

STATUT

XCIV Liceum Ogólnokształcącego

im. gen. Stanisława Maczka

w Warszawie, ul. Gwiaździsta 35

Warszawa, 2017

<u>PODSTAWA PRAWNA</u>	3
<u>I. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE</u>	4
Przepisy definiujące.....	4
Podstawowe informacje o Szkole.....	5
Cele i zadania Szkoły.....	6
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....	8
Doradztwo zawodowe.....	13
Program Wychowawczo- Profilaktyczny.....	15
Program postępowania w sytuacjach kryzysowych.....	15
Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.....	15
<u>II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ</u>	16
Przepisy definiujące.....	16
Dyrektor Szkoły.....	17
Rada Pedagogiczna.....	18
Rada Rodziców.....	20
Samorząd Uczniowski.....	20
Wolontariat Uczniowski.....	21
<u>III. ORGANIZACJA SZKOŁY</u>	21
Cykl i plan nauczania.....	21
Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej.....	22
Projekt edukacyjny.....	23
Biblioteka i czytelnia szkolna.....	24
<u>IV. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA</u>	24
Zasady ogólne.....	24
Bieżące ocenianie oraz zasady klasyfikacji.....	28
Kryteria ocen z przedmiotów.....	31
Uprawnienia laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych i konkursów oraz uczestników zawodów sportowych.....	32
Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.....	33
Egzaminy klasyfikacyjne.....	33
Egzaminy poprawkowe.....	37
Zasady i kryteria oceniania zachowania.....	38
<u>V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</u>	48
Zagadnienia podstawowe.....	48
Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne.....	49
Zakres zadań wychowawcy.....	51
Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego.....	51
Zakres zadań terapeuty pedagogicznego.....	53
Zakres zadań specjalistów i pomocy nauczyciela.....	53
Zakres zadań rzecznika praw ucznia.....	54
Inni pracownicy szkoły.....	54
<u>VI. UCZNIOWIE</u>	54
Zasady przyjmowania uczniów do szkoły.....	54
Prawa i obowiązki ucznia.....	55
Nagrody i kary.....	57
<u>VII. RODZICE</u>	60
Prawa i obowiązki w szkole.....	60
<u>VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE</u>	62

PODSTAWA PRAWNA

Statut XCIV Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Stanisława Maczka w Warszawie opracowano na podstawie następujących przepisów:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami.
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów z późniejszymi zmianami.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych.
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu.
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach z późniejszymi zmianami.

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2016 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych) z późniejszymi zmianami.
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego z późniejszymi zmianami.
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z późniejszymi zmianami.
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, teleturniejów i olimpiad.
22. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”.
23. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. z późniejszymi zmianami.

DZIAŁ I **Przepisy wprowadzające**

Rozdział 1 **Przepisy definiujące**

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć XCIV Liceum Ogólnokształcące im. gen. Stanisława Maczka;
 - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe.
 - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 4) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 5) Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 6) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 7) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
 - 8) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 9) Poradni – należy przez to rozumieć poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;

- 10) Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator.

Rozdział 2

Podstawowe informacje o Szkole

§ 2

1. XCIV Liceum Ogólnokształcące im. gen. Stanisława Maczka jest szkołą publiczną.
2. W szkole działają klasy kończące działalność Gimnazjum nr 76 im. gen. Stanisława Maczka.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Warszawie. Adres szkoły to Gwiaździsta 35.
4. Szkoła nosi imię generała Stanisława Maczka.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
6. Szkoła działa na podstawie aktu założycielskiego placówki publicznej z dn. 06.05.1995r., ustawy o systemie oświaty z dn. 07.09.1991 r. z późniejszymi zmianami oraz niniejszego Statutu.

§ 3

Ustalona nazwa XCIV Liceum Ogólnokształcące im. gen. Stanisława Maczka używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 4

1. Szkoła ma własny hymn, sztandar, ceremoniał.
2. Szkoła posługuje się symbolem 1 Dywizji Pancerniej tj. husarskim skrzydłem z szyszakiem.

§ 5

1. Cykl kształcenia wynosi:
 - 1) w gimnazjum – 3 lata;
 - 2) w liceum – 3 lata.
2. Przedmioty nauczania realizowane w zakresie rozszerzonym i podstawowym w liceum ogólnokształcącym są zgodne z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach.
3. W Szkole mogą zostać utworzone oddziały dwujęzyczne, autorskie, realizujące programy międzynarodowe, innowacje pedagogiczne, terapeutyczne i wyrównawcze.
4. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki i czytelní.

§ 6

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych, według zasad określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, będącym oddzielnym działem Statutu.

§ 7

1. Dyrektor Szkoły po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Radę Szkoły wyraża zgodę na podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenia form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły na wcześniej uzgodnionych warunkach.

2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być gromadzone środki finansowe na rachunku dochodów własnych, o ile organ prowadzący nie ustali inaczej i zgodnie z wymogami przez niego ustanowionymi, tak w zakresie pozyskiwania jak i przeznaczenia.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

§ 9

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za wymienione czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły

§ 11

1. Celem Szkoły jest kształcenie przygotowujące do dalszej nauki w szkołach ponadpodstawowych, uczelniach wyższych i życiu we współczesnym świecie oraz wspomaganie rodziców przy realizacji procesu wychowawczego.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata.
3. Starając się zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, Szkoła przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady systemu wartości chrześcijańskich, demokracji, tolerancji, solidarności, sprawiedliwości i wolności.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną i doradztwo zawodowe.

§ 12

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

§ 13

Kształcenie w Szkole organizowane jest w zakresie i na zasadach określonych w Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego.

§ 14

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania oraz Szkolny Program Wychowawczo- Profilaktyczny, dzięki czemu Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia i funkcjonowania w społeczeństwie;
 - 2) dba o rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.

Formami organizacyjnymi działania opisanego w punkcie 1.2 są przede wszystkim: koła zainteresowań, koła przedmiotowe, imprezy kulturalne, imprezy sportowe, olimpiady, konkursy, wyjazdy edukacyjne, wyjazdy i zajęcia integracyjne, wymiany zagraniczne, projekty, spotkania ze świadkami historii i twórcami kultury, wolontariat, dyskoteki, bale, wystawy;

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 15

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie, Statucie, Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
 - 2) rozwija u wychowanków poczucie odpowiedzialności;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne, uwzględniając w ich kształtowaniu wzorzec postawy patriotycznej jej patrona gen. Stanisława Maczka;
 - 4) upowszechnia zasady tolerancji, solidarności, wolności sumienia, poczucia sprawiedliwości;
 - 5) sprzyja zachowaniom prozdrowotnym i proekologicznym;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 7) kształtuje szacunek do pracy i wspólnego dobra;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

§ 16

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez Szkołę możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) respektowaniu w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) współpracy z rodzicami i organem prowadzącym, a także wszystkimi instytucjami z otoczenia Szkoły na rzecz bezpieczeństwa uczniów tak w Szkole jak i poza nią;
 - 3) sprawowaniu w miarę możliwości indywidualnych form opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 17

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice, instruktorzy, trenerzy, przewodnicy, piloci wycieczek, osoby legitymujące się ukończonym kursem wychowawców.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę a także zasady ich organizowania określają odrębne przepisy.

§ 18

Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:

- 1) świadczeniu pomocy psychologicznej – pedagogicznej;
- 2) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 3) występowaniu do organu prowadzącego o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły;
- 4) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga/psychologa szkolnego;
- 5) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno – pedagogicznych, w szczególności w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do obniżenia wymagań edukacyjnych.

§ 19

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

Rozdział 4

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 20

Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.

§ 21

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 2) rodzicami uczniów;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 22

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 23

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) asystenta edukacji romskiej;
- 8) pomocy nauczyciela

- 8a) asystenta nauczyciela;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 24

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 3a) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Do zadań nauczycieli oraz specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń środowiskowych utrudniających ich funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
3. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami
4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno -

- pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
5. Wychowawca klasy, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
 6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wymienioną w § 25 pkt. 2 ppkt. 2 -5 wychowawca klasy informuje o tym Dyrektora, który ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
 7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 8. Wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem oraz – w zależności od potrzeb – z innymi podmiotami.
 - 8a. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych tych uczniów.
 - 8b. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach wymienionych w § 25 pkt 2 ppkt. 1 -7, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia.
 - 8c. W przypadku gdy uczeń był już wcześniej objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, zawarte w dokumentacji ucznia.
 - 8d. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielania uczniowi w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania, Dyrektor Szkoły za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
 - 8e. Wniosek do poradni zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu, szkole i placówce lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w przedszkolu, szkole i placówce, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w przedszkolu, szkole lub placówce, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
 9. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
 10. Przepisy zawarte w pkt. 6 – 8e stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy

planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

11. Nauczyciele, specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami zawartymi a stosownych aktach prawnych.
12. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
13. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 25

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. Ponadto formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów są:
 - 1) klasy terapeutyczne;
 - 2) zajęcia rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 6) warsztaty;
 - 7) porady i konsultacje;
 - 8) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się.
3. Liczebność grup uczniów objętych pomocą wynosi:
 - 1) do 8 dla zajęć rozwijających uzdolnienia i dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 2) do 5 dla zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
 - 3) do 4 dla zajęć logopedycznych;
 - 4) do 10 dla zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne (chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów);
 - 5) do 10 dla innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 26

1. Godzina zajęć: rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym a także zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych potrzebach ucznia przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

§ 27

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.

2. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
3. Dyrektor Szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań w celu poprawy jakości udzielanej pomocy.

§ 28

Formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli są:

- 1) porady;
- 2) konsultacje;
- 3) warsztaty
- 4) szkolenia.

§ 29

1. Zajęcia: rozwijające uzdolnienia, rozwijające umiejętności uczenia się, dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
3. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 30

1. Na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r., poz. 1652 dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.
2. Program opracowuje zespół, zwany dalej zespołem IPET, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. Indywidualne programy edukacyjne są realizowane do końca okresu, na jaki zostały opracowane.
5. Zawartość programu, sposób realizacji, skład, obowiązki, terminy, a także formę dokumentowania pracy zespołu IPET określa rozporządzenie wskazane w § 30 pkt.1.
6. Realizacja programu opracowanego przez zespół IPET jest obowiązkiem wszystkich pracujących z dzieckiem nauczycieli i specjalistów.
7. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30a

1. Na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 28 sierpnia 2017 r., poz. 1643 dla uczniów którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji

- i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, organizuje się Zindywidualizowaną Ścieżkę Kształcenia.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
 3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
 4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w pkt. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
 5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w pkt. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Opinia, o której mowa w pkt. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
 - 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
 7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
 8. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego
 9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
 10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

Rozdział 5

Doradztwo zawodowe

§ 31-

1. W Szkole zorganizowany jest Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego dotyczący wyboru kształcenia oraz planowania kariery zawodowej ucznia.

