**STATUT LICEUM – STAN NA 30.11.2017 ROKU**

**Podstawa prawna**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj dokumentu** | **Miejsce publikacji** |
| 1. | Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty | t.j. Dz.U. z 2015 r., poz.2156 ze zm. |
| 1a. | Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe | Dz.U. 2017 r. poz. 59   z późn. zm. |
| 1b. | Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe | Dz.U. 2017 r. poz. 60  z późn. zm. |
| 2. | Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw | Dz.U. z 2016 r., poz. 1010 |
| 3. | Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw | Dz.U. z 2016 r., poz. 35 |
| 4. | Uchylony |  |
| 5. | Ustawa z dnia 18 marca 2016 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw | Dz.U. z 2016 r., poz. 668 |
| 6. | Uchylony | Uchylony |
| 7. | Uchylony | Uchylony |
| 8. | Uchylony | Uchylony |
| 9. | Uchylony | Uchylony |
| 10. | Uchylony | Uchylony |
| 11. | Uchylony | Uchylony |
| 12. | Uchylony | Uchylony |
| 13. | Inne akty wykonawcze do w/w ustaw |  |
| 14. | Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. | Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm. |

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Postanowienia ogólne .................................................................. str. 3

ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania liceum .................................................................... str. 3

ROZDZIAŁ 3Sposoby realizacji zadań liceum ................................................... str. 6

ROZDZIAŁ 4 Organy szkoły i ich kompetencje ................................................ str. 14

ROZDZIAŁ 5 Organizacja liceum ....................................................................... str.21

ROZDZIAŁ 6 Uczniowie ..................................................................................... str.24

ROZDZIAŁ 7 Nauczyciele i inni pracownicy liceum .......................................... str.29

ROZDZIAŁ 8 Rodzice/prawni opiekunowie ..................................................... str. 38

ROZDZIAŁ 9 Wewnętrzne zasady oceniania ................................................... str. 39

ROZDZIAŁ 10 Przepisy końcowe ................................................................       str.60

**Rozdział 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.**     

1.         LXXXVI Liceum Ogólnokształcące im. Batalionu "Zośka" zwane dalej liceum, jest placówką publiczną.

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie, co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;

przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;    2)

3)   zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2.        Siedzibą liceum jest budynek przy ulicy przy ul. Garbińskiego 1 w Warszawie.

3.        Miasto Stołeczne Warszawa.  Organem prowadzącym liceum jest

4.        Nadzór pedagogiczny nad działalnością liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

5.        Liceum jest jednostką budżetową, finansowaną przez Miasto Stołeczne Warszawa, Dzielnicę Wola Miasta Stołecznego Warszawy.

6.        Liceum używa nazwy LXXXVI Liceum Ogólnokształcące im. Batalionu „Zośka” w Warszawie.

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

8.        Liceum posiada własny ceremoniał:

1)        Hymn szkoły „Warszawskie Dzieci”

2)        Sztandar szkoły

3)        Metalowy znaczek z godłem

4)        Ślubowanie uczniów klas pierwszych

5)        Izba Pamięci

6)        Kronika szkoły

7)        uchylony.

**Rozdział 2**

**CELE I ZADANIA LICEUM**

**§ 2.**     

Liceum realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie.

**§ 3.**                 

 Liceum posiada misję szkoły. Stanowi ona integralną cześć oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w niej założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

**§ 4.**                 

 Misja szkoły

Każdy uczeń jest dla nas jednakowo ważny i każdego będziemy nieustannie wspierać w jego intelektualnym, psychicznym, społecznym i duchowym rozwoju. Każdemu będziemy pomagać, aby mógł osiągnąć sukces.

**§ 5.**     

Model absolwenta LXXXVI  Liceum Ogólnokształcącego im. Batalionu „ Zośka” w Warszawie

 Absolwent LXXXVI Liceum Ogólnokształcącego im. Batalionu „Zośka” w Warszawie

1.        dba o własny rozwój intelektualny;

2.        swoją wiedzę   i umiejętności wykorzystuje dla dobra własnego, innych ludzi, swojego  środowiska i swojego kraju;

3.        ma określone zainteresowania, które rozwija;

4.        potrafi myśleć twórczo, stawiać sobie cele i je realizować;

5.        posługuje się sprawnie dwoma językami obcymi;

6.        wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne;

7.        swobodnie korzysta z różnych źródeł wiedzy, potrafi zaprojektować złożone działania, dobierając właściwe metody postępowania;

8.        szanuje godność własną i godność innych ludzi;

9.        swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego  i własności prywatnej;

10.    dba o własne zdrowie, rozwój fizyczny  i środowisko, w którym żyje;

11.    potrafi przyznać się do błędu  i wykazuje odwagę cywilną;

12.    zna i szanuje tradycje narodowe;

13.    ceni również i szanuje obyczaje i tradycje innych narodów i kultur;

14.    doświadczenia nabyte w szkole   i poza nią umie właściwie wykorzystać w życiu;

15.    z pozytywnym nastawieniem patrzy na świat, wierzy w siebie i swoje możliwości.

**§ 6.**     

Głównym celem i zadaniem liceum jest dbałość o wszechstronny rozwój młodzieży

1. Cele i zadania liceum wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.

2. W szczególności liceum:

1) umożliwia zdobycie wiedzy ogólnej, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym określonym w dokumentacji programowej szkoły;

2) zapewnia uczniom program wychowawczo – profilaktyczny i stwarza środowisko wychowawcze sprzyjające rozwojowi ich zainteresowań;

3) z należytą troską dba o rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:

a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, działalności turystyczno-krajoznawczej;

b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury bycia;

c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie;

d) zapewnianie poszanowania uczniom ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

e) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

4) umożliwia dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;

5) kształci w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazuje wiedzę o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, kulturze i środowisku naturalnym;

6) kształtuje i rozwija wśród uczniów cechy osobowości: przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, a także umiejętności samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;

7) dostosowuje kierunki i treści kształcenia do wymagań egzaminacyjnych;

8) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;

9) umożliwia rozwijanie szczególnych zainteresowań uczniów w zakresie wybranych przedmiotów nauczania;

11) zapewnia pomoc psychologiczno - pedagogiczną.

