



STATUT

XCIV Liceum Ogólnokształcącego
im. gen. Stanisława Maczka
w Warszawie

Warszawa, sierpień 2022

Spis treści:

PODSTAWA PRAWNA	4
I. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE	4
Przepisy definiujące	4
Podstawowe informacje o Szkole	5
Cele i zadania Szkoły	7
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....	9
Doradztwo zawodowe	12
Program Wychowawczo- Profilaktyczny.....	13
Program postępowania w sytuacjach kryzysowych	13
Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo	13
II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ	15
Przepisy definiujące	15
Dyrektor Szkoły	16
Rada Pedagogiczna	17
Rada Rodziców	19
Samorząd Uczniowski.....	20
Wolontariat Uczniowski.....	20
III. ORGANIZACJA SZKOŁY	21
Plan nauczania.....	21
Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej	21
Biblioteka i czytelnia szkolna	22
IV. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	23
Zasady ogólne	23
Bieżące ocenianie oraz zasady klasyfikacji.....	26
Kryteria ocen z przedmiotów	28
Uprawnienia laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych i konkursów oraz uczestników zawodów sportowych	29
Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.....	30
Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż ustalona.....	31
Egzaminy klasyfikacyjne	32
Egzaminy poprawkowe	34
Zasady i kryteria oceniania zachowania.....	35
V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	42
Zagadnienia podstawowe	42
Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne	43
Zakres zadań wychowawcy.....	44
Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego	45
Zakres zadań pedagoga specjalnego.....	46
Zakres zadań terapeuty pedagogicznego	47
Zakres zadań specjalistów i pomocy nauczyciela	47
Zakres zadań rzecznika praw ucznia	48
Inni pracownicy szkoły	48
VI. UCZNIOWIE	49
Zasady przyjmowania uczniów do szkoły	48
Prawa i obowiązki ucznia.....	49
Nagrody i kary.....	51
VII. RODZICE	53
Prawa i obowiązki w szkole	53
VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	55

Statut Szkoły jest podstawowym dokumentem regulującym najistotniejsze sprawy związane z funkcjonowaniem szkoły, jej działalnością edukacyjną i pracą wychowawczą. Jest zbiorem przepisów regulujących strukturę, zadania i sposób działania szkoły, a także prawa, kompetencje i obowiązki jej poszczególnych podmiotów.

Dokument ten jest zgodny z powszechnie uznanymi normami etycznymi i w pełni otwarty na potrzeby młodego człowieka, gwarantując mu samodzielność myślenia i wszechstronną pomoc wychowawczą w dążeniu do osiągnięcia świadomie wytyczonych celów w życiu i odkrycia właściwego wymiaru człowieczeństwa, piękna oraz związanych z tym wartości moralnych.

Podejmując wysiłek skodyfikowania praw i obowiązków wszystkich członków naszej społeczności szkolnej, mamy na uwadze, oprócz ustawowo określonych zadań edukacyjnych i wychowawczych, pielęgnowanie szkolnych tradycji i zwyczajów.

Uważamy, iż niezbywalnym prawem i obowiązkiem każdego członka szkolnej społeczności jest poznawanie i pielęgnowanie wartości, które uosabia patron szkoły oraz dbanie o dobre imię szkoły poprzez rzetelną naukę i właściwą postawę uczniowską.

Nauczanie i wychowanie za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki przy respektowaniu chrześcijańskiego systemu wartości.

Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata.

Wytyczonym celom służyć mają zawarte w niniejszym dokumencie regulacje, które są zgodne z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej. Żaden akt obowiązujący na terenie szkoły nie pozostaje z nim w sprzeczności.

Statut Liceum zawiera w szczególności:

- 1) nazwę i typ szkoły oraz jej siedzibę,
- 2) imię szkoły;
- 3) nazwę i siedzibę organu prowadzącego szkołę;
- 4) cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 5) organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi;
- 6) organizację pracy szkoły,
- 7) zakres zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy i nauczyciela bibliotekarza, oraz innych pracowników szkoły, w tym także zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły;
- 8) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 9) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 10) prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia;
- 11) rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 12) rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary;
- 13) sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu;
- 14) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;
- 15) organizację biblioteki szkolnej oraz warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami;

- 16) warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego, o ile zostały ustanowione.
- 17) organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 18) organizację i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;
- 19) organizację współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 20) cele i zadania szkoły określone w statucie uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 21) obowiązki ucznia, zwłaszcza w zakresie:
 - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
 - b) usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w tym formy usprawiedliwiania nieobecności przez osoby pełnoletnie;
 - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły lub noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju – w przypadku gdy taki strój został ustalony;
 - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

PODSTAWA PRAWNA

1. Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2019 poz. 1148 z późn. zm.);
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.);
 - 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502 z późn. zm.);
 - 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. 2018 r. poz. 487 z późn. zm.);
 - 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 373 z późn. zm.);
 - 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 z późn. zm)

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 w Warszawie;
 - 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, z siedzibą w Warszawie, pl. Bankowy 3/5;
- 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 w Warszawie jest publiczną szkołą. ponadpodstawową
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Warszawie. Przy ulicy Gwiazdzistej 35.
3. Szkoła nosi imię generała Stanisława Maczka.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
5. 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, ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. oraz niniejszego Statutu.
6. Szkoła posiada stronę internetową, adres: www.maczek.waw.pl, adres poczty elektronicznej: sekretariat@maczek.waw.pl telefon: 22 833 02 58

§ 3

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: XCIV Liceum Ogólnokształcące im. gen. Stanisława Maczka w Warszawie i w takiej formie Szkoła używa swej nazwy.
2. Skrócona nazwa Szkoły brzmi: XCIV Liceum Ogólnokształcące w Warszawie.