2. U podstaw wprowadzenia WSDZ w szkołach leży przekonanie, że środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów liceum.
3. Osobą odpowiedzialną za realizację WSDZ w Szkole jest Dyrektor.
4. Współrealizatorami WSDZ są:
 - 1) pedagog szkolny;
 - 2) wychowawcy klas;
 - 3) bibliotekarze;
 - 4) pielęgniarka szkolna;
 - 5) nauczyciele (w szczególności przedsiębiorczości)
 - 6) instytucje zajmujące się kształtowaniem kariery zawodowej (PUP, Komenda OHP, Biura Karier, PFRON itp.).
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. W przypadku braku doradcy zawodowego dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
7. Do głównych zadań Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom, w tym uczniom niepełnosprawnym;
 - 7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach średnich, wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego;
 - 8) współpraca wszystkich pracowników Szkoły w celu realizacji zadań.
8. Zakładanym efektem końcowym realizacji programu jest przygotowanie absolwenta do ukształtowania orientacji zawodowej, umożliwiającej aktywne funkcjonowanie na krajowym i unijnym rynku pracy. Planowane metody i formy oceny założonych efektów programu Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego powinny być objęte monitorowaniem działań w zakresie pracy z nauczycielami, uczniami i ich rodzicami.

9. Szczegółowe ustalenia dotyczące doradztwa zawodowego zawarte są w programie WSDZ.
10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
11. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

Rozdział 6

Program wychowawczo- profilaktyczny

§ 32

1. W szkole istnieje Program wychowawczo- profilaktyczny obejmujący treści i działania wychowawcze skierowane do uczniów oraz treści i działania profilaktyczne dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program zawiera: wprowadzenie, podstawy prawne działań profilaktycznych podejmowanych w szkole, diagnozę obszarów problemowych, profilaktykę w szkole, cele i zadania szkolnej profilaktyki, plan działań profilaktycznych, procedurę postępowania nauczycieli i metod współpracy szkoły z policją w sytuacjach zagrożenia młodzieży oraz procedury postępowania w przypadku stwierdzenia używania przez ucznia alkoholu, narkotyków oraz uchylania się od obowiązku szkolnego, wagarowania.
3. Program wychowawczo- profilaktyczny stanowi oddzielny dokument.

Rozdział 7

Program postępowania w sytuacjach kryzysowych

§ 33

1. W Szkole istnieje Program postępowania w sytuacjach kryzysowych.
2. Program zawiera: wprowadzenie, podstawy prawne, procedury postępowania przed wystąpieniem kryzysu, procedury postępowania w chwili wystąpienia kryzysu, zasady postępowania w przypadku wybranych zdarzeń (pożar, powódź, choroba zakaźna, podejrzany przedmiot lub przesyłka w szkole), zagrożenie terrorystyczne, użycie broni palnej na terenie szkoły, zagrożenie bombowe, zabójstwo/samobójstwo, próba samobójcza ucznia, kryzys wychowawczy, organizacja ewakuacji.
3. Program postępowania w sytuacjach kryzysowych XCIV Liceum Ogólnokształcącego stanowi oddzielny dokument.

Rozdział 8

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

§ 34

1. W szkole obowiązują następujące zasady:
 - 1) kontrola wejść i wyjść uczniów oraz osób trzecich przez pracowników szkoły pełniących dyżur portiera,
 - 2) pełnienie dyżurów nauczycielskich wg planu dyżurów,

- 3) zakaz zwalniania uczniów ze szkoły bez wpisu opiekuna w dzienniczku ucznia, potwierdzonego przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora,
 - 4) zakaz samowolnych wyjść uczniów mających lekcje poza teren budynku szkolnego,
 - 5) zapoznanie z zasadami bhp, regulaminami pracowni, sali gimnastycznej, biblioteki w każdym roku szkolnym uczniów klas pierwszych, uczniom klas starszych należy je przypomnieć.
 - 6) zapewnienie opieki uczniom nieuczestniczącym w lekcjach religii/ etyki. Uczniowie ci są zobowiązani do przebywania w czytelni, pod opieką nauczyciela bibliotekarza.
 - 7) niezwłoczne powiadamianie dyrektora szkoły o każdym wypadku, któremu uległ uczeń na terenie szkoły.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 3. Na terenie szkoły działa system monitoringu wizyjnego mający na celu zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, zwiększenie poczucia bezpieczeństwa wszystkich osób przebywających w placówce i zapobieganie zjawiskom patologicznym w środowisku szkolnym.
 - 1) w przypadku naruszenia regulaminów obowiązujących w szkole lub przepisów prawa zapis w systemie monitoringu może być podstawą do pociągnięcia do odpowiedzialności i podjęcia odpowiednich działań przez osoby do tego uprawnione,
 - 2) monitoring jest prowadzony w sposób nienaruszający dóbr osobistych oraz godności użytkowników placówki.
 4. Boisko szkolne w czasie zajęć lekcyjnych pełni funkcję sali lekcyjnej i jest niedostępne dla dzieci i młodzieży spoza szkoły.
 5. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych za dzieci przebywające na boisku szkolnym odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie).
 6. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy, korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
 7. Wycieczki rozpoczynają się i kończą w szkole.
 8. W czasie imprez szkolnych w opiece nad uczniami nauczycieli wspomagają rodzice; dyrektor szkoły powiadamia o odbywającej się imprezie Straż Miejską.
 9. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zgłaszania dyrektorowi lub osobie przez niego wyznaczonej wszelkich usterek i zdarzeń mogących zagrażać w jakikolwiek sposób bezpieczeństwu uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie szkoły.

DZIAŁ II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 35

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 36

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Szkołą kieruje Dyrektor, powołany na to stanowisku wedle zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
4. W Szkole działają organy Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Rodziców – Rada Rodziców.
5. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
6. Działające w Szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
7. W przypadku wystąpienia spraw spornych pomiędzy organami Szkoły, prowadzenie mediacji i podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.

Rozdział 2 Dyrektor Szkoły

§ 37

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły;
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 7) ustalanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 8) udzielanie informacji dotyczących obowiązujących programów nauczania oraz zestawu podręczników oraz podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
 - 9) obowiązek powiadamiania wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), o przyjęciu absolwenta gimnazjum, który nie ukończył 18 lat do liceum, w terminie

- 14 dni od dnia przyjęcia oraz informowania ww. w ciągu 14 dni o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum;
- 10) zgłaszanie kandydatów do nagród, uwzględniając Regulamin Przyznawania Nagród w ZS Nr 55 im. gen. Stanisława Maczka i zasadę, że nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w Szkole co najmniej 2 lat;
 - 11) wykonywanie innych zadań wynikających z odpowiednich przepisów;
 - 12) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 4) określenia odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 5) zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela.
 6. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radami Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 7. Dyrektora wspomaga w kierowaniu Szkołą dwóch Wicedyrektorów.
 8. Powierzenia funkcji Wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków a także jego odwołania, dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
 9. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3 **Rada Pedagogiczna**

§ 38

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalenie planów pracy Szkoły;
 - 2) uchwalenie wyników klasyfikacyjnych i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów liceum ogólnokształcącego;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) zatwierdzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - 6) zatwierdzenie Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
 - 7) uchwalenie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
 - 8) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego;
 - 9) podejmowanie uchwał dotyczących aktualizacji Statutu Szkoły.
 - 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) roczną organizację, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 2) propozycje zawarcia umów ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie klas ćwiczeń i praktyk studentów;
 - 3) projekty planu finansowego Szkoły;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powołanie lub odwołanie Wicedyrektora;
 - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
 - 7) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje;
 - 8) wnioski w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
- 3a. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia lub absolwenta, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Rady z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
 5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian i uchwała go.
 6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 8. Nie rzadziej niż dwa razy w roku Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły.
 9. Rada Pedagogiczna może wnioskować o odwołanie z funkcji osób zajmujących kierownicze stanowiska w Szkole.
 10. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły lub placówki.
 11. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
 12. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
 13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły lub placówki.
 15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz Kuratora Oświaty. Kurator Oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Kuratora jest ostateczne.

Rozdział 4 Rada Rodziców

§ 39

1. W Szkole działa (jeżeli zostaną utworzone zgodnie z przepisami ustawy i Statutu) Rada Rodziców XCIV Liceum Ogólnokształcącego, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Działalności Rady Rodziców.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4, uchwalony przez Radę Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem.
6. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania w Szkole oraz współpracuje z nią osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
7. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły w realizacji jej statutowych zadań, a w szczególności:
 - 1) może występować do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - 3) opiniuje:
 - a) program poprawy efektywności kształcenia,
 - b) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - c) podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia i inne organizacje,
 - d) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - e) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 4) inicjuje i organizuje formy bezpośredniej pomocy rodziców w bieżącej działalności Szkoły i poprawianiu warunków jej funkcjonowania;
 - 5) organizują działalność mającą na celu informowanie ogółu rodziców o podjętych przez siebie działaniach;
 - 6) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz prowadzą działalność w celu uzyskania środków finansowych z innych źródeł, które przeznaczają na wspieranie działalności statutowej Szkoły oraz doraźną pomoc uczniom potrzebującym.
8. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwalają odrębne przepisy.
9. Zasady pracy Rady Rodziców, w tym pozyskania i wydatkowania środków finansowych określa regulamin jej działalności.