**§ 7.**

 Liceum szczególną opieką otacza uczniów zdolnych.

W szczególności:

1)        umożliwia uczniom wybitnie zdolnym realizację indywidualnego programu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;

2)        wspiera uczniów w przygotowaniu do konkursów i olimpiad;

3)        organizuje konkursy wiedzy dla uczniów szkoły;

4)        stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

**§ 8.**     

Liceum współpracuje ze środowiskiem, diagnozuje oczekiwania wobec szkoły i stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

**§ 9.**     

Liceum systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów.

**§ 10.**   

Statutowe cele i zadania realizują: Dyrektor liceum, nauczyciele i specjaliści pracujący w szkole w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z uczniami, rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi.

**Rozdział 3**

**SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ LICEUM**

**§ 11.**   

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów.

 2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Program nauczania zawiera:

1)        szczegółowe cele kształcenia i wychowania;

2)        treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

3)        sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;

4)        opis założonych osiągnięć ucznia;

5)        propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

4. Nauczycie przedmiotu może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:

1)        opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;

2)        zaproponować program opracowany przez innego autora ( autorów);

3)        zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi własnymi zmianami.

5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, Dyrektor liceum może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego danego przedmiotu.

 6. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.

7. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor liceum.

8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

9. Dyrektor liceum jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

**§ 12.**   

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną na podstawie odrębnych przepisów.

2. Innowacja lub eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (np. oddział).

3. Prowadzenie innowacji i eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.

 4. Innowacja lub eksperyment wymagające przyznania szkole dodatkowych środków mogą być prowadzone po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

5. Uchwały w sprawach prowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna.

Uchwała Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

1) pisemnego projektu innowacji, obejmującego proponowane zmiany w metodach                      i środkach działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły oraz w pracy nauczycieli, a także proponowany czas trwania innowacji;

2) pisemnej zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

3) pisemnej opinii Rady Szkoły;

4) pisemnej zgody autora lub autorów innowacji na jej prowadzenie w szkole;

5) zgody organu prowadzącego – w przypadku, o którym mowa w ust.  4.

 6. Uchwały Rady Pedagogicznej o podjęciu innowacji wraz z opisem jej zasad, opiniami                  i pisemną zgodą autorów Dyrektor przekazuje Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty.

**§ 13.**   

Liceum zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

1.        realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 73 niniejszego statutu;

2.        pełnienie dyżurów nauczycieli;

3.        opracowanie planu lekcji;

4.        przestrzeganie liczebności grup uczniowskich w pracowniach i na zajęciach z przedmiotów wymagających podziału na grupy;

5.        odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;

6.        oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

7.        kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje Dyrektor liceum, co najmniej raz w roku;

8.        umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

9.        oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

10.    zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;

11.    ogrodzenie terenu szkoły;

12.    zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;

13.    wyposażenie  szkoły w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

14.    dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;

15.    zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;

16.    przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

17.    zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego.

**§ 14.**   

 Liceum sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną:

 1. Nad uczniami poprzez:

1)        organizowanie spotkań dyrekcji liceum z rodzicami uczniów;

2)        porady i konsultacje dla rodziców i uczniów;

3)        organizację zajęć integracyjnych;

4)        pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego;

5)        udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;

6)        współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

7)        respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;

8)        organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

9)        organizowanie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii o potrzebie takiej formy.

 2. Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez informowanie i wspieranie rodziców i uczniów w uzyskaniu pomocy socjalnej.

**§ 15.**   

Liceum prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1.    realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo – profilaktycznego;

2.    rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

3.    realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

4.    działania opiekuńcze wychowawcy klasy;

5.    działania pedagoga szkolnego;

6.    współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi proces wychowania.

**§ 16.**   

Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje zespół nauczycieli powoływany przez dyrekcję liceum. Uwzględnia on potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.

**§ 17.**   

1. Szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.

 2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor liceum wespół z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

3. Program ustalony przez Dyrektora liceum obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Wychowawcy klas przedstawiają program uczniom i ich rodzicom na pierwszych zebraniach po jego uchwaleniu w danym roku szkolnym. Program dostępny jest również na stronie internetowej szkoły.

**§ 18.**   

W liceum organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

**§ 19.**   

 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia  ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z deficytów kompetencji i  zaburzeń sprawności językowych;

7) z choroby przewlekłej;

8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

9) z niepowodzeń edukacyjnych;

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

12) z zaburzeń zachowania lub emocji.

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

**§ 20.**   

Pomoc psychologiczno–pedagogiczna  jest organizowana i udzielana  we współpracy z:

1. rodzicami uczniów;

2. uchylony;

3. uchylony;

4. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

6. placówkami doskonalenia nauczycieli;

7. innymi szkołami i placówkami.

**§ 21.**   

1.        Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

1)        ucznia;

2)        rodziców ucznia;

3)        Dyrektora liceum;

4)        nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;

5)        pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

6)        poradni;

7)        pracownika socjalnego;

8)        asystenta rodziny;

9)        kuratora sądowego;

10)    kuratora sądowego;

11)    asystenta edukacji romskiej;

12)    pomocy nauczyciela;

13)    organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

3. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się a także potencjału ucznia i jego zainteresowań oraz  szczególnych uzdolnień,

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

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

 5. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

6. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach:

1) klas terapeutycznych;

2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

8) porad i konsultacji;

9) warsztatów.

dyrektor ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

7. Wychowawca klasy oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 1.

8. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie wymienionej w ust. 6 wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formie wymienionej w ust. 6 oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

10. W przypadku gdy z wniosków wymienionych w ust. 9, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

11. Przepisy ust. 4–10 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

**§ 22.**

 W liceum zatrudniony jest pedagog.

Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów  w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły.

**2.** diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.

3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo  w życiu szkoły;

 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 23.**

1. Dyrektor liceum organizuje wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego.

2. Koordynatorem doradztwa edukacyjno-zawodowego na dany rok szkolny jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora liceum, zgodnie z przydziałem zadań i czynności dodatkowych dla nauczycieli na dany rok szkolny.

