

STATUT

XLI Liceum Ogólnokształcącego im. Joachima Lelewela

w Warszawie, ul. Kiwerska 3

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. XLI Liceum Ogólnokształcące, zwane dalej „Liceum” jest trzyletnią ponadgimnazjalną szkołą publiczną mieszczącą się w Warszawie przy ul. Kiwerskiej 3.

§ 2. 1. Liceum jest jednostką budżetową.

2. Organem prowadzącym Liceum jest Miasto Stołeczne Warszawa, a nadzór pedagogiczny nad nim sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3. Podstawą prawną działalności Liceum są w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- 2) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
- 3) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- 4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)
- 5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843, z 2016 r. poz. 1278, z 2017 r. poz. 1651)
- 6) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach, przedszkolach i placówkach (Dz. U. poz. 532, z 2017 r. poz. 1643)
- 7) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. poz. 997, z 2014 r. poz. 803, z 2016 r. 895)
- 8) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. poz. 624, z 2002 r. poz. 96, z 2003 r. poz. 1416, z 2004 r. poz. 606, z 2005 r. poz. 75, z 2007 r. poz. 222).

Rozdział 2 Cele i zadania Liceum

§ 4. 1. Celami Liceum są:

- 1) kształcenie, wychowanie i przygotowanie uczniów do życia we współczesnym świecie;
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego;
- 3) rozwijanie postawy odpowiedzialności, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;
- 4) kształtowanie postawy humanizmu i tolerancji.

2. Cele, o których mowa w ust. 1., realizowane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom szerokiej i nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwić twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 1a) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
- 4a) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym przez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
- 5) kształtowanie u uczniów umiejętności niezbędnych do radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych.

3. Do zadań Liceum należy:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) realizacja podstaw programowych określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 3) realizacja szkolnego Programu wychowawczego i Programu profilaktyki;
- 4) kontynuacja kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
- 5) przygotowanie uczniów do egzaminów zewnętrznych;
- 5a) przygotowanie uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 7) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 8) zapewnienie uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

4. Liceum realizuje zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 7) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Liceum w następujących formach:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Liceum,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach oraz zawodach sportowych,

- d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Liceum,
 - e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
- 8) Liceum realizuje zadania we współpracy:
- a) z rodzicami uczniów;
 - b) z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) z innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
 - d) ze Strażą Miejską, Policją, innymi służbami i instytucjami.

Rozdział 3 **Organy Liceum**

§ 5. Organami Liceum są:

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

§ 6. 1. Dyrektor Liceum w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 7) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
 - 8) tworzy właściwą atmosferę w szkole i promuje Liceum w środowisku lokalnym;
 - 9) przechowuje i zabezpiecza tajemnicę dokumentacji egzaminacyjnej;
 - 10) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz opinii Rady Rodziców: zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących przez trzy lata, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym i podaje do publicznej wiadomości;
 - 11) ustala zasady korzystania przez uczniów z materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu użytkowania;
 - 12) wykonuje czynności związane z zakupem podręczników do biblioteki szkolnej i ustala zasady gospodarowania podręcznikami;
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) 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 i opiekuńczej szkoły;
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 1a. Dyrektor Liceum odpowiada za organizację i przebieg egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.
- 1b. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego. W przypadku choroby przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub innych ważnych przyczyn uniemożliwiających jego udział w egzaminie gimnazjalnym lub egzaminie maturalnym albo wynikających z konieczności zapewnienia właściwej organizacji tych egzaminów, przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

1c. Do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego lub egzaminu maturalnego w danej szkole Dyrektor powołuje zespół egzaminacyjny.

1d. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje odpowiednio:

- 1) zespoły nadzorujące przebieg egzaminu gimnazjalnego lub części pisemnej egzaminu maturalnego w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów;
- 2) zespoły przedmiotowe do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego i języków obcych nowożytnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.

1e. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg w danej szkole odpowiednio egzaminu gimnazjalnego lub egzaminu maturalnego, w tym:

- 1) informuje uczniów, słuchaczy albo absolwentów, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu maturalnego, odpowiednio o egzaminie gimnazjalnym i egzaminie maturalnym;
- 2) zapewnia przekazanie do okręgowej komisji egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego lub egzaminu maturalnego;
- 3) zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów, słuchaczy i absolwentów podczas odpowiednio egzaminu gimnazjalnego lub egzaminu maturalnego;
- 4) zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu gimnazjalnego lub egzaminu maturalnego od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.

1f. Przebieg egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego jest dokumentowany w protokołach tych egzaminów.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Liceum;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.

3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi.

§ 7. 1. W roku szkolnym, w którym Liceum liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego Liceum, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor Liceum.

3. Do zadań wicedyrektorów należy w szczególności:

- 1) udział w opracowywaniu planu pracy Liceum;
- 2) współudział w organizacji posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 3) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;
- 4) zapewnianie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Liceum ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Liceum;
- 6) opracowanie tygodniowego planu zajęć;
- 7) prowadzenie księgi zastępstw;

- 8) organizowanie i kontrola dyżurów nauczycieli;
 - 9) kontrolowanie dziennika elektronicznego i dzienników zajęć pozalekcyjnych oraz arkuszy ocen;
 - 10) obserwacja zajęć wskazanych przez Dyrektora;
 - 11) nadzorowanie pracy biblioteki;
 - 12) prowadzenie dokumentacji godzin ponadwymiarowych i zastępstw;
 - 13) opracowanie harmonogramu egzaminów zewnętrznych.
4. Podział zadań określa zakres obowiązków przyjęty przez nauczyciela pełniącego funkcję wicedyrektora.

§ 8.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczycieli zatrudnieni w Liceum.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Liceum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Posiedzenia Rady Pedagogicznej nie mogą być organizowane w czasie trwania obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Liceum.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Zasady działania i pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

§ 9.1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie statutu Liceum oraz dokonywanie w nim zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Liceum;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Liceum;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;

- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje zespołów nauczycielskich dotyczące wyboru zestawu podręczników.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

§ 10. 1. W Liceum działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Liceum.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem Liceum.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, innych organów Liceum, organu prowadzącego Liceum oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Liceum.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- a) programu wychowawczego Liceum obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
- b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;

4) opiniowanie zestawu podręczników.

6. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasad gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 11. 1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorzodem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.

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

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i celem oraz stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Liceum i w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 12.1. Organy Liceum informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Liceum, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy Liceum mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawiciele innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Spory między organami rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi: po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu, który nie pozostaje w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.

Rozdział 4

Organizacja Liceum

§ 13. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, zostaje przekazany organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.

1a. Zmiany wprowadzone do zatwierdzonego arkusza przed dniem 30 września są ponownie opiniowane przez zakładowe organizacje związkowe i organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a następnie zatwierdzane przez organ prowadzący.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 14. 1. Podstawową jednostką Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Liczebność oddziałów określa organ prowadzący.

3. Podziału oddziałów na grupy dokonuje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

4. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach międzyoddziałowych z uwzględnieniem umiejętności językowych i możliwości organizacyjnych Liceum.

§ 15. 1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału dydaktycznego jednej klasy jest rok szkolny.

2. Kalendarz roku szkolnego określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor Liceum może wyznaczyć w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dodatkowe dni wolne od zajęć, co podaje do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

4. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

5. Zakończenie I okresu dla klas trzecich Liceum następuje przed zimową przerwą świąteczną, a dla pozostałych klas w połowie stycznia. Dokładny termin zakończenia I okresu w danym roku szkolnym ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Podstawę organizacji pracy w danym roku szkolnym stanowią:

1) szkolne plany nauczania;

- 2) arkusz organizacji Liceum;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 16. 1. Podstawową formą pracy Liceum są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Liceum, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie tygodniowym zajęć.

3. Obowiązkowe zajęcia dla uczniów odbywają się w cyklu pięciodniowym i rozpoczynają się nie wcześniej niż o godz. 8.00.

4. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone również w trakcie wycieczek szkolnych i obozów naukowych.

§ 17. 1. Organ prowadzący Liceum może zawiesić zajęcia na czas określony w przypadku, gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 2) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa;
- 3) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów.

§ 18. 1. W Liceum organizowane są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia sportowe, koła przedmiotowe i zajęcia wyrównawcze – w miarę możliwości i potrzeb.

2. Uczeń niepełnoletni uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 1. pkt 3. za zgodą rodziców (prawnych opiekunów). Udział w zajęciach jest nieodpłatny.