§ 4

1. Szkoła ma własny ceremoniał: hymn, sztandar, godło
2. Hymn szkoły: „My od Maczka”, pieśń autorstwa Jacka Korczakowskiego z muzyką Ryszarda Szeremeta,
3. Sztandar szkoły:
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczyciela, wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły, wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu;
 - 2) kadencja pocztu trwa 1 rok szkolny;
 - 3) w skład pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży – jeden uczeń i asysta – dwie uczennice
 - 4) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
 - 5) występuje w strojach galowych ze swymi insygniami;
 - 6) insygniami pocztu sztandarowego są białe – czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

- 7) poczet sztandarowy wprowadzany jest przy akompaniamencie pieśni 1. Polskiej Dywizji Pancerniej - „Chłopcy pancerni”;
 - 8) w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu uczniowie mogą nosić okrycia wierzchnie;
 - 9) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz organizacji;
 - 10) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia się czarna wstęgą uwiązana pod głowicą (orłem);
 - 11) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 12) sztandar jest przechowywany w budynku szkoły, w gablocie znajdującej się w gabinecie zastępcy dyrektora szkoły.
4. Godło szkoły - znak rozpoznawczy placówki:
- 1) prezentuje wizerunek husarskiego skrzydła z szyszakiem koloru czarnego, w okręgu na pomarańczowym tle – będącego symbolem 1 Dywizji Pancerniej;
 - 2) umieszczone jest ono na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.
5. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) uroczystość wręczenia szkole sztandaru;
 - 3) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy poświęconej patronowi;
 - 4) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. uroczystości związane z patronem, ślubowanie uczniów, pożegnanie absolwentów, inne święta szkolne);
 - 5) uroczystości związane ze świętami narodowymi (np.: 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości);
 - 6) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w szczególności związanych z I Dywizją Pancerną;

§ 5

1. Cykl kształcenia w Liceum Ogólnokształcącym trwa cztery 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 czytelnicy.

§ 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. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady Pedagogicznej.

§ 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. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz podaje sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi i młodzieżą niepełnosprawną, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Celem Szkoły jest kształcenie przygotowujące do dalszej nauki w szkołach policealnych, uczelniach wyższych i życiu we współczesnym świecie oraz wspomaganie rodziców przy realizacji procesu wychowawczego.
3. 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.
4. 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.
5. 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, Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego oraz Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, dzięki czemu Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia i funkcjonowania w społeczeństwie, w tym podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 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 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.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - 1) ustalanie harmonogramu dyżurów nauczycieli, pełniących podczas przerw w budynku szkolnym;
 - 2) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w szkole oraz w czasie wyjazdów i wycieczek szkolnych;
 - 3) zapewnianie opieki uczniom podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas lekcji wychowawczych;
 - 5) promowanie zdrowego trybu życia i ochrony zdrowia;

- 6) systematyczne organizowanie szkoleń dla nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 8) układanie planu zajęć zgodnego z zasadami higieny pracy.

§ 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

1. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:
 - 1) świadczeniu pomocy psychologiczno – 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.

§ 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

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych.
3. Celem udzielanej pomocy jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego pełnego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 21

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną planuje i organizuje dyrektor szkoły we współpracy z organem prowadzącym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole może być udzielona z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) jego rodziców;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- organizacji pozarządowej, instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (zwłaszcza sądu i ośrodka pomocy społecznej).
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny, zwani dalej „specjalistami”, działający zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 22

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 mogą być:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) zajęcia związane z realizacją zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się.
 - 7) porady i konsultacje;

§ 23

1. O potrzebie objęcia ucznia indywidualną pomocą psychologiczno - pedagogiczną w ustalonych dla niego formach oraz okresie udzielania pomocy i wymiarze godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia poprzez:
 - 1) wysłanie wiadomości w systemie Librus lub
 - 2) przekazanie do podpisu odpowiedniego druku.
2. Przekazana informacja zawiera klauzulę o treści „Wyrażam zgodę /Nie wyrażam zgody na objęcie pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole”.
3. Warunkiem wdrożenia proponowanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest wyrażenie przez rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia pisemnej zgody na jej udzielenie.

§ 24

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
2. Formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli są:

- 1) porady i konsultacje;
- 2) warsztaty i szkolenia.

§ 25

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

§ 26

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Indywidualne nauczanie odbywa się w miejscu zamieszkania ucznia.
3. Organizacja tej formy nauczania odbywa się na podstawie przepisów dotyczących pomocy psychologiczno - pedagogicznej i wymaga orzeczenia publicznej poradni, z którego wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Tygodniowy wymiar godzin ustala dyrektor szkoły na podstawie przepisów prawa oświatowego.

§ 27

1. Zindywidualizowaną Ścieżkę Kształcenia organizuje się uczniom 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 szkolnym (klasą) i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,.
2. Ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane na terenie szkoły:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Organizacja tej formy nauczania odbywa się na podstawie przepisów dotyczących pomocy psychologiczno - pedagogicznej i wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Po otrzymaniu opinii, dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia ustala przedmioty oraz tygodniowy wymiar godzin realizowanych indywidualnie z uczniem.
5. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje obowiązujące w szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności wynikających ze stanu zdrowia.
6. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych:
 - 1) kształceniem specjalnym;
 - 2) indywidualnym nauczaniem.

§ 28

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, którzy wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Organizacja tej formy nauczania odbywa się na podstawie przepisów dotyczących pomocy psychologiczno - pedagogicznej i wymaga orzeczenia publicznej poradni, z którego wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie to następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego

programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET), uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, podpisanego przez rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia.