**§ 24.**

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

1. planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, jest zadaniem zespołu, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem. Koordynatorem zespołu jest wychowawca oddziału.

2. nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowują indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny i prowadzą dokumentację.

**§ 25.**   

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

 2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor liceum na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w miejscu pobytu ucznia, w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizowana jest zindywidualizowana ścieżka kształcenia.

4. Zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia  organizuje Dyrektor liceum na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie opinii  wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

**§ 26.**   

Obowiązkiem rodziców jest zapewnienie dziecku ubezpieczenia od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych. Wymóg ten dotyczy także nauczycieli.

**§ 27.**   

1. W liceum działa dziennik elektroniczny.

2. Jeżeli w statucie jest mowa o dzienniku, należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

3. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa „Procedura korzystania z dziennika elektronicznego”.

**Rozdział 4**

**ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE**

**§ 28.**   

1.      Organami liceum są:

1)        Dyrektor liceum;

2)        Rada Pedagogiczna;

3)         Rada Szkoły;

4)         Samorząd Uczniowski;

5)        Rada Rodziców.

2.      Rada Pedagogiczna, Rada Szkoły oraz Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami ogólnego prawa oświatowego  i niniejszym statutem.

**§ 29.**   

1.      Dyrektor liceum kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2.      Do zadań Dyrektora liceum należy w szczególności:

1)        sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

2)        sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;

3)        realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Szkoły i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;

4)        dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym liceum i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

5)        organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi liceum;

6)        wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;

7)        współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

8)        wystąpienie z wnioskiem do właściwych organów o wszczęcie egzekucji wobec opiekunów uczniów uchylających się od spełniania obowiązku nauki;

9)        organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

10)    Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;

11)    zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

12)    stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

13)    współpraca z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

**§ 30.**   

Dyrektor liceum ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych                        z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia Radę Pedagogiczną, Mazowieckiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący liceum.

**§ 31.**   

W wykonywaniu swych zadań Dyrektor liceum współpracuje z organami, o których mowa          w  §28.

**§ 32.**   

Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora liceum określa ustawa o systemie oświaty                     i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

**§ 33.**   

1. W liceum, które liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej                       i burmistrza Dzielnicy Wola Miasta Stołecznego Warszawy.

2. Dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor liceum na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 34.**   

1.      Wicedyrektor liceum pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności                   w szkole, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń, ma prawo do używania pieczątki służbowej oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań                       i kompetencji.

2.      Do zadań Wicedyrektora liceum należy w szczególności:

1)      kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w szkole;

2)      organizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;

3)      egzekwowanie realizacji przydzielonych nauczycielom czynności organizacyjnych i

wychowawczych oraz innych zajęć związanych z działalnością statutową szkoły;

4)      przedkładanie wniosków Radzie Pedagogicznej w sprawach realizacji programów

nauczania, pracy wychowawczo-dydaktycznej nauczycieli, pracy organizacji

młodzieżowych działających na terenie szkoły;

5)      nadzoru pedagogicznego poprzez hospitowanie nauczycieli, udzielanie im niezbędnej pomocy zgodnie z przydziałem obowiązków w planie nadzoru pedagogicznego;

6)      upowszechnianie szkoleń i kursów przedmiotowo-metodycznych;

7)      uczestniczenie w pracach zespołu przedmiotowego zgodnie z nauczanym przedmiotem;

8)      ocenianie pracy nauczycieli zgodnie z przydziałem w planie nadzoru pedagogicznego;

9)      nadzór nad organizacją dyżurów nauczycieli;

10)  czuwanie nad właściwym przebiegiem konkursów przedmiotowych;

11)  nadzór nad organizacją imprez szkolnych, uroczystości i apeli;

12)  organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

13)   kontrola dokumentacji.

**§ 35.**   

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

2.   Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie członków o terminie i porządku obrad.

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

**§ 36.**   

1.      Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1)        zatwierdzanie planów pracy liceum po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;

2)        podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3)        podejmowanie decyzji w sprawie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;

4)        podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych  w liceum po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;

5)        ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum;

6)        podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;

7)        ustalenie sposobu wykorzystania wniosków nadzoru pedagogicznego, w tym   sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu  doskonalenia pracy szkoły.

2.      Dyrektor liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły i wyznacza osoby lub zespoły odpowiedzialne za wdrożenie wniosków  z nadzoru pedagogicznego oraz określa ostateczny termin wykonania zadania.

3.      Rada Pedagogiczna opiniuje:

1)        organizację pracy liceum, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2)        projekt planu finansowego liceum;

3)        wnioski Dyrektora liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych  wyróżnień;

4)        propozycje Dyrektora liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i  zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4.      Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu liceum albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia przez Radę Szkoły.

5.      Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora liceum wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności liceum nie rzadziej niż dwa razy w roku.

6.      Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie  ze stanowiska Dyrektora liceum, którego postępowanie jest niezgodne z przepisami prawa.

7. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

8. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do zachowania tajemnicy obrad w zakresie  treści i ochrony danych osobowych uczniów, rodziców i pracowników szkoły.

9. Zebrania 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.

10. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora liceum, Rady Szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

11. Dyrektor liceum przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

**§ 37.**   

1.  W szkole działa Rada Szkoły utworzona celem współdecydowania o najważniejszych

      sprawach szkoły.

2. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw szkoły oraz:

1)        uchwala zmiany w statucie liceum;

2)        opiniuje roczny plan finansowy;

3)        przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków  zgromadzonych na rachunku wydzielonym szkoły;

4)        opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;

5)        może występować do organu nadzorującego szkołę z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela  zatrudnionego w szkole;

6)        może z własnej inicjatywy oceniać sytuację i stan szkoły i występować z wnioskiem do Dyrektora, Rady Pedagogicznej lub organu prowadzącego szkołę  w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,

7)         może na wniosek organu prowadzącego szkołę wyrazić opinię o kandydacie  na Dyrektora liceum, któremu ma być powierzone to stanowisko nie w drodze       konkursu lub wyrazić opinię dotyczącą urzędującego Dyrektora liceum w przypadku,      gdy organ prowadzący ma zamiar przedłużyć jego kadencję na kolejny okres       pełnienia funkcji kierowniczej lub w przypadku dokonywania oceny pracy Dyrektora.