Rozdział 5 Samorząd Uczniowski

§ 40

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
3. Zasady wybierania organów Samorządu Uczniowskiego, a także zasady jego działalności określają regulaminy samorządów, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

4. Samorząd Uczniowski poprzez swoich przedstawicieli może przedstawić Dyrektorowi Szkoły, Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej, wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności:
 - 1) dotyczących praw i obowiązków uczniów;
 - 2) prawa organizacji życia szkolnego;
 - 3) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 4) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły;
5. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) opiniują program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły;
 - 2) wyrażają opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 3) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmują działania w zakresie wolontariatu.
6. Uczniowie Szkoły mają prawo wyboru nauczyciela - opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Zasady dokonywania tego wyboru określają regulaminy Samorządów Uczniowskich Samorządu Uczniowskiego.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekunów Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 6

Wolontariat Uczniowski

§ 41a

1. W celu rozwijania kompetencji społecznych i interpersonalnych uczniów oraz uwrażliwiania na potrzeby osób potrzebujących pomocy, w szkole prowadzi się działania o charakterze wolontariatu.
2. W Szkole może powstać Rada Wolontariatu, koordynująca działania szkolnego wolontariatu.
3. Zasady funkcjonowania Rady określa regulamin jej działalności.

Dział III

Organizacja Szkoły

Rozdział 1

Cykl i plan nauczania

§ 42

Cykl kształcenia w Szkole wynosi:

- 1) 3 lata w kończącym działalność gimnazjum;
- 2) 3 lata w liceum ogólnokształcącym.

§ 43

Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący i zaopiniowany przez Kuratorium Oświaty oraz plan pracy Szkoły, uchwalony przez Radę Pedagogiczną na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 44

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) podstawowych zasad higieny pracy umysłowej;
 - 2) potrzeb eksperymentów i innowacji realizowanych w Szkole;
 - 3) konieczności zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
3. Projekt planu dyżurów nauczycielskich przygotowuje wyznaczona w każdym roku szkolnym osoba lub zespół nauczycieli.
4. Plan dyżurów zatwierdza Dyrektor.
5. Dyżury są pełnione według następujących zasad:
 - 1) dyżury rozpoczynają się 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i trwają w czasie wszystkich przerw, aż do zakończenia zajęć;
 - 2) nauczyciele dyżurują w szatni, na parterze i piętrach oraz (w zależności od warunków atmosferycznych) na boisku szkolnym;
 - 3) nauczyciele mający z uczniami gimnazjum lekcję kończącą w danym dniu zajęcia uczniów w Szkole, mają obowiązek sprowadzić ich do szatni;
 - 4) dyżurujący nauczyciele są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów, mogące stanowić zagrożenie ich bezpieczeństwa i zdrowia.
6. Niewywiązanie się nauczyciela z obowiązku dyżuru powoduje następstwa dyscyplinarne.

Rozdział 2

Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej

§ 45

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
5. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii/ etyki, zajęcia podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
6. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i Rady rodziców.
7. Szkoła może prowadzić również inne zajęcia edukacyjne.

8. Zajęcia wymienione w pkt 4 lit. c), d), e) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 46

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziały mogą być dzielone na grupy. Podziału takiego dokonuje Dyrektor Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym względzie.
3. Niektóre zajęcia edukacyjne, zwłaszcza w ramach kształcenia w zakresie ścieżek przedmiotowych, a także w czasie wyjazdów i wycieczek, mogą odbywać się poza systemem klasowo – lekcyjnym.
4. Kształcenie uczniów może odbywać się za granicą, na podstawie umów międzynarodowych, porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, organy prowadzące, jednostki samorządu terytorialnego, organy administracji rządowej, programów edukacyjnych Unii Europejskiej lub na zaproszenie podmiotów zagranicznych.
5. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków rodziców.

Rozdział 3 Projekt edukacyjny

§ 47

1. Uczniowie, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, przy zastosowaniu różnorodnych metod.
2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
3. Projekt realizowany jest przez zespół kończącego działalność gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego. Jest on zespołowym uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu,
 - b) określenie celów projektu i zaplanowanie etapów jego realizacji,
 - c) wykonanie zaplanowanych działań,
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego,
 - e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum, uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
5. Na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt, wychowawca klasy informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
6. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu wpisuje się na świadectwie ukończenia kończącego działalność gimnazjum.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu. W takich przypadkach w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji, o której mowa w ust. 7, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 4

Biblioteka i czytelnia szkolna

§ 48

1. Realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej służy biblioteka szkolna. Jest wielodyscyplinarną pracownią szkolną i prowadzi czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć w grupach uczniów. Jej użytkownikami są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami nadzoruje Dyrektor Szkoły.
4. W związku z wprowadzeniem bezpłatnych podręczników dla kończącego działalność gimnazjum, biblioteka szkolna nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
6. Czas pracy biblioteki i czytelnicy jest corocznie dostosowany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy określają ich regulaminy.
8. Nauczyciel bibliotekarz sprawuje opiekę nad uczniami nieuczęszczającymi na zajęcia religii/ etyki w czasie trwania tych zajęć. Uczniowie ci mają obowiązek przebywania w bibliotece szkolnej.

Dział IV

Wewnątrzszkolny system oceniania

Rozdział 1

Zasady ogólne

§ 49

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania obejmuje oceny z przedmiotów oraz ocenę zachowania. System oceniania pełni funkcję klasyfikacyjną i diagnostyczną.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia szkolne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na:
 - 1) rozpoznawaniu 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;

- 2) formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych.

§ 50

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom dokonania organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 51

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii / etyki;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie ocen według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii /etyki oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii /etyki oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 52

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii /etyki, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1a. Nauczyciel dokumentuje przekazanie powyższych informacji wpisami do dziennika odpowiednio w temacie lekcji i w rubryce „Zebrania z rodzicami”
2. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi rocznej nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca dokumentuje ten fakt wpisem do dziennika w temacie lekcji oraz w rubryce „Zebrania z rodzicami”. Rodzice podpisują w dzienniku informację o zapoznaniu się z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Uprawniony do podawania informacji o ocenach z danych zajęć edukacyjnych jest nauczyciel uczący, pedagog, wychowawca i Dyrektor Szkoły.
6. Formą zawiadomienia ucznia jest przekazanie mu informacji przez nauczyciela przedmiotu lub przez wychowawcę klasy w czasie zajęć lekcyjnych i dostęp do dziennika elektronicznego.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom (prawnym opiekunom) gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
8. Formą zawiadomienia rodzica (prawnego opiekuna) jest dokonany przez wychowawcę wpis „przekazanie informacji o ocenach” w rubryce „Ważniejsze wydarzenia z życia klasy” w dniu zebrania z rodzicami i dostęp do dziennika elektronicznego. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną – rodzice potwierdzają informację podpisem.
9. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu wychowawca informuje rodziców poprzez stosowny wpis w dzienniczku ucznia, egzekwując przyjęcie wiadomości przez potwierdzenie jej podpisem rodzica (prawnego opiekuna). Rodzice mogą potwierdzić uzyskanie informacji przez pocztę wewnętrzną w dzienniku elektronicznym.
10. W przypadku rodziców unikających kontaktu ze Szkołą – w przypadku zagrożenia niedostateczną oceną końcoworoczną oraz/lub naganną oceną końcoworoczną zachowania – wychowawca wysyła informację listem poleconym.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
12. W szkole obowiązują następujące zasady udostępniania prac uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) Uczeń dostaje każdorazowo do wglądu pracę pisemną podczas jej omawiania na lekcji;
 - 2) Rodzic (prawny opiekun), ma prawo wglądu w pracę swojego dziecka, na terenie szkoły podczas dyżurów nauczycieli przedmiotów w czasie zebrań i dni otwartych lub po indywidualnym umówieniu się z nauczycielem;
13. Prace pisemne mogą być fotografowane lub kserowane przez ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) na terenie szkoły w czasie wskazanym przez nauczyciela.

§ 53

1. Oceny śródroczne i oceny końcoworoczne są wystawiane w dziennikach nie później niż na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń może zrezygnować z uczęszczania na zajęcia dodatkowe najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. Rezygnacja ma być dostarczona do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej i potwierdzona podpisem rodzica.
4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii. Ponadto nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez takiego ucznia oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.
5. Na podstawie w/w opinii bądź orzeczeń, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi, autyzmem lub zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego, jeżeli w opinii zawarte jest takie zalecenie.
 6. Rodzice są zobowiązani poinformować wychowawcę o posiadanej opinii/ orzeczeniu w ciągu 1 tygodnia od jej otrzymania.
 7. Wychowawca informuje nauczycieli uczących o tym fakcie oraz przekazuje opinię/ orzeczenie pedagogowi szkolnemu celem wpięcia do akt ucznia.
 8. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego Szkoła organizuje zajęcia indywidualne.
 9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 9a. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie:
- 1) zajęć klasowo- lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów, za zgodą rodziców: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
- 9b. Śródroczną i roczną ocenę z tych zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne, uwzględniając opinię nauczyciela prowadzącego zajęcia do wyboru.
10. Częściowego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego dokonuje Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych, na czas określony w tej opinii.
 11. Całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej dokonuje Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie opinii lekarskiej, na czas określony w tej opinii.
 12. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Rozdział 2

Bieżące ocenianie oraz zasady klasyfikacji

§ 54

1. Ocenianie bieżące oraz formy sprawdzania wiedzy podane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, stanowiących załącznik do Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Minimum dwie prace pisemne w semestrze muszą zostać opatrzone komentarzem, zawierającym:
 - zagadnienia, które uczeń opanował,
 - zagadnienia, których uczeń nie opanował,
 - wskazanie sposobu uzupełnienia braków w wiedzy i umiejętnościach;
4. Komentarz należy umieścić na pracy klasowej lub w opisie oceny w dzienniku elektronicznym;
5. Podstawą oceniania z przedmiotu są wiedza i umiejętności oraz postępy ucznia.
6. Ocenianie bieżące odbywa się na podstawie:
 - 1) odpowiedzi ustnych;
 - 2) prac pisemnych (wiedza i umiejętności);
 - 3) prac terminowych – zadań domowych, referatów, projektów, prezentacji itp.
 - 4) prac nadobowiązkowych, dodatkowych, zaaprobowanych przez nauczyciela;
 - 5) aktywności na lekcji;
 - 6) umiejętności pracy w grupie;
 - 7) obserwacji postaw ucznia i jego stosunku do obowiązków szkolnych.
7. W klasach trzecich liceum i gimnazjum ocenianiu podlegają także :
 - 1) zagadnienia omawiane w ramach powtórzenia i przygotowania do egzaminów zewnętrznych;
 - 2) systematyczny udział w próbnych egzaminach i maturach z poszczególnych przedmiotów.
8. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności ucznia.
9. Oceny cząstkowe oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyrażone są w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
10. W Szkole obowiązują następujące wymagania na poszczególne oceny:
 - 1) kończące działalność gimnazjum
 - 0% - 29% niedostateczny
 - 30% - 54% dopuszczający
 - 55% -75% dostateczny
 - 76% -92% dobry
 - 93% - 100% bardzo dobry
 - 2) liceum