Rozdział 5 **Doradztwo zawodowe**

§ 29

1. W Szkole istnieje 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 świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych uczniów.
3. Osobą odpowiedzialną za realizację WSDZ w Szkole jest Dyrektor.
4. Na każdy rok szkolny w szkole opracowywany jest program realizacji WSDZ. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel któremu Dyrektor powierzył prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
Program zatwierdza Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Współrealizatorami WSDZ są:
 - 1) pedagog i psycholog 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.).
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami oraz specjalistami programu o którym mowa w pkt. 4 oraz koordynacja jego realizacji;
 - 3) wspieranie nauczycieli (w tym wychowawców), psychologów i pedagogów w realizacji zadań zawartych w programie.
 - 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 realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
7. Szczegółowe ustalenia dotyczące doradztwa zawodowego zawarte są w programie WSDZ, stanowiącym oddzielny dokument.
8. Doradztwo zawodowe realizowane jest na:
 - 1) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) zajęciach z wychowawcą;

Rozdział 6

Program wychowawczo - profilaktyczny

§ 30

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, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
Diagnozę przeprowadza dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
3. 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.
4. Program wychowawczo - profilaktyczny stanowi oddzielny dokument.

Rozdział 7

Program postępowania w sytuacjach kryzysowych

§ 31

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 w Warszawie stanowi oddzielny dokument.

Rozdział 8

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

§ 32

1. W szkole obowiązują następujące zasady:
 - 1) wejścia i wyjścia uczniów oraz osób trzecich są kontrolowane przez pracowników szkoły pełniących dyżur portiera;
 - 2) nauczyciele pełnią dyżury według planu dyżurów;
 - 3) zwolnienie ucznia ze szkoły może nastąpić wyłącznie po okazaniu potwierdzonego przez wychowawcę, pedagoga lub dyrektora wpisu rodzica w dzienniczku ucznia lub wydruku wiadomości od rodzica przesłanej drogą elektroniczną;
 - 4) uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać budynku szkoły podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych;
 - 5) w każdym roku szkolnym uczniowie są zapoznawani z zasadami bhp, regulaminami pracowni, sali gimnastycznej, biblioteki;
 - 6) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może być nieobecny w Szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem

złożenia właściwego wniosku przez rodzica. Jeżeli lekcja wychowania fizycznego jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa z klasą pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia edukacyjne;

- 7) uczeń, który nie uczęszcza na religię (etykę) może być nieobecny w Szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją. Jeżeli zajęcia z religii (etyki) są w środku zajęć, taki uczeń przebywa w bibliotece lub w czytelniku;
 - 8) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły);
 - 9) za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Na terenie szkoły działa system monitoringu wizyjnego.
- 1) celem monitoringu jest zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, zwiększenie poczucia bezpieczeństwa wszystkich osób przebywających w placówce i zapobieganie zjawiskom patologicznym w środowisku szkolnym, w tym niszczeniu mienia.
 - 2) monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w punkcie 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
 - 3) monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły,
 - 4) nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
 - 5) po upływie okresu, o którym mowa w punkcie 3 uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
 - 6) uruchomienie monitoringu musi uzgodnione z organem prowadzącym szkołę oraz poprzedzone konsultacjami z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
 - 7) dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
 - 8) dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
 - 9) w przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.
 - 10) dyrektor szkoły lub placówki uzgadnia z organem prowadzącym szkołę lub placówkę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

- 11) monitoring jest prowadzony w sposób nienaruszający dóbr osobistych oraz godności użytkowników placówki,
- 12) 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;
3. Boisko szkolne w czasie zajęć lekcyjnych pełni funkcję sali lekcyjnej i jest niedostępne dla dzieci i młodzieży spoza szkoły.
4. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych za dzieci przebywające na boisku szkolnym odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie).
5. 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.
6. Wycieczki rozpoczynają się i kończą w szkole.
7. W czasie imprez szkolnych w opiece nad uczniami nauczycieli wspomagają rodzice; dyrektor szkoły powiadamia o odbywającej się imprezie Straż Miejską.
8. 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

§ 33

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.

§ 34

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. Współpracujące ze sobą organy szkoły mają prawo do:
 - 1) podejmowania działań i decyzji w ramach swoich ustawowych kompetencji;
 - 2) przekazywania oraz przepływu informacji między organami;

- 3) rozwiązywania sporów między organami.
8. Sytuacje konfliktowe pomiędzy:
 - 1) Ogółem nauczycieli, ogółem rodziców i ogółem uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
 - 2) Uczniami w klasie, uczniami różnych klas rozwiązywane są w pierwszej kolejności przez strony sporu z udziałem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, a następnie Rzecznika Praw Ucznia, pedagoga szkolnego, rodziców stron sporu, Dyrektora Szkoły.
 - 3) Uczniami a nauczycielami – rozwiązywane są z udziałem wychowawcy klasy, samorządu klasowego, Rzecznika Praw Ucznia, pedagoga szkolnego, rodziców zainteresowanych uczniów, Dyrektora Szkoły.
 - 4) Nauczycielem a rodzicem – są rozwiązywane z udziałem: w pierwszej kolejności wychowawcy klasy, a następnie pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły.
 - 5) Nauczycielem a nauczycielem – są rozwiązywane z udziałem: przedstawiciela związków zawodowych, bądź przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub Dyrektora Szkoły.
 - 6) Nauczycielem a pracownikiem niebędącym nauczycielem – są rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub Dyrektora Szkoły.
 - 7) Pracownikiem niepedagogicznym Szkoły a uczniem – są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, rodziców zainteresowanych uczniów, Dyrektora Szkoły lub pedagoga szkolnego.
 - 8) Pracownikami niepedagogicznymi – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub Dyrektora Szkoły.
 - 9) Nauczycielem a Dyrektorem Szkoły – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub przedstawiciela Rady Pedagogicznej.
 - 10) Dyrektorem a pracownikiem niepedagogicznym – rozwiązywane są z udziałem przedstawiciela związków zawodowych lub przedstawiciela pracowników niepedagogicznych.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 35

