust 3 punkt 1., uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnym opiekunem.
6. W skład , komisji przeprowadzającej sprawdzian , o którym mowa § 112 ust 3 punkt 1. i 2. wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej (śródroczna) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w §113 ust 3 pkt 1.,
    - c) zadania (pytania sprawdzające),
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
    - e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa §112 ust 9 punkt 1. dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w §112 ust 3 punkt 1. w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Przepisy powyższe stosuje się również w przypadku oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin odwołania wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

## **Ewaluacja Wewnętrzzkolnego Oceniania**

### **§ 113.**

Wewnętrzzkolne ocenianie podlega ewaluacji:

- 1) Bieżącej – dyskusje z uczniami na lekcjach wychowawczych oraz z rodzicami na zebraniach;
- 2) Rocznej – ankiety przeprowadzane przez nauczycieli, kontrola dokumentacji;
- 3) Końcowej – po zakończeniu etapu edukacyjnego, przeprowadzona przez zespół ds. wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły.

## **Rozdział 9**

### ***Tryb postępowania w sprawie nagród i kar***

### **§ 114.**

Nagrodę lub karę może otrzymać: zespół klasowy, grupa uczniów lub uczeń.

### **§ 115.**

Nagroda może być przyznana za wybitne osiągnięcia w nauce, znaczącą progresję wyników nauki, wzorową frekwencję, pracę społeczną, osiągnięcia w konkursach i w olimpiadach przedmiotowych oraz w sporcie.

### **§ 116.**

Nagrodami, o których mowa w § 114 są:

- 1) Pochwała nauczyciela wobec klasy;
- 2) Pochwała nauczyciela wobec uczniów liceum;
- 3) Pochwała dyrektora wobec uczniów liceum;
- 4) List pochwalny skierowany do rodziców (prawnych opiekunów);
- 5) Dyplom uznania;
- 6) Nagroda rzeczowa;
- 7) Nagroda finansowa;
- 8) Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe – zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów;

### **§ 117.**

Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

### **§ 118.**

1. Za całokształt osiągnięć w nauce, jak również za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole uczeń, który kończy liceum może otrzymać Nagrodę Patrona.
2. Nagrodę Patrona stanowi odznaka z wizerunkiem Tadeusza Kościuszki.
3. Nagroda Patrona może być przyznana uczniom liceum jeden raz, na zakończenie trzyletniego cyklu kształcenia.
4. Kandydatami do nagrody Patrona mogą być uczniowie, którzy każdy rok nauki kończyli z wyróżnieniem lub przynajmniej raz w cyklu kształcenia uzyskali tytuł laureata olimpiady naukowej na szczeblu ogólnopolskim lub międzynarodowym.
5. Nagrodę Patrona przyznaje Rada Pedagogiczna.
6. Nagroda Patrona wręczana jest na uroczystości rozdania świadectw absolwentom liceum.

### **§ 119.**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na innych uczniów, naruszanie porządku szkolnego uczeń może być ukarany:
  - 1) Upomnieniem nauczyciela przedmiotu wobec grupy lub klasy;
  - 2) Upomnieniem nauczyciela wobec klasy z powiadomieniem wychowawcy klasy;
    - a) Naganą wychowawcy wraz z wpisem do dziennika lekcyjnego
    - b) Naganą dyrektora wraz z powiadomieniem rodziców.
  - 3) Pozbawieniem funkcji pełnionych w szkole;
  - 4) Obniżeniem oceny zachowania, do najniższej włącznie;
  - 5) Przeniesieniem do oddziału równoległego;
  - 6) Skreśleniem z listy uczniów.

### **§ 120.**

Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

### **§ 121.**

Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożeniu kary. Pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

### **§ 122.**

Od kar nakładanych przez dyrektora, z wyłączeniem kary skreślenia z listy uczniów, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

### **§ 123.**

O ukaraniu ucznia naganą wychowawcy informuje się pedagoga szkolnego.

### **§ 124.**

Uczeń, którego zachowanie wpływa szczególnie demoralizująco na innych uczniów oraz rażąco narusza zasady współżycia społecznego może być w drodze decyzji administracyjnej skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i pedagoga szkolnego.

### **§ 125.**

Kara, o której mowa w § 124 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia zasad

i norm obowiązujących w szkole.

- 1) Świadome działanie z konsekwencjami uszczerbku dla zdrowia i życia innych uczniów i pracowników szkoły;
- 2) Świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad kimkolwiek ze społeczności szkolnej lub naruszania jego godności;
- 3) Celowa dewastacja lub niszczenie mienia szkolnego;
- 4) Wnoszenie, sprzedaż lub picie alkoholu na terenie szkoły lub poza nią w czasie zajęć szkolnych;
- 5) Wnoszenie, zażywanie, posiadanie, rozprowadzanie albo umożliwianie rozprowadzania narkotyków i dopalaczy na terenie szkoły lub poza nią w czasie zajęć szkolnych.
- 6) Świadome stosowanie cyber-przemocy w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

### **§ 126.**

Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów również w przypadku dwukrotnego braku promocji do następnej klasy w cyklu kształcenia w liceum.