- 0% - 49% niedostateczny
 - 50% - 64% dopuszczający
 - 65% - 78% dostateczny
 - 79% - 92% dobry
 - 93% - 100% bardzo dobry
- 10a. Ocenę celującą za prace klasowe, zadania dodatkowe zlecone przez nauczyciela oraz odpowiedzi ustne, otrzymuje uczeń który spełnia następujące kryteria:
93% - 100% + zadanie dodatkowe z którego uzyskał minimum 90%
Liczba punktów uzyskanych za zadanie dodatkowe wliczana jest do ogólnej liczby punktów i powoduje podwyższenie oceny.
11. Ocena częściowa może być wyrażona przez znaki „+”, „-”, „...”.
12. Przy wpisywaniu ocen śródrocznych do dzienników lekcyjnych dopuszcza się następujące skróty:
- 1) stopień celujący – cel;
 - 2) stopień bardzo dobry – bdb;
 - 3) stopień dobry – db;
 - 4) stopień dostateczny – dst;
 - 5) stopień dopuszczający – dop;
 - 6) stopień niedostateczny – ndst.
13. Przy wpisywaniu ocen końcoworocznych do dzienników i arkuszy ocen wpisuje się pełne ustalone brzmienie oceny, zgodnie z § 53 pkt 6.
14. Oceniać należy systematycznie, w ciągu całego roku szkolnego sprawdzając minimum cztery obszary z wymienionych w pkt. 3 ust. 1 – 7 i w pkt. 4 ust. 1-2.

§ 55

1. W Szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych prac sprawdzających:
 - 1) terminy prac wpisywane są do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jedna praca dziennie i nie więcej niż trzy prace w tygodniu, w tym jedna dwugodzinna);
Sprawdziany z języków obcych prowadzonych w grupach międzyoddziałowych mogą wykraczać poza ten limit.
Testy sprawdzające umiejętność czytania ze zrozumieniem nie są traktowane jak prace klasowe.
 - 2) jeżeli zaplanowana klasówka (sprawdzian) nie odbyła się z przyczyn obiektywnych, przeprowadza się ją w najbliższym możliwym terminie, nie uwzględniając limitu prac klasowych w tygodniu;
 - 3) prace klasowe muszą być sprawdzone przez nauczyciela w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i przedstawione uczniowi do wglądu.
W przypadku języka polskiego termin ten wynosi 3 tygodnie.
 - 4) nauczyciel nie może przeprowadzić pracy klasowej, jeżeli poprzednia nie została oceniona i omówiona w klasie.
 - 5) praca klasowa może obejmować tylko materiał opracowany na lekcji lub zadany do domu,
 - 6) krótkie sprawdziany (kartkówki), trwające do 15 minut i obejmujące materiał z ostatnich 3 tematów, mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia.
Winne być ocenione w terminie jednodniowym i przedstawione uczniowi do wglądu. Kartkówki nie podlegają poprawie;
 - 7) uczniowie nieobecni na kartkówkach mogą być zobligowani przez nauczyciela do napisania ich w możliwie najbliższym, wskazanym przez nauczyciela terminie;

- 8) prace dotyczące zrozumienia tekstu mogą być realizowane w dowolnym terminie bez zapowiedzi;
 - 9) sprawdziany pisemne są obowiązkowe;
 - 10) uczeń zna szczegółowy zakres materiału objętego sprawdzianem;
 - 11) prace klasowe są zapowiedziane i poprzedzone lekcją utrwalającą;
 - 12) uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie za nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym ma prawo do pisania sprawdzianu w dodatkowym terminie, nie przekraczającym dwóch tygodni od daty sprawdzianu.
 - 13) uczeń, który nie przystąpił do pracy klasowej z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, pisze ją na polecenie nauczyciela bez możliwości poprawy.
 - 14) w przypadku dłuższej nieobecności usprawiedliwionej (trwającej powyżej 3 dni), uczeń ma prawo pisać sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie przekraczającym 2 tygodni od daty powrotu do Szkoły. Po tym terminie uczeń pisze pracę na polecenie nauczyciela.
 - 15) uczeń ma prawo poprawiać ocenę niedostateczną z pisemnego sprawdzianu (z wyjątkiem kartkówki) w terminie dwóch tygodni od dnia oddania sprawdzonych prac. Można ją poprawiać poza swoimi lekcjami w ustalonym terminie.
 - 16) W przypadku złapania ucznia na ściąganiu na pracy pisemnej – otrzymuje on ocenę niedostateczną i -50 pkt. z zachowania.
 - 17) prace klasowe przechowywane są do końca roku szkolnego;
 - 18) obecność na lekcji w przy jednoczesnej odmowie brania udziału w zajęciach (po wyczerpaniu limitu nieprzygotowań zgodnym z Przedmiotowym Systemem Oceniania), powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej;
2. Korzystanie ucznia z niedozwolonych pomocy na sprawdzianie skutkuje otrzymaniem przez niego oceny niedostatecznej.
 3. Forma i liczba sprawdzianów pisemnych z poszczególnych przedmiotów podana jest w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
 4. Postępy ucznia, w postaci ocen, nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym z zaznaczeniem badanej kompetencji a wychowawca w dokumentacji korespondencji z rodzicami.
 5. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji 2 razy w ciągu półrocza, a przypadku, gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze jednej godziny tygodniowo – 1 raz w ciągu półrocza. Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe i zwalnia z uczestnictwa w kartkówce. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji oraz uczestnictwa w zapowiedzianych formach sprawdzania wiadomości.

§ 56

1. Uczeń uzyskuje promocję, jeżeli (z wyjątkiem pkt. 6) uzyskał pozytywne oceny z przedmiotów objętych klasyfikacją.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z zajęć WF, jeżeli opuścił więcej niż 50% zajęć, lub mimo obecności odmawiał udziału w więcej niż 50% zajęć.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do końca zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych zawarte są w Rozdziale 7 Statutu.
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 te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 3 **Kryteria ocen z przedmiotów**

§ 57

1. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:
 - 1) **ocenę celującą** (6) powinien otrzymać uczeń spełniający wymagania ponadprogramowe, a więc:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program danej klasy;
 - c) przy wystawianiu oceny celującej z wychowania fizycznego nauczyciel uwzględnia inne, pozasportowe, udokumentowane osiągnięcia ucznia (dotyczy sportów i rekreacji ruchowej nie ujętych w Systemie Punktacji Sportu Młodzieżowego);
 - 2) **ocenę bardzo dobrą** (5) powinien otrzymać uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji;
 - 3) **ocenę dobrą** (4) powinien otrzymać uczeń, który:
 - a) opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym,
 - b) umie samodzielnie rozwiązać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - c) rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności;
 - 4) **ocenę dostateczną** (3) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe elementy wiadomości programowych, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) **ocenę dopuszczającą** (2) otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) **ocenę niedostateczną** (1) otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości określonych programem nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 58

1. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych, dodatkowych i religii/ etyki co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię/ etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 4

Uprawnienia laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych i konkursów oraz uczestników zawodów sportowych

§ 59

1. Uczeń biorący udział w olimpiadzie przedmiotowej lub ogólnopolskim konkursie ma prawo do indywidualnego toku nauczania w okresie 2 tygodni przed eliminacjami centralnymi.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w kończącym działalność gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem lub egzaminem gimnazjalnym, są zwolnieni w przypadku uczniów kończącego działalność gimnazjum – z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu.
4. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia kończącego działalność gimnazjum tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego;
5. Zwolnienie, o którym mowa w pkt 3 z odpowiedniej części sprawdzianu albo z danego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu albo danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
6. Zwolnienie, o którym mowa w pkt 3 z części trzeciej egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i rozszerzonym.

7. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 1, z innego języka obcego nowożytnego niż ten, który zadeklarował odpowiednio w części drugiej sprawdzianu albo w części trzeciej egzaminu gimnazjalnego, dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego, informuje komisję okręgową o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli uczeń uczy się tego języka obcego nowożytnego w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły ponadgimnazjalnej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
9. W przypadku gdy absolwent uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej z danego przedmiotu, w tym z danego języka obcego nowożytnego, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego na wniosek absolwenta, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed egzaminem maturalnym, informuje komisję okręgową o zmianie przedmiotu lub wyborze nowego przedmiotu, w tym zmianie języka obcego nowożytnego lub o zmianie poziomu języka obcego nowożytnego, wskazanych w deklaracji maturalnej.
10. Przygotowywanie się do olimpiad przedmiotowych przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów lub dni wolnych od zajęć, zgodnie z poniższymi wytycznymi:
 - 1) eliminacje okręgowe:
 - a) 1 olimpiada – 3 dni wolne od zajęć szkolnych,
 - b) 2 lub więcej olimpiad – 5 dni wolnych od zajęć szkolnych;
 - 2) eliminacje centralne:
 - a) 1 olimpiada – 5 dni wolnych od zajęć szkolnych,
 - b) 2 lub więcej olimpiad – 7 dni wolnych od zajęć szkolnych.
 - 3) finały ogólnopolskich konkursów – 1 dzień wolny od zajęć szkolnych;
11. Uczniowie biorący udział w różnego typu międzyszkolnych zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym.
12. Do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych.
13. Udział w imprezach potwierdza nauczyciel/opiekun danej imprezy.