3. W skład Rady Szkoły wchodzą w równej liczbie: nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, rodzice i uczniowie w liczbie 18 członków. Członkiem rady nie może być Dyrektor liceum  i Wicedyrektor liceum.

4.    Nauczycieli wybiera w tajnym głosowaniu Rada Pedagogiczna w obecności co najmniej 2/3 członków.

5.    Członkiem Rady Szkoły może być inny pracownik szkoły wybrany w głosowaniu przez Radę Pedagogiczną.

6.    Rodziców wybiera walne zebranie przedstawicieli rodziców spośród kandydatów zgłoszonych przez klasowe rady rodziców w tajnym głosowaniu w obecności, co najmniej 2/3 przedstawicieli rodziców. W przypadku braku quorum walne zebranie przedstawicieli rodziców wybiera członków Rady Szkoły w drugim terminie zwykłą większością głosów.

7.    Uczniów – członków Rady Szkoły, wybierają uczniowie klas I-III w tajnym głosowaniu. Członkami Rady Szkoły mogą być uczniowie z klas I-III. Wybory poprzedza zgłaszanie kandydatów przez klasy i 15-dniowa kampania wyborcza. Organizacją wyborów do Rady Szkoły zajmuje się Samorząd Uczniowski. Nadzór nad kampanią wyborczą sprawuje Dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

8.    Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata. Rokrocznie można dokonywać zmiany jednej trzeciej składu Rady Szkoły.

9.    Członkostwo w Radzie Szkoły ustaje z chwilą zakończenia kadencji, złożenia przez członków rezygnacji, odwołania członka lub jego śmierci.

10.              Odwołania członka rady dokonuje Rada Szkoły w następujących wypadkach:

1)        nie wywiązywania się z przyjętej na siebie funkcji;

2)        istotnego naruszenia regulaminu działania Rady;

3)        w momencie utraty biernego prawa wyborczego;

4)        naruszenia przez członka Rady prawa szkolnego.

11. Do odwołania niezbędna jest większość kwalifikowana, to jest 2/3 głosów członków Rady              (w równych proporcjach wszystkie stany).

12. Każdy ze stanów może odwołać swojego przedstawiciela na pisemny wniosek minimum 1/3 elektoratu, skierowany do Rady Szkoły.

13. Uzupełnienie składu Rady Szkoły odbywa się zgodnie z zasadami wyboru jej członków, określonymi w ust. 4, 6,7.

14. Rada Szkoły gromadzi fundusze z dobrowolnych składek oraz prowadzi działalność w celu pozyskania środków finansowych z innych źródeł, które przeznacza na wspieranie działalności statutowej szkoły.

15. Zasady wydatkowania środków finansowych, o których mowa w ust. 14 określa regulamin działania Rady Szkoły.

16. Rada Szkoły ma obowiązek przedstawić sprawozdanie ze swojej działalności merytorycznej i finansowej nie rzadziej niż jeden raz w roku na walnym zebraniu przedstawicieli rodziców.

17. Rada Szkoły przedstawia sprawozdanie i konsultuje ważne decyzje przez swoich       przedstawicieli:

1) z Radą Pedagogiczną;

2) z Radą Rodziców;

3) z Samorządem Uczniowskim.

18. Dyrektor liceum ma obowiązek:

1) uczestniczenia w określonym posiedzeniu Rady Szkoły na jej wniosek;

2) udzielania wyczerpujących odpowiedzi na wszelkie pytania Rady Szkoły.

19. Wszystkie sprawy nie należące do kompetencji innych organów szkoły rozstrzyga  Rada  Szkoły.

20. Rada Szkoły uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i wybiera przewodniczącego oraz komisję rewizyjną.

21. Posiedzenia Rady Szkoły są protokołowane.

22.  Rada Szkoły używa pieczęci zgodnie z uchwalonym wzorem.

**§37a**

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W tych wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W przypadku niezawiązania się Rady na pierwszym zebraniu, wybory przeprowadza się na kolejnym spotkaniu.

3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności.

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

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki.

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora liceum.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin. Fundusze te mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

**§ 38.**   

1.      W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły, zwany dalej „samorządem”.

2.      Organy samorządu wybiera ogół uczniów w  głosowaniu  tajnym, równym i powszechnym wg regulaminu.

3.      Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

4.      Samorząd może przedstawić Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych spraw uczniów tj.:

1)        prawa do zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celami  i stawianymi wymaganiami;

2)        prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3)        prawa do organizacji życia szkolnego zapewniającego zachowanie higieny pracy umysłowej i rozwoju własnych zainteresowań;

4)        prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prowadzenia radia;

5)        prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem liceum;

6)        prawa do reprezentowania interesów uczniów w przypadku konfliktu z nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły.

5. Samorząd Uczniowski ma prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd Uczniowski uczestniczy w tworzeniu podstawowych dokumentów szkoły tj.: statutu szkoły.

7. Samorząd Uczniowski wyraża opinię w sprawie ucznia, wobec którego podjęto procedurę skreślenia z listy uczniów liceum.

8. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem liceum może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

**§ 39.**   

Spory pomiędzy poszczególnymi organami szkoły rozstrzyga Dyrektor liceum celem  wyjaśnienia i rozstrzygnięcia sporu:

1.    Dyrektor powołuje zespół mediacyjny w składzie: Dyrektor liceum, pedagog, opiekun Samorządu Uczniowskiego oraz po jednym przedstawicielu uczniów, nauczycieli, rodziców;

2.    zespół mediacyjny analizuje sytuację i dokumentację spornej sprawy i proponuje         rozwiązanie sporu z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa;

3.    zespół proponuje rozwiązanie sporu w formie pisemnej;

4.    Dyrektor liceum przedstawia stanowisko zespołu mediacyjnego stronom sporu;

5.    jeżeli rozstrzygnięcie nie satysfakcjonuje stron sporu, mogą się one odwołać do organu prowadzącego za pośrednictwem Dyrektora liceum w terminie 7 dni od zapoznania się z wynikiem pracy zespołu mediacyjnego***.***

**Rozdział 5**

**ORGANIZACJA LICEUM**

**§ 40.**

1.      Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny liceum opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach o ramowych planach nauczania.