### § 127.

Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów jeżeli ukończył 18 lat i do 31 sierpnia nie został sklasyfikowany.

### § 128.

1. Skreślenie z listy ucznia objętego obowiązkiem nauki następuje na zasadzie przeniesienia do innej szkoły przez kuratora oświaty.
2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora liceum do skreślenia z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat w przypadkach, gdy uczeń:
  - 1) Otrzymał w wyniku rocznej klasyfikacji po raz drugi najniższą ocenę zachowania;
  - 2) Opuścił bez usprawiedliwienia ponad 50% godzin lekcyjnych w semestrze;
  - 3) Otrzymał w trakcie nauki w szkole drugą naganę dyrektora;
  - 4) Popełnił przestępstwo udowodnione mu przez uprawniony organ;
  - 5) Nie przestrzegał statutowych obowiązków ucznia;
  - 6) Palił papierosy na terenie szkoły lub w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 7) Posiadał, rozprowadzał lub spożywał alkohol;
  - 8) Posiadał, rozprowadzał lub zażywał narkotyki, dopalacze lub inne środki odurzające;
  - 9) Uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków, dopalaczy lub innych środków odurzających;
  - 10) Zastraszał, wymuszał, stosował przemoc fizyczną;
  - 11) Popełnił kradzież;
  - 12) Umyślnie i celowo niszczył mienie;
  - 13) Popełnił wykroczenia zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej;
  - 14) W sposób rażąco naruszał powszechnie akceptowane normy współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 15) Nie przestrzegał regulaminu wycieczek szkolnych;
  - 16) Zachowywał się w sposób nacechowany nietolerancją, rasizmem czy wulgarnością.

### § 129.

Decyzja dyrektora liceum o skreśleniu z listy uczniów w raz z pouczeniem o przysługującym prawie odwołania się od niej do Mazowieckiego Kuratora Oświaty musi być doręczona rodzicom ucznia osobiście lub z braku takiej możliwości – listem poleconym za zwrotnym poświadczaniem odbioru.

## **Skreślenie ucznia z listy uczniów – procedura postępowania**

### § 130.

Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, to należy sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie nie później jak dwa dni po zaistniałym fakcie. Notatkę sporządza wychowawca lub osoba będąca świadkiem wykroczenia.

### § 131.

1. Jeżeli wykroczenie zostało uwzględnione w statucie jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy to:

- 1) Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 2) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony np. wychowawcę, pedagoga szkolnego;
- 3) Wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego pozytywne cechy i okoliczności łagodzące;
- 4) 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 itp.;
- 5) Na zakończenie posiedzenia Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała Rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum (art.43 ust.1 ustawy o systemie oświaty);
- 6) Stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów obliguje dyrektora do rozliczenia się przed Radą ze sposobu jej wykonania;
- 7) Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora;
- 8) Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność, dyrektor szkoły wydaje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

### **§ 132.**

1. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:

- 1) Numer (szkoła prowadzi rejestr decyzji);
- 2) Oznaczenie organu wydającego decyzję;
- 3) Datę wydania;
- 4) Oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia);
- 5) Podstawę prawną: właściwy punkt, paragraf ustawy o systemie oświaty, artykuł statutu szkoły, art.104 k.p.a.;
- 6) Treść decyzji;
- 7) Uzasadnienie decyzji:
  - a) faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
  - b) prawne (powołanie się na statut szkoły – dokładna treść zapisu w statucie),
- 8) Tryb odwoławczy;
- 9) Podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.

### **§ 133.**

Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty doręczenia (nie zaś wydania) decyzji.

### **§ 134.**

Jeśli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości sprowadzenia rodziców, pismo wysyła się pocztą – listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.

### **§ 135.**

Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy łącznie z protokołami zeznań i protokołem zebrania Rady Pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka.

### **§ 136.**

Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponowne przeanalizowanie sprawy i zbadanie ewentualnych nowych faktów. Jeżeli przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.

Jeżeli jednak podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna. Można ją zaskarżyć do Naczelnego Sądu Administracyjnego, który bada decyzję pod względem proceduralnym (nie merytorycznym).

### **§ 137.**

W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

### **§ 138.**

1. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:

- 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
- 2) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami;
- 3) ze względu na inny interes społeczny;
- 4) ze względu na wyjątkowy interes strony.