Rozdział 5

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 60

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej (śródrocznej) z zajęć edukacyjnych - przystąpienia do sprawdzianu wiedzy i umiejętności:
 - 1) uzyskanie przewidywanej oceny niższej o jeden stopień od oceny, o którą uczeń się ubiega;
 - 2) nie później niż na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP, wychowawcy klas pisemnie informują uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach końcoworocznych (śródrocznych) z zajęć edukacyjnych. W przypadku nieobecności ucznia w Szkole w dniu podawania do wiadomości uczniom i rodzicom przewidywanych ocen, uczeń i rodzic powinni sami zwrócić się do wychowawcy o informację o tych ocenach, w terminie umożliwiającym im ewentualne złożenie podania o podwyższenie przewidywanej oceny;

- 3) ostateczna ocena końcoworoczna (śródroczna) jest wystawiana nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 4) uczeń w terminie nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej powinien złożyć w sekretariacie podanie do nauczyciela uczącego o uruchomienie procedury uzyskania wyższej niż przewidywana oceny końcoworocznej (śródrocznej). Niezłożenie podania w przewidywanym terminie jest równoznaczne z otrzymaniem przewidywanej oceny końcoworocznej (śródrocznej) z danego przedmiotu;
- 5) wniosek ucznia musi zawierać pisemne uzasadnienie;
- 6) uczeń przystępuje do sprawdzianu wiedzy i umiejętności w terminie i miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły dla wszystkich wnoszących uczniów, najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Niestawienie się ucznia na egzamin w powyższym terminie uważane jest za rezygnację z uzyskania wyższej niż przewidywana oceny końcoworocznej (śródrocznej);
- 7) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej. Na wniosek ucznia posiadającego opinię z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej sprawdzian przeprowadza się w formie ustnej. Sprawdziany z: plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego mają formę zadań praktycznych, z zastrzeżeniem przepisów WSO z tych przedmiotów;
- 8) sprawdzian wiedzy i umiejętności, uwzględniający pełną skalę ocen, układa zespół przedmiotowy;
- 9) sprawdzian ocenia nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
- 10) końcoworoczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa niż przewidywana;

§ 61

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli 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 zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego, który powinien mieć formę zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, 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.

6. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) pytania (zadania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 6

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 62

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 w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, po wysłuchaniu opinii wychowawcy i nauczycieli uczących.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego, który powinien mieć formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny, z wyjątkiem egzaminu dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił

na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z takim uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Zamiar uczestniczenia w egzaminie rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają pisemnie Dyrektorowi Szkoły nie później niż na jeden dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu klasyfikacyjnego.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) ćwiczenia (zadania) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 15. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9, 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. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 16. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w Rozdziale 7.
 17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
 18. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części – ustnej i pisemnej. Obie części są jednakowo ważne. Wyniki z obu części są uśrednione. Ocena końcowa z egzaminu klasyfikacyjnego wystawiana jest według skali procentowej przyjętej w WSO.
 19. Egzaminu klasyfikacyjnego nie zdaje uczeń przechodzący z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły lub jednego typu klasy do innego typu klasy, który nie miał oceny z przedmiotu. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

Rozdział 7

Egzaminy poprawkowe

§ 63

1. Egzamin poprawkowy końcoworoczny może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, technologii informacyjnej, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w Szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
5. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z Dyrektorem i przewodniczącym zespołu przedmiotowego.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części – ustnej i pisemnej. Obie części są jednakowo ważne. Wyniki z obu części są uśrednione. Ocena końcowa z egzaminu poprawkowego wystawiana jest według skali procentowej przyjętej w WSO.
13. Egzamin klasyfikacyjny oraz egzamin poprawkowy nauczyciele układają w sposób umożliwiający wykorzystanie pełnej skali ocen.

Rozdział 8

Zasady i kryteria oceniania zachowania

§ 64

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, zgodnie ze skalą ocen:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne;
3. Przy wpisywaniu ocen śródrocznych zachowania do dzienników lekcyjnych, dopuszcza się następujące skróty:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
4. Przy wpisywaniu ocen końcoworocznych zachowania do dzienników i arkuszy ocen, wpisuje się pełne ustalone brzmienie oceny.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca w oparciu o szczegółowe kryteria punktowe, zawarte w § 64 z wyłączeniem zachowań grożących odpowiedzialnością karną (punkt IV kryteriów ustalania oceny zachowania).
6. Wychowawca klasy nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przedstawia uczniom swoje propozycje oceny i wyjaśnia ewentualne rozbieżności, opinie.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącym trybu ustalania tej oceny. W tym przypadku procedury określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
8. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
 - 1) uczeń może się ubiegać o uzyskanie wyższej niż proponowana przez wychowawcę rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, (z wyłączeniem uczniów, którzy ocenę naganną otrzymali na mocy pkt. IV kryteriów ustalania oceny zachowania)
 - 2) podstawowym kryterium rozpatrzenia podania o uzyskanie wyższej niż proponowana przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest spełnianie przez ucznia wszystkich warunków oceny wyższej niż proponowana, wyszczególnionych w § 60.
 - 3) w przypadku kwestionowania proponowanej przez nauczyciela oceny, uczeń zobowiązany jest w ciągu 2 dni od daty przekazania mu informacji złożyć na piśmie

wniosek z uzasadnieniem do wychowawcy o ponowne rozpatrzenie oraz ewentualną weryfikację przewidywanej oceny zachowania;

- 4) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym rozpatruje podanie ucznia i ponownie ustala ocenę zachowania. Jeżeli zaistniały okoliczności o których nie wiedział, przemawiające na korzyść ucznia, przychyła się do prośby ucznia i podwyższa ocenę zachowania.

§ 65

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Oceny zachowania ustala się według następującej skali:

Ocena śródroczna

Ocena	Zakres punktów
Wzorowe	201 i więcej
bardzo dobre	151 - 200
Dobre	101 - 150
Poprawne	51 - 100
Nieodpowiednie	1 - 50
Naganne	0 i poniżej

Ocena końcoworoczna

Ocena	Zakres punktów
Wzorowe	402 i więcej
bardzo dobre	302- 401
Dobre	202-301
Poprawne	102-201
Nieodpowiednie	1 - 101
Naganne	0 i poniżej

3. Każdy uczeń otrzymuje na początku każdego półrocza 101 punktów. Ocena końcoworoczna jest sumą punktów z całego roku.
4. W klasach programowo najwyższych liceum w II półroczu obniżona zostaje punktacja zachowania o 30 %. Każdy uczeń na początku II półrocza otrzymuje więc 71 punktów.
5. Roczne oceny zachowania w klasach programowo najwyższych liceum ustala się wg następującej skali:

Ocena końcoworoczna

Ocena	Zakres punktów
-------	----------------

Wzorowe	342 i więcej
bardzo dobre	257-341
Dobre	172-256
Poprawne	87-171
Nieodpowiednie	1 -86
Naganne	0 i poniżej

KRYTERIA PRZYDZIELNIANIA PUNKTÓW ZA OBSEROWANE ZACHOWANIA					PUNKTY LUB OCENA
I.	Stosunek do obowiązków szkolnych, kultura i etyka zachowania				
1.	nieobecności nieusprawiedliwione	termin usprawiedliwienia 2 tygodnie od powrotu do szkoły	każda godzina		-10
2.	spóźnienia		každorazowo		-5
3.	nieobecności nieusprawiedliwione i spóźnienia/	brak	miesięcznie	+ 5	
	100% frekwencja bez nieobecności i spóźnień		miesięcznie premia za I sem. premia za II sem.	+20 +50 +50	
4.	nieusprawiedliwiona nieobecność lub spóźnienie na próbnych egzaminach maturalnych lub gimnazjalnych	nieobecność	každorazowo		-15
		spóźnienie	každorazowo		-5
5.	samowolne opuszczanie lub namawianie do opuszczania budynku szkoły w czasie lekcji, przerwy, imprez szkolnych, naruszanie regulaminu		každorazowo		-20

	wycieczek szkolnych				
6.	ubiór i wygląd zgodny ze statutem szkoły	brak odpowiedniego stroju szkolnego lub galowego	każdorazowo		-5
		wyrazisty makijaż, nadmierna ilość biżuterii, jaskrawo pomalowane paznokcie	każdorazowo		-5
		chodzenie w nakryciu głowy na terenie budynku	każdorazowo		-5
7.	stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły	przeszkadzanie w czasie lekcji	jednorazowo podczas lekcji		-5
		niewykonywanie poleceń nauczyciela	każdorazowo		-10
		aroganie odezwanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły	każdorazowo		-10
8.	obowiązki dyżurnego	ustalenia wewnątrzklasowe	tygodniowo	+2	-2
9.	nieterminowe rozliczanie książek w bibliotece (książki należy zwrócić do dnia rady klasyfikacyjnej końcoworocznej)		rocznie		-15
10.	zmiana obuwia	brak zmiany	każdorazowo		-10
11.	dzienniczek	brak	każdego dnia		-2
12.	zachowania niekulturalne	wulgaryzmy w mowie lub w piśmie, niestosowne zachowanie poza salą lekcyjną (czytelnia, stołówka, korytarz itp.)	każdorazowo		-10
13.	telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne	posiadanie włączonego telefonu w czasie lekcji	każdorazowo		-20
14.	korzystanie z niedozwolonych pomocy w czasie wszystkich prac weryfikujących wiedzę ucznia		każdorazowo		- 50