2.      W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, w tym finansowanych ze środków przydzielonych przez Burmistrza Dzielnicy Wola m.st. Warszawy.

3.      Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor liceum przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do 30 kwietnia każdego roku.

**§ 41.**   

1.      Dyrektor liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji liceum, zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych, nadobowiązkowych, dodatkowych, w tym wynikających z potrzeb wprowadzenia eksperymentów, innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2.      Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy           w jednorocznym cyklu nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.

3.      Normatywną liczebność uczniów w oddziałach określają odrębne przepisy.

4.      Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

**§ 42.**   

1.      Podstawową formą pracy liceum jest system klasowo – lekcyjny.

2.      Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych i innowacji, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 90 min., zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, uzgodniony  w tygodniowym rozkładzie zajęć.

**§ 43.**   

Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor liceum na podstawie odrębnych przepisów.

**§ 44.**   

1.      Liceum w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.

2.      Zakres zajęć pozalekcyjnych jest opiniowany przez Radę Szkoły i zatwierdzony przez Dyrektora liceum.

3.      Dla uczniów mających trudności w nauce prowadzone są konsultacje.

**§ 45.**

Zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki i drugiego języka obcego.

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor liceum, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły.

2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego Dyrektor liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora liceum.

4. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela.

5. Dyrektor liceum na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera z nauki drugiego języka nowożytnego.

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”

8.Uczeń zwolniony z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub z zajęć drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

9. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć informatyki i drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora liceum.

10. Dyrektor liceum, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.

**§ 46.**   

1.        Do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych liceum i popularyzowania wiedzy służy biblioteka szkolna oraz czytelnia szkolna, których użytkownikami są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy liceum.

2.        Liceum zatrudnia nauczyciela bibliotekarza.

3.        Do zadań bibliotekii bibliotekarza należy:

1)        udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2)        tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z rożnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

3)        rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4)        organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

5)        opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni szkolnej, uzgadnianie go z Dyrektorem liceum, zamieszczanie go w widocznym miejscu w bibliotece.

4.        Czas pracy biblioteki i czytelni jest corocznie dostosowywany przed Dyrektora liceum do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5.        Biblioteka pracuje według rocznego planu pracy.

**§ 47.**   

1.      W liceum funkcjonuje bufet szkolny ,,Piwnica Artystyczna".

2.      Zasady korzystania z bufetu ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Szkoły.

**§ 48.**   

1.      Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie liceum pełnione są dyżury nauczycielskie.

2.      Uczniom podczas zajęć lekcyjnych przewidzianych w planie lekcji dla klas nie wolno opuszczać budynku szkoły, poza przypadkami zwolnienia z lekcji przez rodziców lub opiekunów. Ucznia, który zachorował w trakcie trwania zajęć szkolnych odbierają powiadomieni przez szkołę rodzice, bądź opiekunowie.

3.      Podczas zajęć poza terenem liceum i na czas wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za wszystkich uczniów.

4.      W pracowniach szkolnych: fizycznej, chemicznej, biologicznej, informatycznej, oraz sali gimnastycznej, tanecznej i teatralnej obowiązują regulaminy pracowni.

**§ 49.**   

1.      Dyrektor liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą i wyznacza jego zastępcę.

2.      Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

3.      Rodzice lub uczniowie każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora liceum z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców lub uczniów danego oddziału.

4.      Dyrektor liceum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania wniosku.

**Rozdział 6**

**UCZNIOWIE**

**§ 50.**   

1.      Do liceum są przyjmowani uczniowie po ukończeniu gimnazjum.

2.      Zasady rekrutacji uczniów do liceum określają odrębne przepisy.

**§ 51.**   

Uczeń ma prawo do:

1.        wiedzy o przysługujących prawach oraz procedurach, jakie przysługują uczniom  w przypadku ich naruszenia;

2.        swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;

3.        zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;

4.        życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;

5.        opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;

6.        swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

7.        sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;

8.        powiadamiania go o terminach i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;

9.        rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;

10.    odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii, przy czym na czas ich trwania nie powinno się zadawać prac domowych;

11.    uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;

12.    korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;

13.    korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

14.    uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie liceum;

15.    wpływania na życie liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszania w organizacjach działających na terenie liceum;

16.    odwołania się od oceny z przedmiotu lub zachowania na zasadach określonych w statucie szkoły;

17.    klasyfikowania i promowania;

18.    poszanowania godności osobistej i tajemnicy korespondencji;

19.    ochrony informacji dotyczących życia osobistego i rodzinnego;

20.    pełnoletni uczeń ma prawo usprawiedliwiania własnych nieobecności w szkole, zwolnień z lekcji w uzasadnionych wypadkach;

21.    pomocy materialnej w trudnej sytuacji finansowej rodziny zgodnie z przepisami.

**§ 52.**     

Uczeń ma obowiązek:

1.        nauki do ukończenia 18 lat;

2.        przestrzegania postanowień statutu oraz obowiązujących przepisów prawa;

3.        systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych;

4.        uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz życiu zespołu;

5.        godnie reprezentować liceum;

6.        starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;

7.        odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników liceum, innych  uczniów oraz ich rodziców;

8.        dbać o kulturę słowa w liceum i poza nim;

9.        chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;

10.    dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;

11.    nosić dzienniczek ucznia, identyfikator;

12.    zmieniać obuwie na schludne, wygodne i bezpieczne (jasna, płaska podeszwa) na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;

13.    nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych i w innych dniach ustalonych przez Radę Pedagogiczną;

14.    za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym i prywatnym innych osób, podczas zajęć szkolnych, imprez i wyjazdów odpowiadają rodzice, opiekunowie lub pełnoletni uczeń;

15.    przestrzegać zakazu palenia papierosów, e – papierosów i stosowania używek na terenie szkoły i w trakcie wycieczek szkolnych;

16.    przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych, innych środków łączności lub urządzeń zakłócających przebieg zajęć i egzaminów. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły określa „Procedura korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego”;

17.    usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w sposób określony w statucie szkoły w §53;

18.    uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych dodatkowych zajęciach (innowacje  pedagogiczne) podlegających ocenianiu zgodnemu z WZO;

19.    nosić w szkole schludny, estetyczny i niewyzywający strój, jaki obowiązuje w instytucjach użyteczności publicznej.