§ 19. Liceum umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i planowania kariery zawodowej poprzez:

- 1) pomoc uczniom w odkrywaniu własnych predyspozycji i uzdolnień;
- 2) przekazywanie informacji o kierunkach kształcenia w szkołach ponadgimnazjalnych i na wyższych uczelniach;
- 3) przekazywanie informacji o zasadach rekrutacji do szkół ponadgimnazjalnych i na wyższe uczelnie;
- 4) realizację tematyki zawodoznawczej w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy.

§ 20. 1. W zakresie realizacji swoich zadań statutowych Liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- 4) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 5) pomieszczeń sanitarno-higienicznych oraz szatni
- 6) stołówki.

2. Sposób korzystania z pracowni przedmiotowych, szczególnie laboratorium chemicznego, sali gimnastycznej wraz z boiskiem oraz urządzeń sportowo-rekreacyjnych, biblioteki szkolnej, stołówki prowadzonej przez podmiot zewnętrzny oraz zasady bezpiecznego zachowania w tych pomieszczeniach określają odpowiednie regulaminy.

§ 21. 1. W Liceum działa biblioteka szkolna.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania poprzez gromadzenie i udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 1a) gromadzenie i udostępnianie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 2) wspomaganie edukacji informatycznej uczniów poprzez zajęcia w sali multimedialnej;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
 - 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej oraz wspieranie pracy i kształcenia ustawicznego nauczycieli;
 - 8) gromadzenie i przechowywanie podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych.
3. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów biblioteki.
4. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczącej się młodzieży.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
6. Gromadzenie zbiorów bibliotecznych uwzględnia potrzeby wszystkich użytkowników, a szczególnie nauczycieli, w celu wspierania procesu dydaktyczno-wychowawczego.
7. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
- 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych,
 - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń,
 - 3) udziale w targach i kiermaszach.

§ 22. 1. Liceum zapewnia bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie:

- 1) w czasie pobytu w Liceum poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
 - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,
 - c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 2) w czasie pobytu poza Liceum poprzez:
 - a) przydzielenie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
 - c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Liceum lub środowiska.
2. W budynku Liceum zapewnia się:
- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
 - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;

- 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
 - 5) wyposażenie gabinetu profilaktyki zdrowotnej w odpowiedni sprzęt, a pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki.
3. Wejście na teren Liceum zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
4. Liceum prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
- 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielaniu pierwszej pomocy;
 - 2) dostosowaniu wymiarów ławek uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
 - 3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarstwa;
 - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 23. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

§ 24. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel powinien kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości i szacunku do pracy, zgodnie z misją i programem wychowawczym Liceum.
3. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
4. Nauczyciel korzysta w związku z pełnieniem obowiązków służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych.
5. Organ prowadzący szkołę obowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 25. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizowanie obowiązującej podstawy programowej i wybranego programu nauczania;
- 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 3) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach obowiązkowych zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych;
- 4) bezstronne, obiektywne i systematyczne ocenianie uczniów zgodnie z zasadami sformułowanymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 5) rzetelne informowanie rodziców uczniów o ich zachowaniu, postępach lub przyczynach trudności w nauce;
- 6) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) przygotowanie najzdolniejszych uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 9) dbałość o stan techniczny pracowni, pomocy dydaktyczno-wychowawczych i sprzętu szkolnego;
- 10) aktywne pełnienie dyżurów;
- 11) doskonalenie zawodowe;

- 12) uczestnictwo w pracach zespołów;
- 13) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 14) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi;
- 15) reagowanie na wszelkie zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla życia lub zdrowia.
- 16) przestrzeganie postanowień statutu Liceum;
- 17) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i niezwłoczne powiadomienie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 18) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów w trakcie prowadzonych zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych.

§ 26. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania;
- 2) stosowania przy realizacji programu nauczania takich metod nauczania i wychowania, które uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 4) pomocy ze strony Dyrektora, zespołów i administracji szkolnej w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 5) współdecydowania w sprawach organizacji i funkcjonowania szkoły;
- 6) zgłaszania wniosków dotyczących innowacji dydaktycznych i pedagogicznych, a także planu lekcji;
- 7) poszanowania godności własnej tak ze strony uczniów, jak i pracowników szkoły.

§ 27. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu kieruje wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji oraz wybór podręczników;
 - 2) wspólne opracowanie standardów wymagań i kryteriów oceniania ujętych w przedmiotowych systemach oceniania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 28. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.

2. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) wstępne i końcowe diagnozowanie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 2) określenie priorytetów działalności dydaktycznej i wychowawczej w odniesieniu do sytuacji w danym oddziale;

- 3) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych dotyczących zarówno jednostki, jak i całego oddziału;
- 4) ścisła współpraca i wymiana informacji między członkami zespołu.

§ 29. 1. Dyrektor powierza jednemu z nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale funkcję wychowawcy.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Rodzice uczniów danego oddziału lub uczniowie mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek, podpisany przez co najmniej 2/3 rodziców lub uczniów danego oddziału, powinien być złożony na piśmie i zawierać uzasadnienie. Dyrektor Liceum przeprowadza postępowanie wyjaśniające i informuje zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.

§ 30. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami oraz zgodnie z programem wychowawczym formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, takie jak:
 - a) wycieczki klasowe i obozy naukowe, zgodnie z Regulaminem wycieczek szkolnych,
 - b) wyjścia do kina, teatru, muzeum, na wystawy, imprezy sportowe itp., również po zajęciach lekcyjnych,
 - c) imprezy klasowe;
 - 3) ustala zgodnie z przyjętym programem wychowawczym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami);
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - c) włączania ich w życie klasy i szkoły;
 - 7) systematycznie (raz w tygodniu) rozlicza uczniów z opuszczonych godzin lekcyjnych i spóźnień;

- 8) sprawuje funkcje rozjemcze w konfliktach między uczniami oraz między uczniami, a innymi nauczycielami;
 - 9) wdraża uczniów do dbałości o mienie szkoły i estetykę pomieszczeń szkolnych;
 - 10) ustala oceny zachowania uczniów, stosując zasady określone w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 11) udziela uczniom pomocy w wyborze kierunku dalszego kształcenia;
 - 12) występuje do Dyrektora Liceum z wnioskami o przyznanie uczniom nagród, jak również o zastosowanie kar.
3. Wychowawca organizuje przynajmniej dwa razy w każdym okresie spotkanie z rodzicami w celu poinformowania rodziców o postępach dzieci w nauce oraz omówienia problemów wychowawczych.
 4. Na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz o ocenie zachowania.

§ 31. 1. W Liceum zatrudnia się pedagoga i psychologa.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) organizowanie pomocy stypendialnej;
- 6) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki.

§ 32. Nauczyciel-bibliotekarz jest specjalistą, który na swoim stanowisku pracy wykonuje zadania, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:

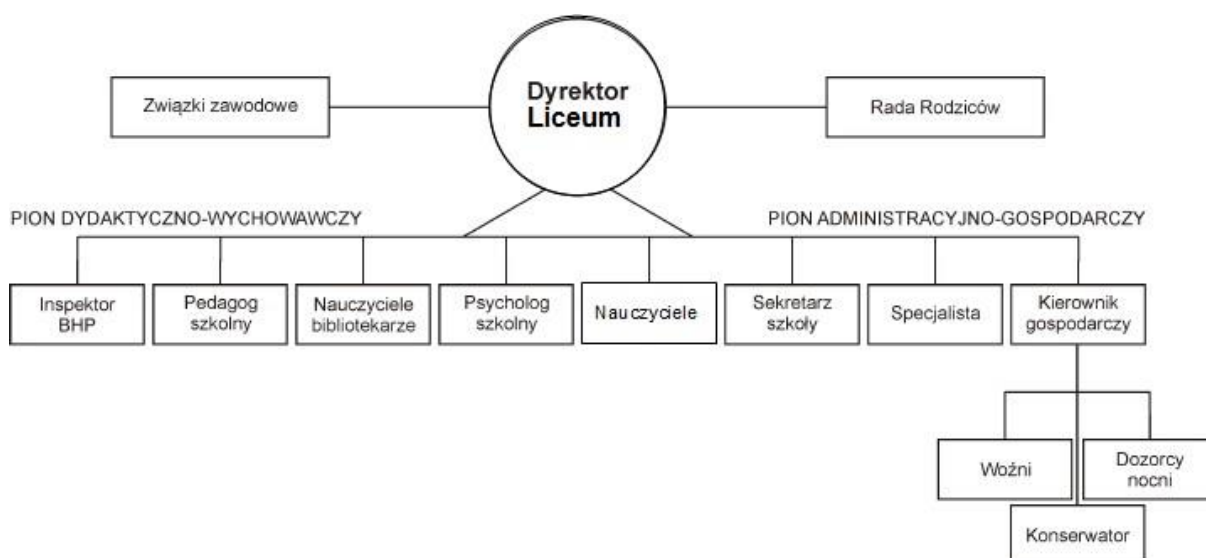
- 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne oraz przekazuje uczniom zewidencjonowane bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
- 4) udziela informacji bibliotecznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli,
- 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 10) gromadzi i ewidencjonuje podręczniki szkolne, materiały edukacyjne oraz gromadzi materiały ćwiczeniowe.