	(prace pisemne, odpowiedzi ustne)				
15.	zachowania kulturalne i postawa społeczna	słownictwo, higiena, życzliwość, bezinteresowna pomoc innym	semestralnie	do +20	
16.	systematyczna praca nad poprawą zachowania	punkty przyznawane przez wychowawcę klasy po konsultacji z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i uczniami	semestralnie	do +20	
II.	Przemoc, agresja, nalogi, akty wandalizmu				
1.	zachowania zagrażające bezpieczeństwu	np. bieganie, plucie, rzucanie i wyrzucanie przedmiotów przez okno, gra w piłkę na korytarzu (i inne)	každorazowo		-5
2.	bójki, szamotanina		každorazowo		-15
3.	przejawy nietolerancji, przezywanie, upokarzanie, wyśmiewanie, podżeganie do bójek, wulgarne wyzwiska, nękanie		každorazowo		-15
4.	oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły		každorazowo		-20
5.	niszczenie sprzętu szkolnego		každorazowo		-50 oraz zwrot kosztów naprawy. Powtórne niszczenie sprzętu szkolnego - <u>ocena naganna</u>
6.	niszczenie rzeczy innych osób		každorazowo		-50 oraz zwrot kosztów naprawy. Powtórne niszczenie rzeczy innych

					osób – <u>ocena</u> <u>naganna</u>
7.	palenie, posiadanie lub rozprowadzanie papierosów oraz korzystanie i rozprowadzanie e-papierosów		każdorazowo		-100
8.	przebywanie w towarzystwie osoby palącej papierosy oraz e-papierosy, pijącej alkohol lub zażywającej narkotyki		każdorazowo		-100
III.	Zachowania grożące odpowiedzialnością karną				
1.	spożywanie lub rozprowadzanie środków odurzających (alkohol, narkotyki)				ocena naganna
2.	wymuszanie, szantażowanie, zastraszanie				ocena naganna
3.	wyłudzenie pieniędzy				ocena naganna
4.	kradzież				ocena naganna
5.	posiadanie lub używanie niebezpiecznych przedmiotów				ocena naganna
6.	przestępstwa udowodnione przez organy ścigania				ocena naganna
7.	pobicie z narażeniem zdrowia i życia				ocena naganna
8.	wykonywanie zdjęć bez zgody zainteresowanej osoby (nauczyciela, ucznia lub innego pracownika szkoły), tworzenie fotomontaży i ich				ocena naganna

	rozpowszechnianie				
9.	wykonywanie nagrań filmowych, dźwiękowych z użyciem dyktafonów, telefonów komórkowych, kamer lub innych urządzeń bez zgody osoby zainteresowanej (nauczyciela, ucznia lub innego pracownika szkoły)				ocena naganna
10.	pogróżki, pomówienia, wulgaryzmy wobec nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów lub ich rodziców oraz umieszczanie ich w internecie				ocena naganna
11.	naruszanie dóbr osobistych nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów lub ich rodziców				ocena naganna
12.	falszowanie podpisów				ocena naganna
13.	falszowanie dokumentów np. dopisywanie ocen do dziennika				ocena naganna
14.	posługiwanie się cudzym zeszytem, cudzą pracą przy weryfikacji prac przez nauczyciela				ocena naganna
IV.	Działania na rzecz własnego rozwoju, praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska				
1.	prace na rzecz klasy	dekoracje	každorazowo	Od 0 do +30	
		porządkowanie, pielęgnacja roślin	každorazowo	od +1 do +5	
		organizowanie imprez i wyjść	každorazowo	+10	

		klasowych			
		przygotowanie modułów na godzinę wychowawczą	každorazowo	+5	
		praca w samorządzie klasowym	semestralnie	od 0 do +20	
		pomoc koleżeńska w pokonywaniu trudności w nauce	semestralnie	do +20	
		niewywiązywanie się z przyjętych na siebie bądź zleconych obowiązków	každorazowo		-30
2.	prace na rzecz szkoły	materiały informacyjne, przygotowanie sali do imprezy, sprzątnięcie sali po imprezie, obsługa sprzętu nagłaśniającego i multimedialnego w czasie uroczystości szkolnych (po uzgodnieniu z opiekunem) Nie dotyczy uczniów klasy dyżurującej w danym miesiącu	každorazowo	od +5 do +10	
		aktywne uczestnictwo w projektach szkolnych (po uzgodnieniu z opiekunem) nie dotyczy gimnazjalnego projektu edukacyjnego	každorazowo	od +5 do +20	
		Prace wykonywane na rzecz szkoły po	každorazowo	+10 za każdą godzinę	

		godzinach lekcyjnych przy organizacji dużych imprez zewnętrznych (po uzgodnieniu z opiekunem)		(maksymalnie 100 pkt)	
		udział w pracach samorządu szkolnego (po uzgodnieniu z opiekunem)	semestralnie	od +0 do +30	
		udział w poczcie sztandarowym (po uzgodnieniu z opiekunem)	každorazowo	+10	
		za niewywiązanie się z obowiązków	každorazowo		-30
3.	udział w gimnazjalnym projekcie edukacyjnym (dotyczy tylko uczniów kończącego działalność gimnazjum)	w zależności od stopnia zaangażowania i wkładu pracy (ocenia wychowawca w porozumieniu z opiekunem projektu)		od +0 do +100	
		odmowa wzięcia udziału			-100
4.	aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych	koła zainteresowań, koła przedmiotowe, SKS (w uzgodnieniu z prowadzącym zajęcia)	semestralnie	+10	
5.	wolontariat i akcje charytatywne	aktywny udział (po uzgodnieniu z opiekunem)	každorazowo	+10 za każdą godzinę (maksymalnie 100 pkt)	
6.	gratulacje, podziękowania ze środowiska lokalnego		každorazowo	+10	
7.	konkursy kuratoryjne	za udział w etapie szkolnym (pod warunkiem		+10	

		uzyskania 75% możliwych punktów)			
		za udział w etapie rejonowym (pod warunkiem uzyskania 75% możliwych punktów)		+20	
		za udział w etapie wojewódzkim		+30	
		finalista konkursu kuratorskiego		+50	
		laureat konkursu kuratorskiego		+100	
8.	konkursy przedmiotowe	szkolny (pod warunkiem uzyskania 75% możliwych punktów)		+5	
		pozaszkolny (pod warunkiem uzyskania 75% możliwych punktów)		+15	
9.	konkursy artystyczne (np. plastyczny, muzyczny, recytatorski)	jednorazowo		+5	
		jeśli konkurs jest kilkuetapowy, za udział w każdym etapie		+5	
10.	konkursy szkolne (pozostałe)	zajęcie miejsca I - III		+10	
		za udział		+5	
11.	szkolne zawody sportowe	drużynowo	indywidualnie		
		I miejsce	I miejsce	+10	+10
		II miejsce	II-III miejsce	+8	+9
		III miejsce	IV-VI miejsce	+6	+8
		udział klasy	za udział	+3	+3
12.	reprezentowanie szkoły w dzielnicowych zawodach sportowych	drużynowo	indywidualnie		
		I miejsce	I-III miejsce	+15	+15
		II miejsce	IV-X miejsce	+10	+10
		III miejsce	XI-XX miejsce	+8	+7
		IV miejsce		+7	
		za udział	za udział	+4	+4
13.	reprezentowanie szkoły w wojewódzkich zawodach sportowych	drużynowo	indywidualnie		
		I-III miejsce	I-III miejsce	+20	+20
		IV-VI miejsce	IV-VI miejsce	+10	+15

		VII-X miejsce	VII-X miejsce	+8	+10
			XI-XX miejsce		+8
		za udział	za udział	+5	+5
14.	reprezentowanie szkoły w ogólnopolskich zawodach sportowych	drużynowo	indywidualnie		
		I-III miejsce	I-III miejsce	+25	+25
		IV-VI miejsce	IV-VI miejsce	+15	+20
		VII-X miejsce	VII-X miejsce	+10	+12
			XI-XX miejsce		+10
		za udział	za udział	+8	+8
15.	reprezentowanie szkoły w międzynarodowych zawodach sportowych	I –III miejsce		+50	
		IV- VI miejsce		+30	
		za udział		+25	

6. Ponadto:

- 1) Uczeń, który w półroczu otrzymał naganę dyrektora, niezależnie od liczby zebranych punktów otrzymuje naganną półroczną/roczną ocenę zachowania.
- 2) Każdy wychowawca posiada pulę 15 punktów, które może przydzielić za inne szczególne osiągnięcia (udokumentowane), nie wymienione w zasadach oceniania zachowania.
- 3) Każdy wychowawca posiada pulę 15 punktów ujemnych.
- 4) Wychowawca może anulować punkty ujemne z I semestru, przy wystawianiu oceny rocznej, w przypadku wyraźnej poprawy postawy ucznia w semestrze II.

Dział V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 66

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Dyrektor Szkoły przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem zobowiązany jest zasięgnąć informacji Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne

§ 67

1. Z mocy ustawy nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
4. Nauczyciel ma obowiązek rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
5. znać i stosować wewnątrzszkolne zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia uczniów uzależnieniem, demoralizacją i przestępczością, zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo- Profilaktycznym.
6. Każdy nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w egzaminie gimnazjalnym i części pisemnej egzaminu maturalnego.

§ 68

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) rozpoznaje indywidualne potrzeby edukacyjne i zaspokaja je;
 - 4) udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
 - 5) własnym przykładem daje świadectwo poszanowania praw i wartości, które wpaja uczniom;
 - 6) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju, w szczególności poprzez rozpoznawanie jego uzdolnień oraz informowanie o nich wychowawcy klasy i rodziców ucznia;
 - 7) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 8) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów.
3. Dbając o prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, nauczyciel w szczególności:
 - 1) wybiera po uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym oraz po uwzględnieniu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej program nauczania oraz podręcznik;
 - 2) starannie planuje pracę uczniów, ich aktywności i osiągnięcia w cyklu nauczania;
 - 3) stosuje właściwe, dostosowane do rozwoju psychofizycznego i intelektualnego uczniów metody nauczania;
 - 4) systematycznie przygotowuje się do zajęć;
 - 5) w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na prowadzenie zajęć,
 - 6) właściwie prowadzi pozostającą w jego gestii dokumentację szkolną;
 - 7) dba o pomoce edukacyjne, sprzęt i meble szkolne, wyposażenie pracowni.

§ 69

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego i ciągłe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
 - 1) pracę własną;
 - 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
 - 3) udział w organizowanych formach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
 - 4) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej, w tym także za granicą na podstawie umów międzynarodowych, porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego, organy administracji rządowej, zakłady kształcenia nauczycieli i placówki doskonalenia, udział w programach edukacyjnych Unii Europejskiej.

§ 70

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, a nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych – zespół przedmiotowy.
2. Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym, Rada Pedagogiczna może utworzyć zespół problemowo – zadaniowy, określając zakres jego działania.
3. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust. 1 i 2, kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
4. Zespoły pracują w oparciu o plany sporządzone na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
5. Cele i zadania zespołów obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji tych programów oraz korelowanie treści nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) przedstawienie propozycji podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy;

§ 71

Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela, zgodnie z art. 6 i 75 Ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela.