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. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 Ustawy Prawo Oświatowe;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem

- statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 5. Przepis ust. 4 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
 6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. 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, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 7. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

Rozdział 3 **Rada Pedagogiczna**

§ 36

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) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) uchwalenie wyników klasyfikacyjnych i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 5) zatwierdzenie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
 - 6) zatwierdzenie Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 7) uchwalenie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
 - 8) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 9) przygotowywanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian;
 - 10) podejmowanie uchwał dotyczących aktualizacji Statutu Szkoły;
 - 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

- 12) występowanie z wnioskiem do uprawnionego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole
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.
4. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania 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.
5. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Rady z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
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.
- 7a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały klasyfikacyjnej o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
8. Uchwały dotyczące osób pełniących funkcje kierownicze w szkole, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
9. Nie rzadziej niż dwa razy w roku Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna może wnioskować o odwołanie z funkcji osób zajmujących kierownicze stanowiska w Szkole.
11. 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.
12. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej 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

§ 37

1. W Szkole działa (jeżeli zostanie utworzona zgodnie z przepisami ustawy i Statutu) Rada Rodziców XCIV Liceum Ogólnokształcącego, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) Wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad oddziałowych i Rady Rodziców szkoły.
6. Regulamin, o którym mowa w ust. 5, uchwalony przez Radę Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem.
7. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania w Szkole oraz współpracuje z nią osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
8. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły w realizacji jej statutowych zadań, a w szczególności:
 - 1) może występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny,
 - 3) opiniuje:
 - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 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.
9. Zasady pracy Rady Rodziców, w tym pozyskania i wydatkowania środków finansowych określa regulamin jej działalności.
10. Fundusze Rady Rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz do dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 38

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego, określa Regulamin Samorządu.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski poprzez swoich przedstawicieli może przedstawić Dyrektorowi Szkoły, Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej, wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących praw i obowiązków uczniów, takich jak:
 - 1) prawa do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem;
6. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) opiniuje program wychowawczo- profilaktyczny Szkoły;
 - 2) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły;
 - 3) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania w zakresie wolontariatu.
7. Uczniowie Szkoły mają prawo wyboru nauczyciela - opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Zasady dokonywania tego wyboru określa Regulamin Samorządu.
8. Dyrektor Szkoły zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekunów Samorządu Uczniowskiego.
9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

Rozdział 6

Wolontariat Uczniowski

§ 39

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

Plan nauczania

§ 40

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.

§ 41

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 wyznaczony w każdym roku szkolnym nauczyciel 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) dyżurujący nauczyciele są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów, mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia.
6. Niewywiązanie się nauczyciela z obowiązku dyżuru powoduje następstwa dyscyplinarne.

Rozdział 2

Podstawowe formy działalności dydaktyczno – wychowawczej

§ 42

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, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
5. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii/ etyki i 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.

§ 43

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 projektów międzyprzedmiotowych, 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.

Rozdział 3

Biblioteka i czytelnia szkolna

§ 44

1. Biblioteka szkolna służy realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. 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. Nauczyciele – bibliotekarze współpracują z przedstawicielami innych bibliotek na terenie Bielan i Warszawy, w zakresie szkoleń i wymiany doświadczeń.
4. 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.
5. Biblioteka:
 - 1) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 2) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - 3) stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi m. in. poprzez:
 - a) przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
 - b) udostępnianie uczniom stanowisk komputerowych,
 - c) wspomaganie pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli, prowadzenie lekcji bibliotecznych z użyciem technologii informacyjnych,
 - d) gromadzi materiałów wspomagających pracę nauczycieli;
 - 4) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru, na podstawie odpowiednich przepisów,
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 określa jej regulamin.

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

§ 45

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.

§ 46

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.

§ 47

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) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii /etyki oraz rocznej śródrocznej 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.

§ 48

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 wpisem do dziennika w temacie lekcji.
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. Wychowawca dokumentuje ten fakt wpisem do dziennika w temacie lekcji oraz w rubryce „Zebrania z rodzicami”. Rodzice podpisują informację o zapoznaniu się z zasadami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania na odrębnej liście, którą wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji.
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 o jego ocenach jest przekazanie mu informacji przez nauczyciela przedmiotu lub przez wychowawcę klasy w czasie zajęć lekcyjnych i dostęp do dziennika elektronicznego.
7. Formą zawiadomienia rodzica o ocenach dziecka jest wgląd do dziennika elektronicznego oraz przekazanie informacji o ocenach przez wychowawcę w dniu zebrania z rodzicami, co wychowawca dokumentuje wpisem „Zebranie rodziców - przekazanie informacji o ocenach” zamieszczonym w rubryce „Ważniejsze wydarzenia z życia klasy”.
8. Z tytułu udostępniania rodzicom 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.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
10. W szkole obowiązują następujące zasady udostępniania prac uczniom i rodzicom:
 - 1) Uczeń dostaje każdorazowo do wglądu pracę pisemną podczas jej omawiania na lekcji;
 - 2) Rodzic, 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;
 - 3) Prace pisemne mogą być fotografowane lub kserowane przez ucznia lub rodzica na terenie szkoły w czasie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 49

1. Nie później niż na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP, w terminie wskazanym w Kalendarzu Roku Szkolnego na dany rok szkolny, nauczyciele informują uczniów o przewidywanych ocenach rocznych (śródrocznych) z zajęć edukacyjnych. Wychowawca informuje uczniów o przewidywanej ocenie rocznej (śródrocznej) zachowania i wyjaśnia ewentualne rozbieżności. Oceny te należy wpisać do dziennika elektronicznego w kategorii „przewidywana roczna” (śródroczna) najpóźniej dzień przed zebraniem z rodzicami.