2. Od rygoru natychmiastowej wykonalności przysługuje odwołanie.

## **Rozdział 10** ***Postanowienia końcowe***

### **§ 139.**

Liceum posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

### **§ 140.**

Dzień 24 marca zostaje ustanowiony jako święto szkoły – dla upamiętnienia uroczystej przysięgi złożonej w Krakowie przez patrona szkoły Tadeusza Kościuszkę.

### **§ 141.**

1. Liceum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie zawierają pełną nazwę liceum.

#### § 142.

Szkoła może otrzymywać darowizny i subwencje zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami.

#### § 143.

Szkoła prowadzi oraz przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 144.

Wszelkie zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna.

#### § 145.

Budynek szkoły jest obiektem monitorowanym.

#### **Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), z przepisami wykonawczymi do ustawy.

Dotychczasowy stan prawny w zakresie oceniania:

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. nr 83, poz. 562 ze zm).*

Stan prawny po zmianach – obowiązuje od 1 września 2015 r.:

*1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) – rozdział 3a i 3 b.*

*2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843).*

*3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i matury (Dz. U. z 2015 r., poz. 959).*

Zatwierdzono dnia 3.03.2016r - uchwałą Rady Pedagogicznej

Dyrektor szkoły

## ANEKS NR 1 DO STATUTU LILO

### **§ 106 pkt 10 otrzymuje nowe brzmienie:**

Minimalna liczba ocen cząstkowych w semestrze wynosi:

- 1) trzy oceny z przedmiotów, które odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu,
- 2) dla przedmiotów, które odbywają się więcej niż dwa razy w tygodniu liczba ocen, powinna być o jedną większa niż liczba tygodniowa godzin danego przedmiotu, z wyjątkiem języka angielskiego gdzie liczba ocen powinna być o dwie większa od liczby zajęć w tygodniu.

*Zmiany w Statucie przyjęła Rada Pedagogiczna Uchwałą nr 6/16/17 z dnia 20.10.2016r.*

## ANEKS NR 2 DO STATUTU LILO

### § 65 otrzymuje nowe brzmienie:

#### § 65.

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka, udostępniająca swoje zbiory uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły, rodzicom(prawnym opiekunom).
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia i czytelnia ze stanowiskami komputerowymi.
4. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
  - 2) rozwijanie potrzeb i indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
  - 3) wyrabianie nawyku czytania i uczenia się oraz promowanie czytelnictwa;
  - 4) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 5) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 6) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
  - 7) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
  - 8) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł, w tym do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 9) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.
6. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
  - 1) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
  - 2) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno-naukową i encyklopedyczną z różnych dziedzin;
  - 3) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
  - 4) literaturę beletrystyczną;
  - 5) wybrane czasopisma o tematyce historycznej, psychologicznej, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
  - 6) zbiory audiowizualne;
  - 7) edukacyjne programy komputerowe;
  - 8) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
7. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację w/w zadań.
8. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z rozkładem godzin pracy.
9. Biblioteka realizuje wypożyczenia na czas ferii i wakacji.

10. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określają obowiązujące regulaminy biblioteki, czytelnicy ze stanowiskami komputerowymi, wypożyczalni.
11. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Czytelnicy opuszczający szkołę (uczniowie i pracownicy) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia, potwierdzającego zwrot książek i materiałów wypożyczonych z biblioteki.
13. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, którego obowiązki obejmują:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, bibliotece i czytelnictwie;
  - 3) rozpoznawanie zainteresowań czytelniczych, udzielanie porad w doborze lektury, zależnie od potrzeb i zainteresowań;
  - 4) pracę pedagogiczną z czytelnikami, w tym szczególnie prowadzenie lekcji bibliotecznych oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie;
  - 5) prowadzenie różnorodnych form bibliotecznych zajęć pozalekcyjnych;
  - 6) współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, opiekunami kół zainteresowań, rodzicami, bibliotekarzami bibliotek pozaszkolnych w celu realizacji zadań, wymienionych w p. 4;
  - 7) pracę organizacyjno-techniczną polegającą na selekcjonowaniu i konserwacji zbiorów oraz organizowaniu i unowocześnianiu warsztatu informacyjnego.
14. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu księgozbioru;
  - 2) organizacja pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
  - 3) dbanie o stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
  - 4) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów
  - 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
  - 7) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli poprzez wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania.
  - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
15. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i instytucjami kultury.
16. Współpraca biblioteki z uczniami odbywa się za pośrednictwem gospodarza klasy.
17. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
18. Nauczyciele wszystkich przedmiotów realizując cele kształcenia ogólnego powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami
19. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w Regulaminie wypożyczalni
20. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

21. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
22. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców.

*Zmiany w Statucie przyjęła Rada Pedagogiczna Uchwałą nr 16/16/17  
z dnia 19.06.2017r.*