§ 33. Przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami, organizacjami i pracownikami oraz zadań dodatkowych dokonuje na początku roku szkolnego Dyrektor Liceum.

§ 34 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Liceum, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynkach szkolnych i wokół nich.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1. ustala Dyrektor Liceum.

§ 35. Schemat organizacyjny XLI LO im. Joachima Lelewela.



Rozdział 6 Uczniowie Liceum

§ 36. 1. Liceum przestrzega konwencji o prawach dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programami nauczania i standardami wymagań na poszczególne oceny;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie godności;
- 5) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych za wyjątkiem obowiązku przeczytania lektur);
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;

- 14) swobodnego zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń;
- 15) uczestniczenia i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, czy sportowych na terenie Liceum;
- 16) kształcenia do 18 roku życia.

§ 37. 1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do Dyrektora Liceum, który jest zobowiązany w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić zainteresowane osoby o swojej decyzji.

2. W przypadku wystąpienia konfliktu między uczniem i nauczycielem (innym pracownikiem Liceum), uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu do Dyrektora Liceum, który w ciągu 7 dni i w formie pisemnej powiadomienia zainteresowane osoby o swoim stanowisku.

§ 38. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Liceum i Regulaminie szkolnym, a w szczególności:

- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
- 2) punktualnie przychodzić na zajęcia;
- 3) przygotowywać się do zajęć;
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 5) przedstawić w terminie 7 dni po powrocie do szkoły pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców (rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka również za pośrednictwem dziennika elektronicznego);
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 7) dbać o własne zdrowie i rozwój oraz przestrzegać zasad higieny;
- 8) pilnować własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do szkoły;
- 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) godnie reprezentować Liceum;
- 11) dbać o dobre imię szkoły;
- 12) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 13) przestrzegać zarządzeń Dyrektora.

2. Uczniowi nie wolno:

- 1) zakłócać przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie;
- 2) palić papierosów;
- 3) spożywać alkoholu;
- 4) zażywać narkotyków;
- 5) wygłaszać podczas reprezentowania Liceum opinie naruszających dobre imię szkoły;
- 6) wychodzić poza teren szkoły w czasie planowych zajęć;
- 7) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 8) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazu i dźwięku bez zgody i wiedzy zainteresowanych;
- 9) używać podczas zajęć telefonów komórkowych.

§ 39. 1. Na terenie Liceum obowiązuje noszenie czystego, zadbanego ubioru.

2. Ubiór ucznia nie może pozostawać w sprzeczności z charakterem szkoły jako instytucji. Zabrania się noszenia stroju, który mógłby urazić inne osoby przebywające na terenie szkoły poprzez odsłonięcie niektórych części ciała lub napisy czy symbole, szczególnie związane z nalogami lub przynależnością do subkultur.

3. Dyrektor Liceum określa dni, w których uczniowie przychodzą do szkoły w stroju galowym ze względu na odbywające się uroczystości.
4. Uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia natychmiast po wejściu do budynku Liceum.

§ 40. Uczeń Liceum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz Liceum;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.

§ 41. Ustala się następujące formy nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
- 4) pochwała pisemna Dyrektora skierowana do uczniów i jego rodziców;
- 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) list pochwalny.

§ 42. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Liceum lub Regulaminu szkolnego uczeń może zostać ukarany. Kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

2. Rodzaje kar określa Statut Liceum. Za każde przewinienie może być zastosowana tylko jedna kara w rozumieniu niniejszego Statutu.
3. Karę wymierza Dyrektor Liceum na wniosek wychowawcy.
4. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się jego rodziców.

§ 43. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie;
- 2) zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych oraz imprezach szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy;
- 3) zawieszenie w prawach ucznia określonych w § 5. ust. 1 pkt 4. Regulaminu szkolnego;
- 4) nagana skutkująca obniżeniem rocznej oceny zachowania do nagannej;
- 5) *uchylony*
- 6) skreślenie z listy uczniów.

§ 44. 1. Uczeń ma prawo do odwołania się od nałożonej kary lub otrzymanej nagrody.

2. Odwołanie w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem składa uczeń lub jego rodzice do Dyrektora Liceum w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania decyzji w sprawie ukarania ucznia lub otrzymania przez niego nagrody.
3. Odwołanie rozpatruje komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
 - 2) dwoje nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
4. Komisja rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
5. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.
6. Przed rozstrzygnięciem komisja wysłuchuje Dyrektora i ucznia, który został ukarany lub nagrodzony.
7. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
8. Z czynności postępowania sporządza się protokół.

§ 45. 1. Obok kar Dyrektor Liceum może zastosować jeden lub kilka środków dyscyplinujących niemających charakteru kary (brak elementu dolegliwości) określonych w Statucie.

2. Środkami dyscyplinującymi są:

- 1) zakaz otrzymywania nagród regulaminowych przez okres jednego roku szkolnego;
- 2) prace społecznie-użyteczne na rzecz szkoły w wymiarze i rodzaju określonym przez Dyrektora;
- 3) zakaz uczestniczenia w działalności Samorządu Uczniowskiego i pełnienia funkcji związanych ze szczególnym zaufaniem, w szczególności funkcji z wyboru, przez okres jednego roku szkolnego;
- 4) zakaz udziału w wycieczkach szkolnych i zajęciach pozaszkolnych;
- 5) rozmowa z Dyrektorem w obecności wychowawcy, pedagoga lub psychologa oraz, za zgodą ucznia i jego rodziców, przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 6) za zgodą ucznia i jego rodziców – udział w zajęciach reedukacyjnych lub terapeutycznych określonych przez Dyrektora w porozumieniu z psychologiem szkolnym.

§ 46.1. Dyrektor Liceum może wystąpić do Kuratora Oświaty w Warszawie z wnioskiem o przeniesienie ucznia dotychczasowego Gimnazjum do innej szkoły w przypadku:

- 1) rażącego naruszenia przez ucznia obowiązujących w Liceum przepisów;
- 2) popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu Kodeksu karnego, jeżeli dalszy pobyt ucznia w Liceum stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników albo ma demoralizujący wpływ na innych.

2. W przypadkach określonych w ust.1. Dyrektor może w drodze decyzji skreślić ucznia dotychczasowego Gimnazjum niepodlegającego obowiązkowi szkolnemu z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 47. 1. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia Liceum z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) stworzenie przez ucznia zagrożenia dla bezpieczeństwa innych członków społeczności szkolnej;
- 2) picie alkoholu lub zażywanie narkotyków w szkole lub na wycieczce szkolnej;
- 3) nagminne palenie papierosów na terenie szkoły;
- 4) *uchylony*
- 5) rażący brak kultury w stosunku do nauczycieli lub innych członków społeczności szkolnej;
- 6) naruszenie prawa lub demoralizacja skutkująca wszczęciem postępowania przed sądem karnym.

2. Decyzję o skreśleniu ucznia Liceum podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Od decyzji tej przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo wniesienia odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dyrektora Liceum w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

Rozdział 7

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Cele i zasady ogólne oceniania wewnątrzszkolnego

§ 48. Ocenianie wewnątrzszkolne realizowane jest w następujących celach:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) stymulowanie rozwoju ucznia uzdolnionego;
- 4) udzielanie pomocy uczniowi mającemu trudności w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 5) motywowanie ucznia do pracy oraz do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) diagnozowanie osiągnięć klasy, szkoły;
- 8) doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli.

§ 49. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 4) przeprowadzenie sprawdzianów rocznych, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalanie trybu i warunków uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) ustalanie warunków sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Obszary oceniania

§ 50. 1. Przedmiotem oceny jest poziom i postęp w opanowaniu wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Przedmiotem oceniania są również następujące umiejętności:

- 1) gromadzenie i pogłębianie wiedzy;
- 2) dokonywanie syntezy i analizy;
- 3) samodzielne zdobywanie informacji;
- 4) hierarchizowanie informacji;
- 5) wnioskowanie;
- 6) komunikowanie się w językach polskim i obcych;
- 7) dokonywanie autoprezentacji;
- 8) używanie języka przedmiotu;
- 9) praca samodzielna i współpraca w grupie.

3. Przedmiotem oceny jest postawa ucznia, a szczególnie:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
- 2) wywiązywanie się z powierzonych zadań;

- 3) przełamywanie własnych ograniczeń, poczucie odpowiedzialności, chęć doskonalenia się;
- 4) stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

Szczegółowe zasady i kryteria oceniania

§ 51. Ocenianie odbywa się z poszanowaniem zasad: systematyczności, jawności i różnorodności metod.