2. Wychowawcy klas, podczas zebrań z rodzicami, pisemnie (wręczając wydruk ocen dziecka) informują rodziców o przewidywanych ocenach rocznych (śródrocznych) z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie zachowania. Dokumentują ten fakt wpisem „Zebranie rodziców – informacje o przewidywanych ocenach” zamieszczonym w rubryce „Ważniejsze wydarzenia z życia klasy”.
3. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną z przedmiotu lub oceną naganną zachowania rodzice potwierdzają informację podpisem na odrębnej liście, którą wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji.
4. W przypadku rodziców unikających kontaktu ze Szkołą, informację o zagrożeniu niedostateczną oceną roczną (śródroczną) z przedmiotu lub naganną oceną zachowania wychowawca wysyła listem poleconym.
5. Oceny roczne (śródroczne) są wystawiane w terminie wskazanym w Kalendarzu Roku Szkolnego na dany rok szkolny.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię/etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
7. 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.
8. Nauczyciel jest zobowiązany 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 dokonane 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.
9. Na podstawie w/w opinii bądź orzeczeń, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców 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.
10. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego Szkoła organizuje zajęcia indywidualne.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki 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.
12. Częściowego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego dokonuje Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych, na czas określony w tej opinii.

13. Całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego dokonuje Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) na podstawie opinii lekarskiej, na czas określony w tej opinii.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Rozdział 2

Bieżące ocenianie oraz zasady klasyfikacji

§ 50

1. 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.
2. Podstawą oceniania z przedmiotu są wiedza i umiejętności oraz postępy ucznia.
3. 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 zaangażowania w pracę na zajęciach edukacyjnych i poza zajęciami edukacyjnymi.
4. W klasach i czwartych ocenianiu podlegają także :
 - 1) zagadnienia omawiane w ramach powtórzenia i przygotowania do egzaminu maturalnego;
 - 2) sprawdziany powtórzeniowe w formule egzaminu maturalnego.
5. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności ucznia.
6. Oceny częściowe 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.
7. W Szkole obowiązują następujące wymagania na poszczególne oceny:

0%	- 49%	niedostateczny
50%	- 64%	dopuszczający
65%	- 78%	dostateczny
79%	- 92%	dobry
93%	- 99%	bardzo dobry
100%	-	celujący
8. Ocena częściowa może być wyrażona przez znaki „+”, „-”.
9. Oceniać należy systematycznie, w ciągu całego roku szkolnego.

§ 51

1. W Szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych prac sprawdzających:
 - 1) terminy sprawdzianów wpisywane są do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jeden dziennie i nie więcej niż trzy sprawdziany w tygodniu, w tym jeden dwugodzinny);

Sprawdziany z języków obcych prowadzonych w grupach międzyoddziałowych mogą wykraczać poza ten limit.

Testy sprawdzające umiejętność czytania ze zrozumieniem nie są traktowane jak sprawdziany

- 2) jeżeli zaplanowany sprawdzian nie odbył się z przyczyn obiektywnych, przeprowadza się go w najbliższym możliwym terminie, nie uwzględniając limitu sprawdzianów w tygodniu;
 - 3) sprawdziany muszą być sprawdzone przez nauczyciela w terminie dwutygodniowym, omówione na lekcji i przedstawione uczniowi do wglądu.
 - a) W przypadku języka polskiego termin ten wynosi 3 tygodnie.
 - b) W przypadku sprawdzianu w formule matury – 4 tygodnie.
 - 4) nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnego sprawdzianu, jeżeli minął czas określony w punkcie 3) a poprzedni sprawdzian nie został oceniony i omówiony w klasie.
 - 5) sprawdzian może obejmować tylko materiał opracowany na lekcji lub zadany do domu,
 - 6) kartkówki trwające do 15 minut i obejmujące materiał z ostatnich 3 tematów, mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia. Powinny być ocenione w terminie jednodziennym i przedstawione uczniowi do wglądu.
 - 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) sprawdziany 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) 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 sprawdzian na polecenie nauczyciela.
 - 14) uczeń ma prawo poprawiać ocenę z pisemnego sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od dnia oddania sprawdzonych prac. Można ją poprawiać poza swoimi lekcjami w ustalonym terminie.
 - 15) Sprawdziany przechowywane są do końca roku szkolnego;
2. Forma i liczba sprawdzianów pisemnych z poszczególnych przedmiotów podana jest w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
 3. Postępy ucznia, w postaci ocen, nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym z zaznaczeniem badanej kompetencji a wychowawca w dokumentacji korespondencji z rodzicami.
 4. 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.
 - 1) Nieprzygotowanie powinno być zgłoszone na początku lekcji,
 - 2) Nieprzygotowanie obejmuje także zadania domowe i zwalnia z uczestnictwa w niezapowiedzianych formach sprawdzania wiadomości (kartkówki, odpowiedzi ustne.
 - 3) Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji oraz uczestnictwa w zapowiedzianych formach sprawdzania wiadomości.
 - 4) Brak wiadomości wynikających z nieprzygotowania uczeń ma obowiązek uzupełnić na następną lekcję.