Rozdział 3 **Zakres zadań wychowawcy**

§ 72

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie w ramach zespołu klasowego warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowane działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) wspólnie z nauczycielami rozpoznaje mocne strony i uzdolnienia wychowanków oraz informuje o nich rodziców: ustnie lub pisemnie na zebraniach lub za pomocą dziennika elektronicznego,
 - 3) wspólnie z rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, integrujące zespół klasowy i rozwijające jednostki;
 - 4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 5) prowadzi pedagogizację rodziców w ramach organizowanych spotkań i wywiadówek;
 - 6) zapoznaje rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 7) zapoznaje rodziców ze Szkolnym Programem Wychowawczo- Profilaktycznym;
 - 8) poznaje i ustala potrzeby opiekuńczo – wychowawcze uczniów;
 - 9) włącza rodziców w działania na rzecz Szkoły;
 - 10) współpracuje na bieżąco z pedagogiem szkolnym i zespołem nauczycieli uczących w klasie.
3. Wychowawca wykonuje także czynności administracyjne dotyczące klasy, takie jak:
 - 1) założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego;
 - 2) kontrola frekwencji uczniów;
 - 3) sporządzanie sprawozdań śródrocznych i rocznych.
4. Wychowawca może być odwołany z pełnionej funkcji:
 - 1) przez Dyrektora Szkoły, z powodu istotnego nie wywiązywania się z powierzonych obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych;
 - 2) na wniosek rodziców, reprezentujących co najmniej 2/3 uczniów danej klasy;
 - 3) na wniosek co najmniej 2/3 uczniów danej klasy;
 - 4) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy.

§ 73

1. Wychowawcy Szkoły tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego ustalane są na podstawie Szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego.

Rozdział 4 Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego

§ 74

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pedagog składa Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi sprawozdanie ze swej pracy po zakończeniu każdego półrocza.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
6. Za zgodą Dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
7. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto:
 - 1) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;
 - 2) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie;
 - 3) koordynowanie, a w miarę możliwości także prowadzenie zadań Szkoły związanych z doradztwem zawodowym.

Rozdział 5

Zakres zadań terapeuty pedagogicznego

§ 75

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 1a) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6

Zakres zadań specjalistów i pomocy nauczyciela

§ 76

1. Jeżeli w szkole objęci są kształceniem specjalnym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub
 - 2) specjalistów lub
 - 3) pomoc nauczyciela;
2. Jeżeli w szkole objęci są kształceniem specjalnym uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub
 - 2) specjalistów lub
 - 3) pomoc nauczyciela;
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora przedszkola lub szkoły.
4. Do zadań tych nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

Rozdział 7

Zakres zadań Rzecznika Praw Ucznia

§ 77

1. W Szkole powołano funkcję Rzecznika Praw Ucznia uchwałą nr 11/2013 z dnia 29.08.2013 r.
2. Zasady powoływania Rzecznika Praw Ucznia oraz jego prawa i obowiązki reguluje osobny dokument zwany Regulaminem Rzecznika Praw Ucznia.

Rozdział 8

Inni pracownicy Szkoły

§ 78

Stanem zdrowia uczniów Szkoły zajmuje się służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 79

1. Innymi pracownikami Szkoły są pracownicy:
 - 1) administracyjni;
 - 2) ekonomiczni;
 - 3) techniczni;
 - 4) obsługi.
2. Obowiązki pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala Dyrektor Szkoły.

Dział VI

Uczniowie

Rozdział 1

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 80

1. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę.
3. Rekrutacja do klas pierwszych liceum prowadzona jest z wykorzystaniem elektronicznego systemu wspomagania naboru.
4. Do kończącego działalność gimnazjum uczęszczają uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły, a w przypadku wolnych miejsc, na mocy decyzji Dyrektora, uczniowie niebędący mieszkańcami obwodu Szkoły.
5. W celu przeprowadzania rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną.
6. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej liceum jest ukończenie szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podbudowę programową liceum.
7. Zasady rekrutacji do liceum określa Regulamin rekrutacji do XCIV LO im. gen. Stanisława Maczka w Warszawie, ul. Gwiazdzista 35

8. Regulamin rekrutacji do XCIV LO im. gen. Stanisława Maczka w Warszawie, ul. Gwiaździsta 35 jest dokumentem opracowywanym co roku na podstawie aktualnie obowiązujących aktów prawnych.

§ 81

1. W przypadku zezwolenia Dyrektora Szkoły na naukę poza Szkołą, spełnione być powinny następujące warunki:
 - 1) przedstawienie rodzicom i dziecku obowiązującego programu nauczania przedmiotów ogólnokształcących do realizacji na poziomie danej klasy;
 - 2) zobowiązanie rodziców do pełnej realizacji programu nauczania z poszczególnych przedmiotów;
 - 3) sprawdzenie czy dziecko zrealizowało program nauczania na poziomie danej klasy poprzez wyznaczenie i przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

§ 82

1. Uczeń jest klasyfikowany i promowany do następnej klasy według zasad ustalonych w Wewnętrzny Systemie Oceniania.
2. Uczniowie Liceum Ogólnokształcącego w przypadku nie uzyskania promocji mogą powtarzać klasę w tej Szkole.

Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia

§ 83

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołą, w tym także realizowania indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny, stosowania znanych mu kryteriów kontroli postępów w nauce;
 - 8) powiadomienia go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, zgodnie z uwzględnieniem zasad zawartych w § 55.
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
 - 10) zgłoszenia nieprzygotowania zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji 2 razy w ciągu półrocza, a w przypadku, gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze jednej godziny tygodniowo – 1 raz w ciągu półrocza
 - b) nieprzygotowanie powinno być zgłoszone na początku lekcji,
 - c) nieprzygotowanie obejmuje cały zakres zajęć danego przedmiotu w dniu, w którym zostało zgłoszone,
 - d) uczeń nieprzygotowany nie może być poddawany ocenie w żadnej formie. Dotyczy to także materiału zadanego na poprzednie lekcje,
 - e) nieprzygotowanie nie zwalnia z obowiązku aktywnego uczestniczenia w zajęciach,

- f) brak wiadomości wynikających z nieprzygotowania uczeń ma obowiązek uzupełnić na następną lekcję.
 - 11) nieprzygotowanie nie może być zgłaszane w następujących przypadkach:
 - a) na zapowiedzianej co najmniej tydzień wcześniej lekcji powtórzeniowej, bądź pracy klasowej,
 - b) przez ucznia, który zobowiązał się przygotować indywidualnie na daną lekcję pewną partię materiału.
 - 12) niezależnie od postanowień punktu 10 uczeń ma prawo być nieprzygotowany, jeżeli na skutek ciągłej, usprawiedliwionej nieobecności opuścił co najmniej trzy kolejne lekcje danego przedmiotu;
 - 13) uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego w sytuacjach i na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
 - 14) uzyskania w miarę możliwości Szkoły pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 15) korzystania z opieki pedagogicznej i psychologicznej;
 - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, tak podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych;
 - 17) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkach na terenie Szkoły.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, ma on prawo do złożenia skargi.
3. W szkole obowiązuje następujący tryb składania skarg:
- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły;
 - 2) Dyrektor, dążąc do wyjaśnienia sprawy naruszenia praw ucznia, współpracuje z wychowawcą, pedagogiem i psychologiem;
 - 3) po wpłynięciu skargi Dyrektor niezwłocznie dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i postanawia, jakie działania należy podjąć w celu rozwiązania problemu, o czym powiadamia na piśmie zainteresowane strony.
 - 4) W przypadku niezadowolenia ze sposobu załatwienia skargi, strony mają prawo odwołać się do Dyrektora, w terminie czternastu dni od daty otrzymania powiadomienia, o którym mowa w pkt.3.

§ 84

1. Uczeń ma obowiązek, w szczególności:
- 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów;
 - 2) systematycznego uczenia się, pracy nad własnym rozwojem,;
 - 3) aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły,
 - 4) regularnego uczęszczania do Szkoły;
 - 5) przedstawiania wychowawcy lub osobie przez niego upoważnionej, usprawiedliwień nieobecności w terminie nie przekraczającym dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły;
 - 6) przygotowania do lekcji;
 - 7) godnego reprezentowania Szkoły;
 - 8) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 9) dbania o zdrowie, wygląd, bezpieczeństwo własne i innych, przestrzegania zasad higieny;
 - 10) dbania o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. W przypadku wyrządzenia szkody uczeń powinien ją naprawić lub jej wartość powinna być zrekompensovana przez rodziców;
 - 11) pozostawiania – w czasie planowanych zajęć lekcyjnych i w trakcie przerw między lekcjami na terenie Szkoły;

- 12) noszenia stroju uczniowskiego, który jest wyrazem kultury osobistej i ma wpływ na ocenę zachowania ucznia. Ponadto ma on zapobiegać widocznemu rozwarstwieniu materialnemu, manifestowaniu zamożności rodziców i manifestowaniu przynależności do nieformalnych grup.
- Uczeń XCIV Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Stanisława Maczka obowiązany jest do noszenia w Szkole stroju odpowiadającego poniższym standardom:
- a) czysty, schludny, estetyczny, stosowny do miejsca i okoliczności, ma także odzwierciedlać wpajane przez Szkołę wartości i postawy;
 - b) Strój codzienny ma być czysty, schludny, niewyzywający, uszyty z nieprzezroczystych materiałów:
 - uczennice i uczniowie powinni mieć zasłonięty tułów wraz z górną częścią ramion i uda,
 - chłopcy muszą nosić na terenie szkoły długie spodnie. W okresie letnim dozwolone są spodnie zakrywające kolana;
 - c) bez naszywek, aplikacji, nadruków reklamujących: treści agresywne, terrorystyczne, związane z nałogami, sugerujące przynależność do subkultur, urażające uczucia religijne i prawa mniejszości;
 - d) podczas oficjalnych i szkolnych uroczystości obowiązuje strój galowy w odcieniach bieli, szarości, granatu i czerni – długie spodnie lub spódnica, stosowne obuwie.
- 13) zmieniania obuwia i pozostawiania wierzchnich okryć w szatni szkolnej. Obuwie noszone w Szkole powinno być higieniczne, bezpieczne, stabilne, antypoślizgowe;
- 14) przebywania na terenie Szkoły bez nakrycia głowy.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.
 3. W czasie trwania zajęć lekcyjnych ucznia obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. W czasie lekcji urządzenia te mają być wyłączone i schowane.