§ 52. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, wynikających z realizowanych programów nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 53. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, ale objętego w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§ 54. 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu.

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia się na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych z danego przedmiotu. W przypadku zajęć realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, dopuszcza się wystawienie oceny klasyfikacyjnej z 2 ocen cząstkowych. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

3. Ocena klasyfikacyjna zostaje wystawiona w oparciu o rozpoznany postęp dokonany przez ucznia, jego postawę na zajęciach, zainteresowanie w przełamywaniu własnych ograniczeń i pokonywaniu trudności, aktywność, twórcze podejście do prezentowanych zagadnień.

3^a. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

4. Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć technicznych i artystycznych w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. W klasach III Liceum zostaje przeprowadzony próbny egzamin maturalny. Wyniki egzaminów mogą mieć wpływ na roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. W klasach III dotychczasowego Gimnazjum zostaje przeprowadzony próbny egzamin gimnazjalny. Wyniki próbnych egzaminów mogą mieć wpływ na roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu.

§ 55. 1. Oceny cząstkowe i klasyfikacyjne ustala się wg następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

2. Jeśli dana forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów wymaga zastosowania punktacji, nauczyciel stosuje następującą skalę przy wystawianiu ocen:

1) *uchylony*

2) dla uczniów klas III dotychczasowego Gimnazjum:

wynik	ocena
0 – 49%	niedostateczny
50 – 59%	dopuszczający
60 – 74%	dostateczny
75 – 89%	dobry
90 – 98%	bardzo dobry
99 – 100%	celujący

3) dla uczniów Liceum:

wynik	ocena
0–49%	niedostateczny
50–59%	dopuszczający
60–74%	dostateczny
75–89%	dobry
90–100%	bardzo dobry
powyżej 100%	celujący

3. W klasach programowo najwyższych Liceum stosuje się następującą skalę przy wystawianiu ocen z przedmiotów, których uczeń nie zdaje na egzaminie maturalnym:

wynik	ocena
0–39%	niedostateczny
40–54%	dopuszczający
55–74%	dostateczny
75–89%	dobry
90–100%	bardzo dobry
powyżej 100%	celujący

Wyjątek stanowią uczniowie zdający na egzaminie maturalnym wiedzę o społeczeństwie, którzy z prac dotyczących historii najnowszej są oceniani według skali określonej w ust. 2. pkt 3.

4. Nauczyciel może zmienić skalę ocen w sytuacji, gdy istnieje konieczność zindywidualizowania wymagań.

§ 56. 1. Uczeń, który uzyskał status ucznia uzdolnionego, ma prawo do obniżenia wymagań z przedmiotów nieobjętych indywidualnym programem nauki. W tych przypadkach stosuje się następującą skalę przy wystawianiu ocen:

1) dla uczniów Liceum:

wynik	ocena
0–29%	niedostateczny
30–49%	dopuszczający
50–69%	dostateczny
70–84%	dobry
85–98%	bardzo dobry
99–100%	celujący

2) dla uczniów dotychczasowego Gimnazjum:

wynik	ocena
0–39%	niedostateczny
40–54%	dopuszczający
55–74%	dostateczny
75–89%	dobry
90–98%	bardzo dobry
99–100%	celujący

2. Wymagania z przedmiotu objętego indywidualnym programem nauki ustala nauczyciel-opiekun i podaje je do wiadomości ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 57. 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Opinię lekarza należy dostarczyć w ciągu 10 dni od daty wystawienia.

1^a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej może zwolnić ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca kształcenia na danym etapie edukacyjnym.

§ 58. Ogólne kryteria oceniania:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające ponad poziom wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania danego przedmiotu w danej klasie; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, także wykraczających poza program nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności obejmujące swym zakresem poziom wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania danego przedmiotu w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach, także tych o wysokim stopniu trudności i abstrakcyjności;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i posiadał umiejętności określone w programie nauczania, ale potrafi wykorzystać je w sytuacjach typowych;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności w stopniu niewykraczającym poza wymagania wynikające z podstawy programowej dla danego przedmiotu i poziomu kształcenia;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który prezentuje poziom zrozumienia wiadomości w zakresie uznanym za niezbędny dla danego przedmiotu na danym poziomie nauczania;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w zakresie uznanym za niezbędny dla danego przedmiotu na danym poziomie kształcenia oraz nie wykazuje woli ich uzupełnienia.

Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

§ 59. Nauczyciel ma obowiązek oceniać różnorodne formy aktywności ucznia, co jest gwarancją obiektywizmu i sprawiedliwości oceny klasyfikacyjnej.

§ 60. Nauczyciel powinien co najmniej trzykrotnie w semestrze ocenić każdego ucznia.

§ 61. Wyróżnia się następujące narzędzia oceniania:

- 1) sprawdziany;
- 2) odpowiedzi ustne;
- 3) praca w grupie;
- 4) praca domowa;
- 5) aktywność na zajęciach;
- 6) próbny egzamin gimnazjalny;
- 7) próbny egzamin maturalny;
- 8) praca pozalekcyjna, np. udział w olimpiadach, konkursach, aktywne uczestniczenie w zajęciach dodatkowych, w tym zajęciach wyrównawczych i przygotowujących do egzaminów gimnazjalnego i maturalnego.

§ 62. 1. Wśród sprawdzianów pisemnych wyróżnia się prace klasowe i kartkówki.

2. Prace klasowe powinny dostarczać informacji na temat wiedzy i umiejętności ucznia związanych z danym przedmiotem. Należy przed uczniem stawiać problemy do rozwiązania, wymagać twórczego zastosowania zdobytej wiedzy i samodzielnego myślenia. Formy te powinny sprawdzać także umiejętności językowe (np. posługiwanie się językiem przedmiotu, poprawność wypowiedzi) i sposób prezentacji zagadnienia. Praca pisemna może

mieć formę testu wyboru, pytania otwartego, rozprawki, eseju, interpretacji lub inną – zależnie od specyfiki przedmiotu i wymagań egzaminacyjnych.

3. Zasady przeprowadzania prac klasowych:

- 1) z przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w wymiarze 1–2 godzin tygodniowo powinna się odbyć w ciągu semestru co najmniej jedna, obszerniejsza praca klasowa i jeden sprawdzian obejmujący materiał z jednego tygodnia zajęć (lub trzech lekcji);
- 2) z przedmiotów, które prowadzone są w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo, należy przeprowadzić minimum dwie prace klasowe w ciągu okresu;
- 3) prace klasowe powinny być zapowiedziane co najmniej na dwa tygodnie wcześniej; zakres i formę pracy ustala nauczyciel i podaje do wiadomości uczniów oraz wpisuje do dziennika elektronicznego;
- 4) w jednym tygodniu mogą się odbyć tylko dwie prace klasowe, w miarę możliwości nie dzień po dniu; w jednym dniu może się odbyć tylko jedna praca klasowa;
- 5) uczeń nie ma prawa zgłoszenia nieprzygotowania na pracy klasowej;
- 6) uczeń, który był nieobecny na pracy klasowej, musi do niej przystąpić w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 7) nauczyciel oddaje sprawdzone i poprawione prace nie później niż 2 tygodnie po ich przeprowadzeniu, a w przypadku języka polskiego – 3 tygodnie;
- 8) następna praca klasowa z danego przedmiotu nie może się odbyć, dopóki poprzednia nie zostanie oceniona, omówiona i oddana (należy systematycznie wpisywać oceny do dziennika elektronicznego).

4. W drugim okresie w klasach III Liceum nauczyciele nie przeprowadzają prac klasowych z przedmiotów, których uczeń nie zdaje na egzaminie maturalnym. Przedmiotem oceny jest przede wszystkim postawa ucznia i jego umiejętności. Wyjątek stanowią uczniowie zdający na egzaminie maturalnym wiedzę o społeczeństwie, którzy podlegają obowiązkowi przystępowania do prac klasowych z historii najnowszej.

5. Zasady przeprowadzania kartkówek:

- 1) kartkówki są pisemną formą sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów obejmującą materiał z co najwyżej 3 ostatnich lekcji;
- 2) kartkówki mogą być niezapowiedziane;
- 3) uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania;
- 4) uczeń nieobecny na kartkówce może zostać odpytany z materiału, który obejmowała praca, na kolejnych zajęciach.

§ 63. 1. Odpowiedzi ustne powinny sprawdzać przede wszystkim umiejętności rozwiązywania problemów w oparciu o posiadaną wiedzę oraz zdolności twórczego myślenia. Istotny jest również sposób prezentacji zagadnienia.