- 5) nieprzygotowanie nie może być zgłaszane w następujących przypadkach:
 - a) na zapowiedzianej lekcji powtórzeniowej, zapowiedzianej kartkówce bądź sprawdzianie
 - b) przez ucznia, który zobowiązał się przygotować indywidualnie na daną lekcję pewną partię materiału.
- 6) Dodatkowo uczeń ma prawo być nieprzygotowany, jeżeli na skutek ciągłej, usprawiedliwionej nieobecności opuścił co najmniej trzy kolejne lekcje danego przedmiotu;

§ 52

1. Uczeń uzyskuje promocję, jeżeli (z wyjątkiem ust. 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 rocznej 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 8 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

§ 53

1. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:
 - 1) **stopień celujący (6)** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada pełnię wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej na danym etapie kształcenia,
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania,
 - d) proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych albo posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - e) przy wystawianiu oceny celującej z wychowania fizycznego nauczyciel uwzględnia inne, pozaszkolne, udokumentowane osiągnięcia ucznia (dotyczy sportów i rekreacji ruchowej nie ujętych w Systemie Punktacji Sportu Młodzieżowego);
 - 2) **stopień bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie nauki,
 - b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne oraz praktyczne wynikające z programu nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów i zadań w nowych sytuacjach,
- 3) **stopień dobry (4)** otrzymuje 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) **stopień dostateczny (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) **stopień dopuszczający (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) **stopień niedostateczny (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.

§ 54

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

§ 55

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
4. 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.

5. 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:
 - c) 1 olimpiada – 5 dni wolnych od zajęć szkolnych,
 - d) 2 lub więcej olimpiad – 7 dni wolnych od zajęć szkolnych.
 - 3) finały ogólnopolskich konkursów – 1 dzień wolny od zajęć szkolnych;
6. 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.
7. Do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych odbywających się w dniu poprzednim w godzinach popołudniowych.
8. Udział w imprezach potwierdza nauczyciel/opiekun danej imprezy.

Rozdział 5

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania.

§ 56

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana klasyfikacyjnej oceny rocznej (śródrocznej) z zajęć edukacyjnych - przystąpienia do sprawdzianu na podwyższenie oceny:
 - 1) uczeń może się ubiegać o uzyskanie oceny o 1 stopień wyższej niż przewidywana roczna (śródroczna) ocena z danego przedmiotu.
 - 2) uczeń w terminie nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej powinien złożyć w sekretariacie wniosek do nauczyciela uczącego o uruchomienie procedury uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej (śródrocznej) z danego przedmiotu.

Niezłożenie wniosku we wskazanym terminie jest równoznaczne z otrzymaniem przewidywanej oceny rocznej (śródrocznej);
 - 3) uczeń przystępuje do sprawdzianu na podwyższenie oceny w terminie i miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły dla wszystkich wnioskujących uczniów, najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

Niestawienie się ucznia na sprawdzianie w powyższym terminie uważane jest za rezygnację z uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej (śródrocznej);
 - 4) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej. Na wniosek ucznia posiadającego opinię z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej sprawdzian przeprowadza się w formie ustnej. Sprawdziany z: muzyki, informatyki, i wychowania fizycznego mają formę zadań praktycznych, z zastrzeżeniem przepisów PZO z tych przedmiotów;
 - 5) sprawdzian na podwyższenie oceny, uwzględniający pełną skalę ocen, układa zespół przedmiotowy;
 - 6) sprawdzian ocenia nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
 - 7) roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa niż przewidywana;

2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń może się ubiegać o uzyskanie oceny o 1 stopień wyższej niż przewidywana roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania jeśli nie otrzymał oceny nagannej na mocy pkt. III kryteriów ustalania oceny zachowania
 - 2) Uczeń w terminie nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej powinien złożyć w sekretariacie wnioski do wychowawcy klasy o uruchomienie procedury uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny zachowania. Niezłożenie wniosku we wskazanym terminie jest równoznaczne z otrzymaniem przewidywanej oceny rocznej (śródrocznej) zachowania.
 - 3) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym rozpatruje wniosek ucznia i ponownie ustala ocenę zachowania. Jeżeli zaistniały okoliczności o których nie wiedział, przemawiające na korzyść ucznia, przychyliła się do prośby ucznia i podwyższa ocenę zachowania.

Rozdział 6

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 57

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, muzyki i wychowania fizycznego, który powinien mieć formę zadań praktycznych, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia 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.
4. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W 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.

6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) pytania (zadania) sprawdzające;
 - 5) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu zadań praktycznych.
8. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami
9. W skład komisji ustalającej roczną ocenę zachowania wychodzą:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców
10. Komisja, o której mowa ust. 9, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) Termin posiedzenia komisji;
 - 3) Imię i nazwisko ucznia;
 - 4) Wynik głosowania;
 - 5) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 7

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 58

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, 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: muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, muzyki i wychowania fizycznego, który powinien mieć formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
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 liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia. Zamiar uczestniczenia w egzaminie rodzice 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 8

Egzaminy poprawkowe

§ 59

1. Egzamin poprawkowy roczny może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. 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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji, na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W 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.
6. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z Dyrektorem i przewodniczącym zespołu przedmiotowego.
8. 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.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 12.
12. 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.

13. 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.
14. Egzamin klasyfikacyjny oraz egzamin poprawkowy nauczyciele układają w sposób umożliwiający wykorzystanie pełnej skali ocen.

Rozdział 9

Zasady i kryteria oceniania zachowania

§ 60

3. 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.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, zgodnie ze skalą ocen:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne;
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca w oparciu o szczegółowe kryteria punktowe, zawarte w § 61 z wyłączeniem zachowań grożących odpowiedzialnością karną (punkt III kryteriów ustalania oceny zachowania).