**§ 53.**   

W liceum obowiązuje następująca procedura usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

1.       Na początku roku szkolnego (w pierwszym tygodniu września) uczeń zakłada dzienniczek.

2.       Na pierwszej stronie tego dzienniczka znajdują się: imię i nazwisko ucznia, klasa, rok szkolny, podpisy rodziców/opiekunów prawnych (wzór). Każda strona dzienniczka otrzymuje kolejny numer.

3.       Uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie w dzienniczku, wypisane  i podpisane przez rodzica/opiekuna w terminie do 7 dni od ustania przyczyny absencji, ale nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca. Dzienniczek jest jedynym dokumentem, na podstawie, którego wychowawca może usprawiedliwić nieobecności ucznia w szkole. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia zapisane na luźnych kartkach nie będą honorowane. Zwolnienia wystawiane przez lekarza lub inne instytucje należy wkleić do dzienniczka.

4.       Rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwiają nieobecności ucznia przez wpisanie usprawiedliwienia potwierdzonego własnym podpisem. Usprawiedliwienie powinno zawierać termin usprawiedliwianej nieobecności oraz jej przyczynę.

5.       Rodzice umieszczają swój podpis pod każdym usprawiedliwieniem w dzienniczku ucznia.

6.       Rodzice usprawiedliwiają nieobecności tylko w uzasadnionych przypadkach (choroba, badania lekarskie, wypadek losowy).

7.       W przypadku zgubienia przez ucznia dzienniczka, uczeń zobowiązany jest założyć nowy, w którym wychowawca odnotowuje godziny dotychczas opuszczone przez ucznia.

8.       Spóźnienie ucznia na lekcję powyżej 15 min. traktowane jest jak nieobecność i podlega procedurze usprawiedliwiania nieobecności.

9.        Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do poinformowania (pierwszego dnia) osobiście lub telefonicznie wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności ucznia                      i przewidywanym czasie jej trwania. Poinformowanie o nieobecności nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem

10.   Wychowawca nie uznaje usprawiedliwienia bądź zwolnienia wykorzystywanego w sposób selektywny, tzn. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach.

11.   Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych nieobecności bez podania uzasadnionej przyczyny, ma również prawo nie akceptować wszystkich powodów nieobecności ucznia w szkole i pozostawić te godziny bez usprawiedliwienia.

12.   Uczeń może być zwolniony z zajęć w danym dniu z lekcji zgodnie z następującymi zasadami:

1)        w dniu, w którym musi skorzystać ze zwolnienia, przedstawia pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów dotyczącą tego zwolnienia;

2)        w przypadku choroby może być zwolniony na prośbę pielęgniarki;

3)        każdorazowo na zwolnienie ucznia wyraża zgodę wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności II wychowawca lub Wicedyrektor  szkoły;

4)        niedostosowanie się do powyższych zaleceń będzie traktowane jako samowolne opuszczenie lekcji, bez prawa późniejszego  usprawiedliwienia tych nieobecności.

13.   Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć, jeżeli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.

14. Zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole uczniów pełnoletnich:

1) dopuszcza się możliwość usprawiedliwiania przez nich nieobecności (tylko w formie pisemnej);

2) nieobecności ucznia pełnoletniego usprawiedliwiane są przez wychowawcę na podstawie przedstawionych dokumentów: zaświadczenia lekarskie, dokumenty urzędowe - wklejonych do dzienniczka;

3) w przypadku nieobecności wynikających z sytuacji losowych, których nie da się usprawiedliwić na podstawie wyżej wymienionych dokumentów, uczeń może wnioskować o usprawiedliwienie w formie wpisanego do dzienniczka oświadczenia wyjaśniającego powód nieobecności; oświadczenie to podlega ocenie wychowawcy, który ma prawo nie akceptować wszystkich powodów nieobecności ucznia w szkole i pozostawić te godziny bez usprawiedliwienia.

15. W przypadku przedłużającej się (lub powtarzających się) nieobecności ucznia (wagary) postępuje się zgodnie z procedurą:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Czas nieobecności | Osoba odpowiedzialna | Zakres wymaganych działań i czynności |
| Do 3 dni | Wychowawca klasy | 1.  Uzyskanie informacji o przyczynie nieobecności  2.  Sprawdzanie w sekretariacie, czy rodzice/ prawni opiekunowie poinformowali szkołę o przyczynach nieobecności ucznia,  3. Kontakt telefoniczny/za pomocą dziennika elektronicznego z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia |
| Dalsza nieobecność – po tygodniu | Wychowawca klasy | 1.   Poinformowanie pedagoga szkolnego poprzez przedstawienie:  ·         nazwisko i imię ucznia  ·         klasa  ·         adres zamieszkania, telefon,  ·         okres nieobecności w szkole, podjęte działania                i efekty |
| Dalsza nieobecność-  kolejny tydzień | Wychowawca klasy i pedagog | 1. Uzyskanie informacji o przyczynie nieobecności   i stały kontakt z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia |
| Dalsza nieobecność –  po 2 tygodniach        Dalsza nieobecność – po 30 dniach ciągłej absencji | Pedagog i wychowawca klasy     Pedagog i Dyrektor      Dyrektor | 1.  Poinformowanie Dyrektora liceum o liczbie dni nieobecności ucznia, podjętych działaniach i ich efektach  2. Wysłanie pisemnego upomnieniana adres domowy ucznia.    3.   Przy braku efektu w postaci uczęszczania ucznia do szkoły – wniosek do organu prowadzącego o wszczęcie postępowania administracyjnego wobec rodziców/ prawnych opiekunów ucznia (wniosek+ kserokopie upomnienia rodziców/ prawnych opiekunów + opinia wychowawcy/pedagoga szkolnego). |

Jeśli w trakcie realizacji procedury uczeń przyjdzie do szkoły, a następnie znowu opuszcza lekcje – procedurę rozpoczynamy od początku ( z wyjątkiem sytuacji, gdy okres obecności w stosunku do okresu nieobecności jest tak krótki, że można obecność uznać za incydentalną).