2. Uczeń powinien być przynajmniej raz w ciągu roku pytany ustnie z każdego przedmiotu, a w przypadku języka polskiego i języków obcych – co najmniej dwukrotnie; zakres materiału, który ma obejmować odpowiedź zależna jest od wymiaru godzin danego przedmiotu:

liczba godzin w tygodniu	zakres materiału, który obejmuje odpowiedź
1	ostatnia lekcja
2	2 ostatnie lekcje
3 i więcej	3 ostatnie lekcje

§ 64. 1. Praca w grupie służy kształceniu i badaniu umiejętności pracy w zespole, gromadzenia i syntetyzowania materiału, hierarchizowania informacji i sposobu prezentowania swoich dokonań.

2. Praca w grupie podlega ocenie co najmniej raz w ciągu roku.

3. Grupy wybierane są losowo lub ich skład ustala nauczyciel.

4. Osobę prezentującą dokonania zespołu wybiera grupa lub wskazuje nauczyciel.

§ 65. 1. Prace domowe sprawdzają umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy, twórczego rozwiązywania problemów, korzystania ze źródeł, selekcjonowania i syntetyzowania materiału zbierania argumentów, właściwego komponowania wypowiedzi i posługiwania się językiem przedmiotów. Praca domowa może mieć charakter:

1) drobnego zadania sprawdzającego umiejętności wyniesione z danej lekcji bądź polegającego na przygotowaniu materiału na kolejne zajęcia;

2) większej pracy, zadawanej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem wymagającej od ucznia samodzielności i postawy twórczej;

3) pracy okresowej, wymagającej pełnej samodzielności dotyczącej tematu wykraczającego poza program nauczania.

2. Szczegółowe zasady dotyczące prac domowych ustalają zespoły przedmiotowe, dostosowując je do specyfiki zajęć z danego przedmiotu.

3. Ocena z pracy domowej nie jest obowiązkowa.

4. W przypadku prac zadawanych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem uczeń nie ma możliwości zgłoszenia nieprzygotowania. Brak pracy domowej jest w tej sytuacji równoznaczny z wystawieniem oceny niedostatecznej.

§ 66. 1. Aktywność ucznia na zajęciach jest przedmiotem oceny, o ile uczeń nie tylko zgłasza się na lekcji, ale potrafi rozwiązywać nowe problemy.

2. Ocena za aktywność nie jest oceną obowiązkową.

§ 67. 1. Próbnny egzamin gimnazjalny przeprowadza się w lutym tego roku szkolnego, w którym uczniowie przystępują do egzaminu gimnazjalnego.

2. Celem próbnego egzaminu gimnazjalnego jest dostarczenie uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom informacji o stopniu przygotowania do egzaminu oraz brakach, które należy uzupełnić.

3. Próbnny egzamin gimnazjalny przeprowadza się w formie pisemnej.

4. Próbnny egzamin gimnazjalny obejmuje arkusze z następujących przedmiotów:

1) język polski;

2) historia i wiedza o społeczeństwie;

3) język obcy nowożytny wskazany przez ucznia;

4) matematyka;

5) biologia, chemia, fizyka, geografia.

5. Arkusze egzaminacyjne przygotowują zespoły przedmiotowe w oparciu o standardy wymagań określone przez CKE.

6. Uczeń ma obowiązek przystąpić do próbnego egzaminu.

7. *uchylony*

8. *uchylony*

9. Wyniki próbnego egzaminu gimnazjalnego mogą mieć wpływ na oceny roczne z przedmiotów.

§ 68. 1. Próbnny egzamin maturalny przeprowadza się w grudniu/styczniu tego roku szkolnego, w którym uczniowie przystępują do egzaminu maturalnego.

1. Celem próbnego egzaminu maturalnego jest dostarczenie uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o stopniu przygotowania do matury oraz słuszności dokonanych wyborów przedmiotów egzaminacyjnych i ich poziomu.
2. Próbny egzamin maturalny obejmuje wyłącznie część pisemną.
3. Arkusze egzaminacyjne przygotowują zespoły przedmiotowe w oparciu o standardy wymagań określone przez CKE.
4. Uczeń ma obowiązek przystąpić do próbnych egzaminów z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zgodnie ze złożoną deklaracją, w której określony został także poziom egzaminu.
5. *uchylony*
6. *uchylony*
7. *uchylony*
8. Wyniki próbnego egzaminu maturalnego mogą mieć wpływ na oceny roczne z przedmiotów.
9. Sprawdzone arkusze egzaminacyjne uczeń otrzymuje przed 7 lutego, by mógł wprowadzić zmiany do deklaracji maturalnej.

§ 69. 1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania bez podawania przyczyny:

- 1) raz w ciągu danego półrocza na zajęciach z przedmiotów prowadzonego w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
 - 2) dwa razy w ciągu danego półrocza na zajęciach prowadzonych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
2. Jeżeli uczeń był nieobecny w szkole z powodów usprawiedliwionych w ciągu pięciu dni lub na trzech kolejnych lekcjach danego przedmiotu ma prawo zgłosić nieprzygotowanie na pierwszej lekcji po nieobecności.
3. W przypadku nieobecności ucznia dłuższej niż tygodniowa ustala on indywidualnie z nauczycielem termin uzupełnienia braków. Przed upływem wyznaczonego terminu wiedza ucznia nie może być przedmiotem oceny.

Zasady i formy poprawiania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 70. 1. Istnieje możliwość poprawy oceny niedostatecznej z prac klasowych wskazanych przez nauczyciela w terminie i w formie przez niego ustalonej.

2. Pozytywna ocena z poprawy nie zastępuje oceny z pracy klasowej – oba stopnie są traktowane równorzędnie; w przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej z poprawy nie jest ona wstawiana do dziennika elektronicznego.

§ 71. Śródroczne oceny klasyfikacyjne nie mogą być poprawiane.

§ 72. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji śródrocznej, jest obowiązany uzupełnić materiał z I okresu.

§ 73. Zaproponowana przez nauczyciela ocena roczna może być podwyższona w wyniku sprawdzianu rocznego.

Zasady i kryteria ocen zachowania

§ 74. 1. Ocenianie zachowania jest opinią o stopniu przestrzegania przez ucznia wymagań zawartych w treści oceny.

2. Ocenianie zachowania jest systematycznie realizowanym procesem, a wystawienie oceny jest jego okresowym podsumowaniem.

3. Ocenianie zachowania ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do samowychowania i samooceny;
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia.

4. 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 czystość i 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.

§ 75. 1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Dokonując oceny zachowania ucznia, wychowawca bierze pod uwagę następujące kwestie:

- 1) samoocenę ucznia;
- 2) opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów;
- 3) uwagi odnotowane w dzienniku elektronicznym;
- 4) frekwencję;
- 5) możliwość poprawy zachowania.

3. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących i uczniów nie później niż na 4 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

5. Ustaloną ocenę wychowawca przedstawia do zatwierdzenia na posiedzeniu Rady Pedagogicznej. Zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

6. Roczna ocena zachowania może być zmieniona tylko wg zasad określonych w § 111 i 116 .

§ 76. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz.);
- 2) bardzo dobre (bdb.);
- 3) dobre (db.);
- 4) poprawne (popr.);
- 5) nieodpowiednie (ndp.);
- 6) naganne (ng.).

§ 77. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 78. *uchylony*

§ 79. 1. Kryteria oceny zachowania:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 2) kultura osobista,
 - 3) praca na rzecz klasy i szkoły,
 - 4) postrzeganie przez klasę,
 - 5) nieobecności i spóźnienia.
2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wzorowo wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych:
- 1) prezentuje wzorową postawę wobec innych osób;
 - 2) osiąga maksymalne wyniki w stosunku do swoich możliwości;
 - 3) inicjuje różne działania na rzecz środowiska, szkoły, klasy i aktywnie w nich uczestniczy;
 - 4) rozwija swoje zainteresowania i zdolności także poprzez systematyczne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 5) zawsze prezentuje wysoki poziom kultury osobistej ze szczególnym uwzględnieniem kultury słowa;
 - 6) jest koleżeński i pomaga innym w nauce, jest życzliwy i tolerancyjny;
 - 7) dba o estetykę stroju;
 - 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa i właściwie reaguje na występujące zagrożenia;
 - 9) zawsze dba o zdrowie własne i w miarę możliwości innych;
 - 10) nie używa żadnych środków psychoaktywnych;
 - 11) jest obowiązkowy, rzetelny, pracowity i odpowiedzialny;
 - 12) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań;
 - 13) dba o mienie szkolne;
 - 14) jest pozytywnie przestrzegany przez klasę.
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły oraz wyróżnia się na forum klasy i szkoły kulturą osobistą, aktywnością naukową lub aktywnością na rzecz społeczności szkolnej i dbałością o mienie szkolne:
- 1) nie ma żadnych zastrzeżeń do jego kultury osobistej;
 - 2) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;
 - 3) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach;
 - 4) bierze udział w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych;
 - 5) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac;
 - 6) jest życzliwy w stosunku do innych uczniów, również z innych klas, w miarę możliwości służy im pomocą;
 - 7) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
 - 8) w ustalonych terminach zwraca wypożyczone książki do biblioteki.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły oraz:
- 1) zachowuje się i wyraża się w sposób kulturalny,
 - 2) stara się, na miarę swoich możliwości, uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce,
 - 3) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
 - 4) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac,
 - 5) troszczy się o mienie klasy i szkoły,
 - 6) dba o higienę osobistą, zdrowie, wygląd zewnętrzny i stosowny ubiór,
 - 7) przestrzega zasad bezpieczeństwa,