Rozdział 3 **Nagrody i kary**

§ 85

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) wzorową postawę społeczną;
 - 4) aktywność samorządową;
 - 5) osiągnięcia sportowe.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora Szkoły do rodziców;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) nagroda w innej formie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, jednakże wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

4. Klasy uzyskujące najwyższą średnią ocen lub frekwencję w danym roku szkolnym mają prawo do zorganizowania dodatkowej wycieczki klasowej. Listę wyróżnionych klas ustala corocznie Rada Pedagogiczna na podstawie wyników klasyfikacji końcoworocznej.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych na szczeblu centralnym otrzymują nagrody.
6. Uczniowi, który w danym roku szkolnym otrzymał świadectwo z wyróżnieniem, może zostać przyznane stypendium naukowe z budżetu gminy.
7. Uczniowi, który w danym roku szkolnym uzyskał wysokie wyniki w rywalizacji sportowej, może zostać przyznane stypendium z budżetu gminy.
8. Zasady przyznawania stypendiów regulują osobne przepisy.

§ 85a

1. W Szkole obowiązuje następujący tryb odwołania się od przyznanych nagród:
 - 1) w przypadku nagród przyznanych przez wychowawcę klasy, uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni do wychowawcy.
 - 2) jeżeli nagrodę przyznał Dyrektor Szkoły uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni do Dyrektora Szkoły.
 - 3) Dyrektor Szkoły po otrzymaniu odwołania, ma możliwość powtórnego zbadania sprawy i zastanowienia się nad prawidłowością decyzji. Jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję. Na wydanie nowej decyzji Dyrektor ma 7 dni.
 - 4) w przypadku nieodstąpienia od decyzji przez Dyrektora Szkoły, przekazuje on kompetencje decyzyjne organowi nadzorującemu.
2. W sprawach spornych, po wyczerpaniu wszystkich innych form odwoławczych, dotyczących zasadności przyznania uczniowi nagrody rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się o wyjaśnienie sytuacji do Rzecznika Praw Dziecka.

§ 86

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 84, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy;
 - 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) obniżeniem oceny zachowania – do najniższej włącznie;
 - 5) w przypadku uczniów kończącego działalność gimnazjum - przeniesieniem do równoległej klasy w sytuacjach ustawicznych konfliktów z rówieśnikami lub nagminnego zaburzania toku lekcji lub stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, kiedy zespół wychowawczy uzna, że zmiana środowiska rówieśniczego wpłynie na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 6) przeniesieniem do innej szkoły przez kuratora oświaty (dotyczy uczniów kończącego działalność gimnazjum).
 - 7) skreśleniem z listy uczniów (dotyczy pełnoletnich uczniów liceum ogólnokształcącego).
2. W przypadku naruszenia prawa karnego przez ucznia, Szkoła zawiadamia o tym fakcie policję.
3. O zastosowaniu kary wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 87

1. W Szkole obowiązują następujące sposoby i formy dokumentowania kar:
 - 1) niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są przez nauczyciela w formie uwag w specjalnym zeszycie, zakładanym corocznie przez wychowawcę klasy.
 - 2) zgromadzone uwagi są podstawą do wymierzania kar przez wychowawcę klasy, bądź wnioskowania przez niego do organów Szkoły o nałożeniu kar wyższych, pozostających w gestii Dyrektora Szkoły.
 - 3) każda wymierzona kara winna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy (dziennik lekcyjny),
 - 4) kara nagany wychowawcy klasy oraz nagana Dyrektora Szkoły są udzielane uczniowi w formie pisemnej na druku przygotowanym przez Szkołę. Dokument podpisuje odpowiednio wychowawca lub Dyrektor Szkoły oraz rodzic (opiekun prawny ucznia) i uczeń.

§ 88

1. W Szkole obowiązuje następujący tryb odwołania się od wymierzonych kar:
 - 1) w przypadku kar nałożonych przez wychowawcę klasy, uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni do wychowawcy.
 - 2) jeżeli karę nałożył Dyrektor Szkoły uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni do Dyrektora Szkoły.
 - 3) Dyrektor Szkoły po otrzymaniu odwołania, ma możliwość powtórnego zbadania sprawy i zastanowienia się nad prawidłowością decyzji. Jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję. Na wydanie nowej decyzji Dyrektor ma 7 dni.
 - 4) w przypadku nieodstąpienia od decyzji przez Dyrektora Szkoły, przekazuje on kompetencje decyzyjne organowi nadzorującemu.
2. W sprawach spornych, po wyczerpaniu wszystkich innych form odwoławczych, dotyczących zasadności udzielania uczniowi kary rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się o wyjaśnienie sytuacji do Rzecznika Praw Dziecka.

§ 89

O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.

§ 90

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
2. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły gdy zachowanie ucznia, pomimo podjętych działań wychowawczych, profilaktycznych i interwencyjnych, rażąco narusza normy moralne i zasady współżycia społecznego:
 - 1) uczeń postępuje niezgodnie z dobrem społeczności szkolnej: przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły i uczniów (w szczególności stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną), naraża bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, stosuje lub rozprowadza używki, kradnie, niszczy mienie szkolne i mienie uczniów;
 - 2) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 3) przejawia brak szacunku do symboli narodowych, religijnych i tradycji szkolnych;
3. Pełnoletni uczeń liceum może być:
 - 4) skreślony z listy uczniów Szkoły z końcem roku szkolnego, zgodnie z obowiązującą ustawą o systemie oświaty i niniejszym Statutem;

- 5) skreślony z listy uczniów w trakcie trwania roku szkolnego za szczególne naruszenia dyscypliny szkolnej (m. in.: udowodnione używanie alkoholu, narkotyków, środków odurzających, notoryczne wagary, przekraczające 50% przewidzianych zajęć lekcyjnych, skazanie prawomocnym wyrokiem za wykroczenia i przestępstwa ujęte w Kodeksie Wykroczeń i Kodeksie Karnym).
4. Decyzji o skreśleniu pełnoletniego ucznia może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego
5. Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Ma ono formę decyzji administracyjnej, zgodnie z KPA.

§ 91

Można odstąpić od kary skreślenia z listy uczniów, bądź wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela Szkoły i Samorząd Uczniowski.

§ 92

Uczniowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji skreślenia z listy uczniów liceum do Kuratora Oświaty, zgodnie z poniższym trybem:

- 6) uczeń (jego rodzice lub opiekunowie prawni) ma prawo odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 14 dni od daty otrzymania przez ucznia decyzji,
- 7) Dyrektor Szkoły po otrzymaniu odwołania ma możliwość powtórnego zbadania sprawy i zastanowienie się w świetle żądań i wyjaśnień zawartych w odwołaniu nad prawidłowością decyzji i jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję. Na wydanie nowej decyzji Dyrektor ma 7 dni.
- 8) W przypadku kiedy Dyrektor Szkoły nie zmieni lub nie uchyli zaskarżonej decyzji, przekazuje on kompetencje decyzyjne organowi nadzorującemu, tj. obowiązany jest przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy (decyzje Dyrektora, kserokopia protokołu posiedzenia Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia ze Szkoły listę członków Rady Pedagogicznej Szkoły oraz listę obecności w czasie podejmowania uchwały, opinię Samorządu Uczniowskiego oraz aktualny Statut Szkoły) do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od dnia, w którym odwołanie otrzymał.

Dział VII

Rodzice

Rozdział 1

Prawa i obowiązki w Szkole

§ 93

Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swych dzieci.

§ 94

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego, należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 3) informowania Dyrektora Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą – dotyczy kończącej działalność gimnazjum;
 - 4) informowania – na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta) na terenie której dziecko mieszka – o formie spełniania przez dziecko obowiązku nauki i zmianach w tym zakresie.
2. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są zobowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych tym zezwoleniem.

§ 95

Niespełnienie obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, przy czym za niespełnienie w/w obowiązków rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

§ 96

Zapewnienie spójnego oddziaływania rodziców i Szkoły na ucznia wymaga współpracy ze Szkołą, w której rodzice mają prawo do działalności w ramach Rady Rodziców.

§ 97

Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i Szkole;
- 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) Rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka w terminie ustalonym z nauczycielem;
- 5) wyrażania i przekazywania Kuratorowi Oświaty własnych opinii na temat pracy Szkoły.

§ 98

Każdy z rodziców ma prawo wziąć udział w ustaleniu zasad powoływania Rady Rodziców oraz posiada bierne i czynne prawo wyborcze w wyborach do tych rad.

§ 99

Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców, Szkoła organizuje wywiadówki i dni otwarte, w godzinach nie kolidujących z pracą zawodową rodziców. Do wiadomości rodziców podawane są także dni i godziny dyżurów Dyrektora, jego zastępców, pedagoga i psychologa szkolnego.

§ 100

W sprawach dotyczących ucznia obowiązuje rodziców szybkie reagowanie na przejawy złego zachowania i kłopoty dydaktyczne oraz stawianie się na wezwanie wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, psychologa, Dyrektora.

§ 101

Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania ucznia w Szkole i poza jej terenem i czasem pracy, oraz informowania Dyrekcji Szkoły wychowawcy, pedagoga o zachowaniach uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych niedostosowań społecznych, problemach emocjonalnych, zagrożeniu bezpieczeństwa.

§ 102

W miarę swych umiejętności i możliwości rodzice zobowiązani są:

- 1) wspierać proces nauczania i wychowania;
- 2) troszczyć się o dobre imię Szkoły;
- 3) dbać o materialne warunki funkcjonowania Szkoły oraz wskazywać i wykorzystywać możliwości ich poprawienia.

§ 103

Rodzice zobowiązani są respektować uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.

§ 104

Rodzice szczególnie zaangażowani we wspieranie pracy Szkoły mogą otrzymać, na wniosek Rady Pedagogicznej, list pochwalny od Dyrektora Szkoły.

§ 105

W przypadku zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i nie reagowania na wezwania Szkoły, a także braku poprawy w wypełnianiu rodzicielskich obowiązków, Dyrektor Szkoły może skierować sprawę do Sądu Rodzinnego.

Dział VIII **Postanowienia końcowe**

§ 106

1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i pracowników Szkoły.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 107

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 108

Organy wskazane w Statucie w okresie 3 miesięcy od dnia wejścia Statutu w życie, ustanowią wymagane jego przepisami regulaminy, dostosowując ich treść do wymagań Statutu.

§ 109

Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc Statut z dnia

§ 110

Statut wchodzi w życie z dniem r.

§ 111

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej XCIV Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Stanisława Maczka w Warszawie nr /2017 z dnia 20 października 2017 r.

.....
Podpis Przewodniczącego
Rady Pedagogicznej