§ 61

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 roczna :

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

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

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

Ocena roczna

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 OBSEROWOWANE 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 pół. premia za II pół.	+20 +50 +50	
4)	nieusprawiedliwiona nieobecność lub spóźnienie na próbnych egzaminach maturalnych	nieobecność	každorazowo		-15
		spóźnienie	každorazowo		-5
5)	samowolne opuszczanie lub namawianie do opuszczania budynku szkoły w		každorazowo		-20

	czasie lekcji, przerwy, imprez szkolnych, naruszanie regulaminu wycieczek szkolnych				
6)	ubiór i wygląd zgodny ze statutem szkoły	brak odpowiedniego stroju szkolnego lub galowego	každorazowo		-5
		wyrazisty makijaż, nadmierna ilość biżuterii, jaskrawo pomalowane paznokcie	každorazowo		-5
		chodzenie w nakryciu głowy na terenie budynku	každorazowo		-5
7)	stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły	przeszkadzanie w czasie lekcji	jednorazowo podczas lekcji		-5
		niewykonywanie poleceń nauczyciela	každorazowo		-10
		aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły	každorazowo		-10
8)	obowiązki dyżurnego	ustalenia wewnątrzklasowe	tygodniowo	+2	-2
9)	nieterminowe rozliczanie książek w bibliotece (książki należy zwrócić do dnia rady klasyfikacyjnej rocznej)		rocznie		-15
10)	zmiana obuwia	brak zmiany	každorazowo		-10
11)	dzienniczek	brak	každego dnia		-2
12)	zachowania niekulturalne	wulgaryzmy w mowie lub w piśmie, niestosowne zachowanie poza salą lekcyjną (czytelnia, stołówka, korytarz itp.)	každorazowo		-10
13)	telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne	posiadanie włączonego telefonu w czasie lekcji	každorazowo		-20
14)	korzystanie z niedozwolonych pomocy w czasie wszystkich prac weryfikujących wiedzę ucznia (prace pisemne, odpowiedzi ustne)		každorazowo		-100

15)	zachowania kulturalne i postawa społeczna	słownictwo, higiena, życzliwość, bezinteresowna pomoc innym	półrocznie	do +20	
16)	systematyczna praca nad poprawą zachowania	punkty przyznawane przez wychowawcę klasy po konsultacji z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i uczniami	półrocznie	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, złośliwe niepokojenie		každorazowo		-15
4)	oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły		každorazowo		-20
5)	niszczenie sprzętu szkolnego Powtórne niszczenie sprzętu szkolnego		každorazowo		-50 oraz zwrot kosztów naprawy. ocena naganna
6)	niszczenie rzeczy innych osób Powtórne niszczenie rzeczy innych osób		každorazowo		-50 oraz zwrot kosztów naprawy. ocena naganna
7)	palenie, posiadanie lub rozprowadzanie papierosów, e-papierosów oraz innych wyrobów tytoniowych		každorazowo		-100

8)	przebywanie w towarzystwie osoby palącej papierosy lub 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 rozpowszechnianie				ocena naganna
9)	wykonywanie nagrań filmowych, dźwiękowych z użyciem dyktafonów, telefonów komórkowych, kamer lub innych urządzeń bez zgody osoby zainteresowanej (nauczyciela, ucznia				ocena naganna

	lub innego pracownika szkoły)				
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)	fałszowanie podpisów				ocena naganna
13)	fałszowanie 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	do +30	
		porządkowanie, pielęgnacja roślin	každorazowo	do +5	
		organizowanie imprez i wyjść klasowych	každorazowo	+10	
		przygotowanie modułów na zajęcia z wychowawcą	každorazowo	+5	
		praca w samorządzie klasowym	półrocznie	do +20	
		pomoc koleżeńska w pokonywaniu trudności w nauce	półrocznie	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	každorazowo	od +5 do +10	

		w czasie uroczystości szkolnych (po uzgodnieniu z opiekunem) Nie dotyczy uczniów klasy dyżurującej w danym miesiącu			
		aktywne uczestnictwo w projektach szkolnych (po uzgodnieniu z opiekunem)	każdorazowo	od +5 do +20	
		Prace wykonywane na rzecz szkoły po godzinach lekcyjnych przy organizacji dużych imprez zewnętrznych (po uzgodnieniu z opiekunem)	każdorazowo	+10 za każdą godzinę (maks. 100 pkt)	
		udział w pracach samorządu szkolnego (po uzgodnieniu z opiekunem)	półrocznie	od +0 do +30	
		udział w poczcie sztandarowym (po uzgodnieniu z opiekunem)	każdorazowo	+10	
		za niewywiązanie się z obowiązków	każdorazowo		-30
3)	aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych	koła zainteresowań, koła przedmiotowe, SKS (w uzgodnieniu z prowadzącym zajęcia)	półrocznie	+10	
4)	wolontariat i akcje charytatywne	aktywny udział (po uzgodnieniu z opiekunem)	każdorazowo	+10 za każdą godzinę (maks. 100 pkt)	
5)	gratulacje, podziękowania ze środowiska lokalnego		każdorazowo	+10	
6)	konkursy artystyczne (np. plastyczny, muzyczny, recytatorski)	Jednorazowo		+5	
		jeśli konkurs jest kilkietapowy, za udział w każdym etapie		+5	
7)	konkursy szkolne (pozostałe)	zajęcie miejsca I - III		+10	
		za udział		+5	
8)	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
9)	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
10)	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
11)	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
12)	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 nagane 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 półroczu, przy wystawianiu oceny rocznej, w przypadku wyraźnej poprawy postawy ucznia w półroczu II.