- 8) nie używa żadnych środków psychoaktywnych.
5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) właściwie zachowuje się na lekcjach i przerwach;
 - 2) stara się systematycznie wypełniać obowiązki szkolne;
 - 3) stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych;
 - 4) poprawnie zachowuje się wobec kolegów i innych osób;
 - 5) poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 6) nie używa wulgarnych słów;
 - 7) dba o mienie szkolne;
 - 8) zdarzają mu się pojedyncze nieusprawiedliwione spóźnienia;
 - 9) zdarzają mu się niewłaściwe zachowania, ale wykazuje dążenie do ich korekty w razie zwrócenia mu uwagi.
6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) zachowuje się arogancko i lekceważąco wobec nauczycieli i pracowników szkoły, innych osób oraz uczniów, jest wulgarny,
 - 2) łamie przepisy i regulaminy szkolne oraz narusza prawo innych do nauki, a także utrudnia nauczycielom prowadzenie lekcji,
 - 3) nie dba o estetyczny, schludny wygląd,
 - 4) niszczy mienie szkolne i kolegów,
 - 5) dokucza innym, wyśmiewa ich, bierze udział w bójkach i prowokuje sytuacje konfliktowe,
 - 6) osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości i nie wypełnia obowiązków ucznia,
 - 7) nie podejmuje działań w kierunku samorozwoju, np.: nie uczestniczy w zalecanych, deklaratywnych zajęciach pozalekcyjnych,
 - 8) często nie przestrzega zasad uczciwości, niewłaściwie reaguje na przejawy zła.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma poważne zatargi z prawem, fałszuje lub niszczy dokumenty, podaje nieprawdziwe dane;
 - 2) jest brutalny wobec rówieśników i innych osób, znęca się nad nimi fizycznie lub psychicznie;
 - 3) nie zmienia postawy mimo ostrzeżeń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) zastrasza innych, wymusza pieniądze oraz inne rzeczy materialne, dokonuje kradzieży;
 - 5) często, mimo upomnień, utrudnia prowadzenie lekcji: pali papierosy, pije alkohol lub używa bądź rozprowadza środki odurzające;
 - 6) jest konfliktowy;
 - 7) jest źle postrzegany przez klasę;
 - 8) jest nietolerancyjny.

§ 80. 1. Nieobecności i spóźnienia a ocena zachowania:

ocena zachowania	nieobecności nieusprawiedliwione	spóźnienia nieusprawiedliwione
wzorowe	brak	do 3 w okresie
bardzo dobre	brak	do 5 w okresie
dobre	do 5 godzin w okresie	do 5 w okresie
poprawne	do 10 godzin w okresie	do 10 w okresie
nieodpowiednie	do 15 godzin w okresie	do 10 w okresie
naganne	powyżej 15 godzin w okresie	powyżej 10 w okresie

2. Usprawiedliwienie nieobecności:

- 1) uczeń, który był nieobecny, powinien w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły usprawiedliwić swoją nieobecność – po tym terminie jego nieobecność traktuje się jako nieusprawiedliwioną (nieobecność można usprawiedliwić w sposób tradycyjny – papierowy lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego);
- 2) o przyjęciu i zaakceptowaniu usprawiedliwienia decyduje wychowawca klasy.

3. Uczeń pełnoletni ma prawo do usprawiedliwienia swojej nieobecności. Decyzję o przyjęciu usprawiedliwienia podejmuje wychowawca po wcześniejszym poinformowaniu rodziców ucznia.

§ 81. Uczeń, który postanowi, że jego zachowanie w II okresie poprawi się w stosunku do zachowania w I okresie, może wnioskować do wychowawcy klasy, aby ocena roczna była oceną zachowania w II okresie. Wniosek taki złożony w formie pisemnej jest wiążący, z wyłączeniem sytuacji, gdy w I okresie uczeń zachowywał się w sposób szczególnie naganny lub w rażący sposób naruszył zasady współżycia społecznego.

Sposoby informowania ucznia i jego rodziców

§ 82. 1. Każdy nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia na lekcji organizacyjnej o:

- 1) zakresie materiału danego przedmiotu;
- 2) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny;
- 3) sposobie nauczania (metody, środki dydaktyczne, narzędzia oceniania);
- 4) sposobie oceniania cząstkowego, śródrocznego i rocznego;

oraz potwierdzić ten fakt wpisem w dzienniku elektronicznym. Wszystkie te informacje ujęte w przedmiotowym system oceniania są do wglądu dla rodziców i opiekunów w bibliotece szkolnej.

2. Kryteria ocen zachowania oraz warunki i tryb ich poprawiania powinny być podane do wiadomości uczniów na pierwszej lekcji wychowawczej, a rodzice powinni się o nich dowiedzieć na pierwszym zebraniu.

§ 83. 1. Nauczyciel powinien uzasadnić wystawioną uczniowi ocenę cząstkową

- 1) ustnie, jeśli także i praca ucznia miała charakter ustny;
- 2) pisemnie, jeśli praca ucznia miała charakter pisemny.

2. Na prośbę ucznia nauczyciel uzasadnia ustnie wystawioną ocenę śródroczną i roczną.

3. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę cząstkową, śródroczną i roczną w trakcie zebrań i dni otwartych.

4. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony do Dyrektora Liceum uzasadnienie oceny rocznej może mieć charakter pisemny.

§ 84. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zajęciach, a jego rodzice w trakcie zebrań i dni otwartych. Pisemnych prac kontrolnych nie można wносить poza szkołę, kopiować i fotografować. Wszystkie prace pisemne są przechowywane przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.

§ 85. Rodzice powinni otrzymać pełną informację dotyczącą postępów w nauce i zachowaniu dziecka. Wynika stąd konieczność organizowania raz w miesiącu spotkań z rodzicami, które mają charakter zebrania prowadzonego przez wychowawcę klasy lub tzw. dnia otwartego.

§ 86. 1. Nauczyciel powinien poinformować ucznia o proponowanej ocenie rocznej oraz przedstawić jej uzasadnienie na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawcy są zobowiązani do poinformowania rodziców uczniów o proponowanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Rodzice ucznia zagrożonego oceną niedostateczną muszą pojawić się w szkole osobiście i złożyć oświadczenie o tym, że zostali poinformowani o zagrożeniu.
3. W przypadku nieobecności rodziców uczniów zagrożonych oceną niedostateczną wychowawca ma obowiązek wysłać list polecony za potwierdzeniem odbioru. Dwukrotne wysłanie do rodziców listu poleconego, który nie został odebrany, uznaje się za dopełnienie obowiązku poinformowania.

§ 87. 1. Dyrektor Liceum organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i rozwojowych.

2. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Planowaniem i koordynowaniem udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajmuje się zespół powołany przez Dyrektora.
4. Rodzice mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu. O terminie spotkania zespołu Dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

Sprawdzian frekwencyjny

§ 88. 1. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% odbytych zajęć edukacyjnych z przedmiotu prowadzonego w wymiarze 2 i więcej godzin tygodniowo oraz 50% zajęć edukacyjnych z przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 godziny tygodniowo nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian frekwencyjny.

2. Jeśli uczeń przystępował już do sprawdzianu frekwencyjnego z danego przedmiotu, to podstawą przeprowadzenia następnego sprawdzianu są nieobecności ucznia liczone od daty powiadomienia ucznia i jego rodziców o ostatnim sprawdzianie.
3. Nie uwzględnia się nieobecności ucznia wynikających z reprezentowania szkoły.

§ 89. 1. Sprawdzian frekwencyjny obejmuje materiał określony przez nauczyciela przedmiotu. Zakres materiału obejmuje wiedzę i umiejętności ucznia z bieżącego okresu, których znajomość nie mogła zostać oceniona przez nauczyciela ze względu na nieobecność ucznia.