**§ 54.**   

Nagrody

1.      Za wzorową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1)         pochwałę wychowawcy wobec pozostałych uczniów w klasie;

2)        podwyższoną ocenę zachowania;

3)        pochwałę Dyrektora liceum;

4)        list gratulacyjny skierowany do rodziców lub opiekunów;

5)        dyplom gratulacyjny;

6)        nagrodę rzeczową.

2.      Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, zawodach sportowych itp. odnotowuje się                    na świadectwach szkolnych.

3.      Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń otrzymuje: świadectwo z wyróżnieniem i stypendium na zasadach określonych odrębnymi przepisami, tytuł „Ucznia Roku”, dyplom „Mistrza Przedmiotu”.

4.      Dyplomem gratulacyjnym i nagrodą rzeczową na koniec roku szkolnego zostają wyróżnieni uczniowie ze 100% frekwencją

5.      Za szczególne osiągnięcia sportowe uczeń otrzymuje dyplomy, medale lub puchary.

6.      Za osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne uczeń otrzymuje stypendium.

7.      Wychowawca klasy informuje rodziców (opiekunów ucznia) o otrzymanych nagrodach.

8.      Zastrzeżenia do przyznanych nagród rodzic (opiekun ucznia) lub pełnoletni uczeń składa do Dyrektora liceum na piśmie, nie później niż w ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przyznaniu nagród. Dyrektor liceum ma 7 dni na rozstrzygnięcie zastrzeżenia.

**§ 55.**

Kary

1.      Uczeń może otrzymać kary zapisane w §55 ust. 2 za lekceważenie nauki i innych obowiązków  tj.:

1)        częste spóźnianie  się na lekcje;

2)        opuszczanie wybranych zajęć lekcyjnych;

3)        nieusprawiedliwione godziny;

4)        niestosowanie się do poleceń nauczyciela;

5)        używanie wulgaryzmów, aroganckie zachowanie;

6)        palenie papierosów lub innych wyrobów tytoniowych, również e-papierosów na terenie szkoły;

7)        niestosowne zachowanie w stosunku do pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły;

8)        umieszczanie w Internecie treści naruszających dobra osobiste.

2.      Uczeń może otrzymać następujące rodzaje kar:

1)        upomnienie wychowawcy;

2)        naganę wychowawcy;

3)        upomnienie Dyrektora liceum;

4)        naganę Dyrektora liceum w obecności rodziców ucznia;

5)        skreślenie z listy uczniów liceum.

**§ 56.**

Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

**§ 57.**

Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

**§ 58.**

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia

2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 55 ust.2 pkt 1,2

1)        wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;

2)        udzielenie upomnienia lub nagany odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 55 ust. 2 pkt 3,4

1)        wysłuchania dokonuje Dyrektor liceum;

2)        czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;

3)        z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor liceum, uczeń oraz wychowawca.

**§ 59.**

1. O zastosowanej karze Dyrektor liceum zawiadamia na piśmie rodziców ucznia, lub osobę, pod której opieka prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem § 58 ust. 2.

2. Kary wymienionej w § 55 ust. 2 pkt. 4 Dyrektor liceum udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, podczas spotkania                     na terenie szkoły, w terminie wskazanym przez Dyrektora. Ust. 2 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.

3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt szkoły.

4.Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie                     i sposobie odwołania.

**§ 60.**

1. Ukaranemu, rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

4. Odwołanie wnosi się do Dyrektora liceum za pośrednictwem wychowawcy.

5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie Dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania. Decyzja komisji jest ostateczna.

5.      Przepisów § 58 - 59 nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów.

**§ 61.**

Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora liceum może być zawieszony w przywilejach ucznia m.in. przez:

1.    zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasowym, uczniowskim lub innej organizacji oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;

2.    zawieszenia prawa do udziału w imprezach szkolnych, wycieczkach;

3.    pozbawienia prawa do nieprzygotowań.

**§ 62.**   

1**.** Uczeń może być w drodze decyzji Dyrektora liceum skreślony z listy uczniów na podstawie

     uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego  jeżeli :

1)        demoralizująco wpływa na innych uczniów lub nagminnie narusza statut szkoły;

2)        swoim zachowaniem zagraża zdrowiu fizycznemu lub psychicznemu innych uczniów      (wymuszanie, zastraszanie, znęcanie się, agresja);

3)        używa środki zmieniające świadomość; nie chce zaprzestać ich zażywania  i podjąć      leczenia;

4)        rozprowadza środki zmieniające świadomość wśród kolegów;

5)        pije alkohol na terenie szkoły, podczas imprez szkolnych, klasowych, wycieczek

i wyjazdów lub przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków  zmieniających świadomość;

6)        bez usprawiedliwienia opuści ponad 60 godzin w ciągu roku szkolnego.

2.      Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów.

3.      Skreślenie z listy uczniów następuje po wcześniejszym powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych) i pedagoga szkolnego o zaistniałym zdarzeniu.

4.      Uczeń skreślony z listy uczniów nie może się ubiegać o ponowne przyjęcie do szkoły.

5.      Odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy uczniów liceum następuje poprzez:

1)        pismo odwoławcze ucznia, rodziców lub opiekunów skierowane do Dyrektora liceum,

2)        pismo odwoławcze skierowane do Mazowieckiego Kuratorium Oświaty, jeżeli Dyrektor podjął decyzję niezgodnie z niniejszym statutem.

**Rozdział 7**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM**

**§ 63.**

1.      W liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.

2.      Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

**§ 64.**   

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

2.      Nauczyciel realizuje zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego.

3.      Nauczyciel jest zobowiązany do poszanowania godności ucznia.

4.      Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

1)        przestrzeganie wszystkich przepisów szkolnych;

2)        realizowanie obowiązującego w liceum programu nauczania;

3)        wspieranie rozwoju uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

4)        doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;

5)        systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;

6)        eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

7)        systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;

8)        czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;

9)        współpraca z rodzicami i opiekunami;

10)    realizacja zaleceń poobserwacyjnych i powizytacyjnych;

11)    pełnienie dyżurów w czasie przerw na wyznaczonym stanowisku odpowiadając za  zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;

12)    aktywne uczestnictwo w pracach zespołu przedmiotowego zgodnie z nauczanym  przedmiotem oraz w pracach klasowego zespołu nauczycieli;

13)    realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora liceum zgodnie z celami statutowymi placówki;

14)    informowanie wychowawcy na bieżąco, zgodnie z ustaloną procedurą, o nieobecnościach ucznia na lekcjach z danego przedmiotu.