Dział V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 62

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

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne

§ 63

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 i części pisemnej egzaminu maturalnego.

§ 64

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 przewyżczeniu 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.

§ 65

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 doskonalenie 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

§ 66

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych – tworzą zespół przedmiotowy.
2. Nauczyciele uczący w danym oddziale, wychowawcy klas, pedagog oraz psycholog szkolny tworzą zespół wychowawczy.
3. Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym, Rada Pedagogiczna może utworzyć zespół problemowo – zadaniowy, określając zakres jego działania.
4. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust. 1, 2 i 3, kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
5. Zespoły przedmiotowe pracują w oparciu o plany sporządzone na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
6. Cele i zadania zespołów przedmiotowych 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;

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 67

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.

Rozdział 4

Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego

§ 68

1. Do zakresu działania pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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.

Zakres zadań pedagoga specjalnego

§ 68a

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo Oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

Rozdział 5

Zakres zadań terapeuty pedagogicznego

§ 69

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;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) 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

§ 70

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

§ 71

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

§ 72

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

§ 73

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

§ 74

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. W celu przeprowadzania rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną - kwalifikacyjną.
5. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej liceum jest ukończenie szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podbudowę programową liceum.
6. Zasady rekrutacji do liceum określa Regulamin rekrutacji do XCIV LO im. gen. Stanisława Maczka w Warszawie, ul. Gwiaździsta 35
7. 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.

§ 75

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.

§ 76

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

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 77

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 § 51
 - 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 zasadami określonymi w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania § 51 ust. 5:
 - 11) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego w sytuacjach i na zasadach określonych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania;
 - 12) uzyskania w miarę możliwości Szkoły pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 13) korzystania z opieki pedagogicznej i psychologicznej;
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, tak podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych;
 - 15) 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.

§ 78

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 zrekompensowana 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) strój codzienny ma być czysty, schludny, estetyczny, stosowny do miejsca i okoliczności, 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;
 - b) strój powinien być pozbawiony naszywek, aplikacji, nadruków reklamujących: treści agresywne, terrorystyczne, związane z nałogami, sugerujące przynależność do subkultur, urażające uczucia religijne i prawa mniejszości;
 - c) 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 lub odłożone w określonym przez nauczyciela miejscu.

Rozdział 3 **Nagrody i kary**

§ 79

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 rocznej.
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.

§ 80

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 mogą zwrócić się o wyjaśnienie sytuacji do Rzecznika Praw Dziecka.

§ 81

1. Za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, w tym za niespełnienie obowiązku szkolnego zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo oświatowe, wobec ucznia mogą być stosowane kary:
 - 1) upomnienie lub naganą wychowawcy;
 - 2) upomnienie lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 3) pozbawienie ucznia przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
 - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły – na wniosek Dyrektora przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w przypadkach określonych w ust. 4;
 - 6) uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów w przypadku szczególnie rażących i powtarzających się naruszeń postanowień statutu Szkoły, polegających na:
 - a) znieważeniu innych uczniów, ich rodziców, nauczyciela lub innych pracowników szkoły,
 - b) zachowaniach noszących znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynaniu bójek, awantur, wyłudzeniu i wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznym lub fizycznym znęcaniu się nad innymi, posiadaniu, handlu lub używaniu narkotyków i innych środków psychoaktywnych
 - c) fałszowaniu dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen, itp.),
 - d) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego,
 - e) spożywaniu lub pozostawianiu pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Kary udziela odpowiednio nauczyciel lub wychowawca, Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.
3. Kary polegającej na przeniesieniu ucznia do innej szkoły udziela kurator oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.
4. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażący naruszał postanowienia statutu lub wewnętrznych regulaminów Szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.
5. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły działając na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii

Samorządu Uczniowskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach 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 oraz Rzecznika Praw Ucznia.

6. W przypadkach szczególnie rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego przez ucznia, dopuszcza się – przy wymierzaniu kary – odstępnie od zasady gradacji kar.
7. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca oddziału powiadamia pisemnie rodziców ucznia.

§ 82

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

§ 83

Ustala się następujący tryb odwołania się od udzielonej kary:

1. Uczeń, jego rodzice lub wychowawca ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do:
 - 1) do Dyrektora Szkoły w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) do Kuratora Oświaty, w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie się od kary – przeniesienia do innej szkoły albo skreślenia z listy uczniów może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku wniesienia odwołania od kary Dyrektor Szkoły:
 - 1) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
 - 2) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego statutu;
 - 3) po przeprowadzonej analizie Dyrektor Szkoły może:
 - a) oddalić odwołanie wskazując pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 4) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
 - 5) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.
4. Rozpatrując odwołanie od kary Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rzecznika Praw Ucznia i wychowawcy.
5. Tryb i warunki wniesienia odwołania do Kuratora Oświaty określają przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

Dział VII

Rodzice

Rozdział 1

Prawa i obowiązki w Szkole

§ 84

Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swych dzieci.

§ 85

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 – 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.

§ 86

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.

§ 87

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

§ 88

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.

§ 89

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.

§ 90

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.

§ 91

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.

§ 92

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.

§ 93

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.

§ 94

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

§ 95

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

§ 96

W przypadku zaniebywania 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

§ 97

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.

§ 98

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

§ 99

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.

§ 100

Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc Statut z dnia 16 lutego 2022 r.

§ 101

Statut wchodzi w życie z dniem 30 sierpnia 2022 r.

§ 102

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej XCIV Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Stanisława Maczka w Warszawie nr/2022 z dnia 29 sierpnia 2022 r.

.....

Podpis Przewodniczącego
Rady Pedagogicznej