2. Termin i formę sprawdzianu frekwencyjnego wyznacza nauczyciel danego przedmiotu.
3. Sprawdzian frekwencyjny może się odbyć w terminie nie krótszym niż 7 dni od daty powiadomienia ucznia i jego rodziców.
4. Sprawdzian frekwencyjny ocenia nauczyciel danego przedmiotu zgodnie ze skalą ocen określoną w § 55 i przedmiotowym systemem oceniania.
5. Ocena ze sprawdzianu frekwencyjnego jest oceną cząstkową.
6. Wystawiona przez nauczyciela ocena jest ostateczna.

§ 90. 1. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu z powodów usprawiedliwionych, nauczyciel wyznacza mu kolejny termin.

2. *uchylony*

Egzamin klasyfikacyjny

§ 91. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub końcoworocznej 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 ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:

- 1) realizował indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniał obowiązek szkolny poza szkołą.

§ 92. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał całego roku szkolnego.

§ 93.1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

§ 94. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel uczący ucznia;
- 2) wskazany przez Dyrektora inny nauczyciel prowadzącego te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

3. Tematy (zadania) na egzamin klasyfikacyjny przygotowuje nauczyciel uczący ucznia.

4. Egzamin oceniany jest w skali punktowej:

- 1) za każdą część egzaminu uczeń może uzyskać od 0 do 100%;
- 2) ogólna ocena egzaminu jest średnią uzyskaną łącznie w części ustnej i pisemnej.

6. Ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego ustala się na podstawie punktacji określonej w § 55 i 56.

§ 95. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 96. 1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji i podpisy jej członków;
- 2) termin egzaminu;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu;
- 5) ocenę ogólną.

2. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.

3. Protokół egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się do arkusza ocen ucznia.

4. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z danych zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 97. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą organizuje się na zasadach określonych w § 17 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015r., poz. 843 z późn. zm.).

Sprawdzian roczny

§ 98. 1. Nauczyciel przedstawia propozycję oceny rocznej nie później niż na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Uczeń ma prawo do poprawy tej oceny poprzez przystąpienie do sprawdzianu rocznego.

2. Uczeń deklaruje wolę przystąpienia do sprawdzianu poprzez złożenie podania w sekretariacie szkoły nie później niż na 7 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

3. Termin sprawdzianu rocznego ustala Dyrektor Liceum w porozumieniu z nauczycielem uczącym. Sprawdzian nie może się odbyć później niż na 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu rocznego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum, jednak nie później niż na 2 dni przed zakończeniem roku szkolnego.

§ 99. 1. Sprawdzian roczny obejmuje materiał całego roku szkolnego i składa się z części pisemnej i ustnej.

2. Zagadnienia na obie części sprawdzianu przygotowuje nauczyciel uczący w konsultacji z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

3. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel uczący.

4. Część pisemna sprawdziana jest niezależnie przez nauczyciela uczącego i drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.

5. W części ustnej uczeń odpowiada przed nauczycielem uczącym i drugim nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu, który pełni rolę obserwatora.

6. Na wniosek ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) lub samego nauczyciela uczącego sprawdzian może zostać przeprowadzony przez innego nauczyciela tego samego przedmiotu, którego wskazuje Dyrektor szkoły.

§ 100. 1. Ocenianie sprawdzianu:

1) za każdą część sprawdzianu uczeń może uzyskać od 0 do 100%;

2) ogólna ocena sprawdzianu jest średnią uzyskaną łącznie w części ustnej i pisemnej.

2. Ostateczną ocenę ze sprawdzianu ustala nauczyciel uczący po zapoznaniu się z recenzją pracy pisemnej drugiego nauczyciela i jego opinią dotyczącą ustnej części sprawdzianu na podstawie punktacji określonej w § 55 i 56.

§ 101. Sprawdzian roczny z informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 102. 1. Z przeprowadzonego sprawdzianu rocznego sporządza się protokół zawierający:

- 1) podpisy nauczycieli;
- 2) termin sprawdzianu;
- 3) zadania;
- 4) ocenę;
- 5) wynik sprawdzianu.

2. Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.

Egzamin poprawkowy

§ 103. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do informacji ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów). Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.

§ 104. 1. Zakres materiału, jaki obejmuje egzamin poprawkowy, zależy od osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał z danego przedmiotu ocenę pozytywną, a w wyniku klasyfikacji rocznej – niedostateczną, to egzamin poprawkowy obejmuje tylko materiał II okresu;
- 2) jeżeli uczeń uzyskał z danego przedmiotu ocenę niedostateczną zarówno w wyniku klasyfikacji śródrocznej, jak i rocznej, to egzamin poprawkowy obejmuje materiał z całego roku szkolnego.

2. Zakres materiału, jaki obejmuje egzamin poprawkowy, określony zostaje w formie pisemnej przez nauczyciela uczącego i podany do wiadomości ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 105. Egzamin poprawkowy z informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 106. 1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.

2. Zagadnienia na obie części egzaminu przygotowuje nauczyciel uczący w konsultacji z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

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

- 1) Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel uczący ucznia) – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.

4. Nauczyciel o którym mowa w ust.3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Egzamin pisemny sprawdzany jest niezależnie przez 2 nauczycieli.

6. Egzamin ustny składa uczeń przed całą komisją.

§ 107. 1. Zasady oceniania egzaminu:

1) za każdą część egzaminu uczeń może uzyskać od 0 do 100%,

2) ogólna ocena egzaminu jest średnią uzyskaną łącznie w części ustnej i pisemnej.

2. Ostateczną ocenę z egzaminu ustala przewodniczący komisji po zapoznaniu się z recenzjami pracy pisemnej i opiniami członków komisji dotyczącymi ustnej części egzaminu na podstawie punktacji określonej w § 55 i 56.

§ 108. 1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

1) skład komisji i podpisy jej członków;

2) termin egzaminu;

3) zadania egzaminacyjne;

4) uzyskany wynik i ocenę ogólną.

2. Do protokołu dołącza się pracę pisemną i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 109. Egzamin poprawkowy z informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 110. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 121 ust.3.

Tryb zgłaszania zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 111. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia oceny rocznej nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 112. 1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, Dyrektor Liceum powołuje komisję.

2. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Liceum lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2. pkt 2. może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 113. 1. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia obejmujący materiał całego roku szkolnego.

2. Sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej.

3. Za każdą część sprawdzianu uczeń może uzyskać od 0 do 100%.

4. Ogólna ocena sprawdzianu jest średnią uzyskaną łącznie w części ustnej i pisemnej.

5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych na podstawie kryteriów określonych w § 55 i 56.

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

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

§ 114. 1. Z prac komisji w przypadku zajęć edukacyjnych sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin sprawdzianu;

3) zadania i pytania sprawdzające;

4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację sporządzoną przez komisję o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 115. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia Dyrektor Liceum z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może do niego przystąpić w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum.

§ 116. 1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję.

1. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor Liceum lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klasy;

3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) pedagog;

5) psycholog;

6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

7) przedstawiciel Rady Rodziców.

2. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

4. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania oraz ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 117. 1. Przepisy dotyczące sprawdzianu, o których mowa w § 113, stosuje się do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przypadku stwierdzenia słuszności zastrzeżeń przeprowadzony zostaje sprawdzian, który nie może odbyć się później niż 7 dni po rozpoczęciu roku szkolnego.

§ 117^a. Dokumentacja przeprowadzonych sprawdzianów i egzaminów może być udostępniona rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi na ich pisemną prośbę skierowaną do Dyrektora szkoły.

§ 118. *uchylony*

§ 119. *uchylony*

Egzamin gimnazjalny

§ 120. 1. W klasie trzeciej dotychczasowego Gimnazjum jest przeprowadzany egzamin, obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego.

2. Egzamin gimnazjalny składa się z trzech części i obejmuje:

- 1) w części pierwszej – umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów humanistycznych;
- 2) w części drugiej – umiejętności i wiadomości z zakresu przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
- 3) w części trzeciej – wiadomości i umiejętności z zakresu języka nowożytnego.

3. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.

4. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. 2016, poz. 2223).

Promocja

§ 121. 1. Uczniowie klas I i II Liceum, którzy ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymali roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, otrzymują promocję do kolejnej klasy.

2. Uczeń Liceum, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może, jeden raz w okresie uczenia ucznia do Liceum, wyrazić zgodę na promowanie do następnej klasy ucznia klasy I lub II, 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.

§ 122. 1. Uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

2. Uczeń, który spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, poza szkołą może otrzymać promocję z wyróżnieniem, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią co najmniej 4,75.

§ 123. Uczeń kończy dotychczasowe Gimnazjum lub Liceum, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej oraz ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.

§ 124. Uczeń kończy dotychczasowe Gimnazjum lub Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 115, uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 125. *uchylony*

§ 126. 1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię (etykę), do średniej wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

2. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 127. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo otrzymaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dostaje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 128. Wszystkie inne kwestie dotyczące oceniania nieujęte w niniejszym opracowaniu rozstrzygają aktualne przepisy zawarte w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 r., poz. 843 z późn. zm.).

Rozdział 8

Rodzice uczniów

§ 129. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

§ 130. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnić i kontrolować regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne w związku z realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 2) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć szkolnych;
- 3) informować się systematycznie o postępach w nauce i postawie swoich dzieci poprzez uczestniczenie w zebraniach i dniach otwartych;
- 4) stawiać się na wezwanie Dyrektora lub nauczyciela w sytuacji, gdy zachodzi konieczność szybkiej reakcji na problemy dziecka;
- 5) informować Dyrektora lub wychowawcę o problemach dziecka, które mogą mieć wpływ na wyniki w nauce i zachowanie;
 - 5a) informować Dyrektora lub wychowawcę oraz pielęgniarkę szkolną o problemach zdrowotnych dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem tych, które mogą stanowić źródło zagrożenia dla życia i bezpieczeństwa samego ucznia lub innych członków społeczności szkolnej;
- 6) systematycznie usprawiedliwiać przyczyny nieobecności dziecka w szkole;
- 7) wspierać proces wychowania i nauczania;
- 8) dbać o dobre imię Liceum.

§ 131. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, przy czym za niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 132. 1. Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) występowania do organów Liceum, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze Statutem Liceum, Programem wychowawczym i Programem Profilaktyki oraz innymi aktami prawa szkolnego obowiązującymi w Liceum;
 - 3) zapoznania się z kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
 - 4) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 5) uzyskiwania informacji o prawach ucznia;
 - 6) uzyskiwania pomocy w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dziecka;
 - 7) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym Liceum w szczególności poprzez:
- 1) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 2) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 3) wyrażanie opinii o pracy Liceum.

§ 133. Rodzice zobowiązani są respektować uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach kompetencji stanowiących tych organów.

§ 134. W przypadku rażącego zaniedbywania obowiązków rodzicielskich w stosunku do ucznia Liceum Dyrektor może skierować sprawę do Sądu Rodzinnego.

Rozdział 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 135. 1. Liceum organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej ma charakter dobrowolny i nieodpłatny.

§ 136. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Liceum na podstawie orzeczeń lub opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, lub po uzyskaniu od nauczycieli informacji o rozpoznaniu indywidualnej potrzeby ucznia i konieczności udzielenia mu pomocy.

1a. Dyrektor Liceum planuje i prowadzi wspomaganie poprzez podejmowanie działań mających na celu podnoszenie jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Planowanie i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z organem prowadzącym.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści: psycholodzy i pedagodzy.

§ 137. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) jego rodziców;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) asystenta nauczyciela.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 3) ze szczególnych uzdolnień;
- 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu oraz kontaktami środowiskowymi;
- 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem się za granicą.

3. Celem udzielanej pomocy jest wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.

§ 138. 1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym

ustalanie form, okresu udzielania pomocy oraz wymiaru godzin jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli uczących ucznia oraz specjalistów: psychologa i pedagoga.

2. Formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz wymiar godzin uwzględnione są w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym przez zespół nauczycieli uczących oraz specjalistów.

§ 139. 1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 140. 1. Formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów są:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 3) zajęcia związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia i planowaniem kariery zawodowej;
- 4) porady i konsultacje;
- 5) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, i inne o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęcia rewalidacyjne;
- 7) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
- 8) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 9) zajęcia związane z realizacją zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 10) nauczanie indywidualne.

2. Nauczyciele są obowiązani indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Stąd powinni uprzednio rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia, oraz ograniczenia.

§ 141. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana nauczycielom i rodzicom uczniów polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniowi.

2. Formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla nauczycieli i rodziców uczniów są:

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

§ 142. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania 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 wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 143. Do zadań osoby pełniącej funkcję doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego etapu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i wyboru kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami i wychowawcami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§143a1. W celu realizacji podstawowych celów i zadań Liceum współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi oraz innymi instytucjami i organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenie i oczekiwania osób wymagających wspomagania.

2. Szkoła podejmuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną szczególnie w następujących celach i zakresach:

- 1) udzielanie pomocy nauczycielom w diagnozowaniu możliwości uczniów i rozwijaniu ich mocnych stron;
- 2) diagnozowanie trudności i niepowodzeń szkolnych; terapia;
- 3) pomoc uczniom niepełnosprawnym i dzieciom z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe;
- 5) opiniowanie indywidualnego toku nauki;
- 6) wprowadzanie i realizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) diagnozowanie zachowań agresywnych;
- 8) badanie predyspozycji osobowościowych uczniów sprawiających trudności wychowawcze lub mających zaburzenia zachowania i emocji, ich terapia;
- 9) prowadzenie warsztatów antystresowych i adaptacyjnych dla uczniów klas pierwszych;
- 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) doradztwo zawodowe.

3. Zajęcia i warsztaty dla uczniów prowadzone przez specjalistów zatrudnionych lub działających społecznie w ramach innych podmiotów – instytucji, fundacji, stowarzyszeń mogą się odbywać jedynie po uprzednim poinformowaniu ich rodziców i za ich zgodą.

§ 144. 1. W szkole realizowane jest doradztwo zawodowe. Koordynacja prac z zakresu orientacji szkolnej i zawodowej, określona w Wewnątrzszkolnym Systemie Doradztwa Zawodowego, należy do wskazanego przez Dyrektora pedagoga szkolnego.

2. W ramach doradztwa zawodowego realizowane są następujące zadania:

- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 2) udzielanie pomocy w zakresie planowania kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego etapu kształcenia i specyfiki szkoły;
- 4) prowadzenie zajęć oraz spotkań indywidualnych z uczniami i ich rodzicami dotyczących wyboru kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień i możliwości ucznia;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) organizowanie spotkań informacyjnych z przedstawicielami wyższych uczelni, których celem jest prezentacja specyfiki danego kierunku kształcenia;
- 7) organizowanie spotkań z absolwentami XLI LO, którzy prezentują wybrany przez siebie kierunek studiów lub omawiają relacje między wybranym kierunkiem kształcenia, a wykonywanym zawodem czy zajmowanym stanowiskiem;
- 8) współpraca z organizacjami, placówkami, stowarzyszeniami, fundacjami i zakładami pracy mogącymi wspomóc proces orientacji zawodowej (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna, Warszawskie Centrum Innowacji Edukacyjno-Społecznych i Szkoleń, Ochotnicze Hufce Pracy, Urząd Pracy).

§ 144a. 1. W Liceum działa wolontariat szkolny, który jest inicjatywą pedagogów skierowaną do uczniów, którzy pragną pomagać potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać akcje charytatywne różnego rodzaju.

2. Celem działalności wolontariatu jest:

- 1) zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) wspieranie inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 4) promowanie idei wolontariatu.

3. Wolontariatem szkolnym opiekuje się wskazany przez Dyrektora pedagog lub psycholog szkolny.

4. Działalność wolontariatu na terenie Liceum określa Regulamin wolontariatu w XLI LO im. J. Lelewela.

§ 144b 1. W roku szkolnym 2018/2019 prowadzi się w Liceum klasy dotychczasowego Gimnazjum nr 165, które zostało włączone do XLI LO im. J. Lelewela aż do czasu likwidacji tych klas zgodnie z art. 127 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).

2. Do klas, o których mowa w ust. 1., stosuje się dotychczasowe przepisy dotyczące gimnazjów.

3. *uchylony*

4. Uczeń klasy III dotychczasowego Gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończył szkoły z dniem 1 września 2019 r. staje się uczniem klasy VIII szkoły podstawowej.

5. W przypadkach opisanych w ust. 4. informację o szkole podstawowej, w której uczeń będzie realizował obowiązek szkolny, podaje Dyrektor po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§145c 1. Liceum realizuje nauczanie dwujęzyczne w oddziałach dotychczasowego Gimnazjum.

2. W klasach dwujęzycznych drugim językiem nauczania jest język angielski.

3. Przedmiotami nauczonymi dwujęzycznie są historia i wiedza o społeczeństwie.

§ 145. *uchylony*

Rozdział 10 **Postanowienia końcowe**

§ 146. Liceum posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny określone w Regulaminie szkolnym.

§ 147. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

poprzednia aktualizacja: : 21 grudnia 2016

ostatnia aktualizacja: 30 listopada 2017

ostatnia aktualizacja: 18 października 2018