5.      Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela zawarty jest w zakresie obowiązków,             z którym nauczyciel zapoznaje się w momencie objęcia funkcji, co poświadcza własnoręcznym podpisem. Zakres obowiązków znajduje się w aktach osobowych.

**§ 65.**   

1.      Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów, ich składy osobowe ustala Dyrektor liceum.

2.      Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora liceum lider zespołu przedmiotowego.

3.      Zadaniami zespołu przedmiotowego są:

1)      wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;

2)      przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji podręcznika do danych zajęć edukacyjnych;

3)      opracowywanie kryteriów oceniania uczniów (PZO) i badania ich osiągnięć;

4)      opiniowanie programów własnych;

5)      organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

6)      współdziałanie o organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

7)      opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w liceum*.*

4.      Nauczyciele uczący w danej klasie tworzą klasowy zespół nauczycieli. Pracą klasowego zespołu nauczycieli kieruje wychowawca klasy powołany przez Dyrektora liceum.

5.      Do zadań klasowego zespołu nauczycieli należy:

1)        opiniowanie ocen zachowania o uczniach;

2)        pomaganie wychowawcy w przygotowaniu opinii o uczniach;

3)        wspieranie wychowawcy w realizowaniu działań wychowawczych, w tym szczególnie w zakresie programu wychowawczo – profilaktycznego;

4)        uczestniczenie na wniosek wychowawcy klasy w zebraniach dla rodziców;

5)        pomoc i udział w organizowaniu przez uczniów danej klasy uroczystości i imprez szkolnych, wycieczek oraz zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;

6)        współpraca w uzgadnianiu sposobów realizacji programów nauczania oraz korelowaniu treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

7)        opracowanie dostosowań sposobów pracy z uczniami, którzy mają opinię, orzeczenia             lub zalecenia poradni pedagogiczno-psychologicznej lub innych poradni specjalistycznych. Przy opracowaniu dostosowań zespoły mogą współpracować z pedagogiem szkoły.

6.      Wychowawcy każdego poziomu nauczania tworzą zespół wychowawczy.

7.       Zespołami wychowawczymi kieruje pedagog szkolny.

8.      Zespoły wychowawcze koordynują pracę wychowawczą na poszczególnych poziomach nauczania, omawiają problemy wychowawcze i szukają trafnych sposobów ich rozwiązania.

9.      Zespoły wychowawcze spotykają się minimum dwa razy w roku szkolnym.

**§ 66.**

1. Rodzice lub uczniowie każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora liceum z wnioskiem o zmianę nauczyciela przedmiotu. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców lub uczniów danego oddziału.

2. Dyrektor liceum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania wniosku.

**§ 67.**   

1.      Nauczyciele są zobowiązani do współpracy i tworzenia właściwej, życzliwej atmosfery pracy w szkole.

2.      Sytuacje konfliktowe w środowisku pracowników szkoły winny być w pierwszej kolejności wyjaśniane i rozwiązywane przez zainteresowanych lub Radę Pedagogiczną.

3.       W przypadku nie rozwiązania konfliktu strony mogą odwołać się do innych organów szkoły: Dyrektora, Rady Szkoły lub Społecznego Inspektora Pracy. W żadnym wypadku konfliktów między pracownikami szkoły nie wolno przenosić na kontakty z uczniami lub z rodzicami (opiekunami).

**§ 68.**   

1. Nauczyciel ma prawo do:

1)        uzyskania pomocy w pracy dydaktyczno-wychowawczej od innych nauczycieli, Dyrektora, Wicedyrektora oraz doradcy metodycznego;

2)        pracy w warunkach bezpieczeństwa i higieny;

3)        swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;

4)        rzetelnej, życzliwej, obiektywnej i jawnej oceny swojej pracy dokonanej przez osoby pełniące nadzór pedagogiczny;

5)        korzystania w swojej pracy z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;

6)        wpływania na życie szkoły poprzez pracę w Radzie Pedagogicznej i Radzie Szkoły;

7)        ochrony i poszanowania swojej godności (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa);

8)        uzyskania pomocy od organów szkoły w sytuacjach konfliktów z uczniami, rodzicami, opiekunami, nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły;

9)        autonomicznej oceny wyników pracy ucznia;

10)    udziału w egzaminie poprawkowym sprawdzającym lub klasyfikacyjnym swojego ucznia;

11)    otrzymywania za dobrą pracę nagród i dodatku motywacyjnego według odrębnych przepisów;

12)    awansu zawodowego;

13)    niezwłocznej informacji o wszelkich zastrzeżeniach uczniów lub rodziców (opiekunów) dotyczących jego pracy.

**§ 69.**   

Stosunek pracy, zasady etyki zawodowej, wynagradzania oraz sprawy kar i nagród dla nauczycieli określa ustawa – Karta Nauczyciela i kryteria oceny pracy nauczyciela zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną.

**§ 70.**   

1.      Wychowawca oddziału (klasy) pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym liceum. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem, mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.

2.      Wychowawca oddziału realizuje zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego.

3.      Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

1)        otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;

2)        utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami lub opiekunami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;

3)        planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami (opiekunami) różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;

4)        współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;

5)        współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczanie opieką uczniów  o specyficznych potrzebach edukacyjnych;

6)        pomoc w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;

7)        dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych  na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;

8)        systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;

9)        zapoznanie rodziców, opiekunów z obowiązującymi przepisami liceum (statutem,  programem wychowawczo – profilaktycznym, Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego);

10)    systematyczne dokonywanie analizy spełniania przez ucznia obowiązku nauki, a w przypadku przekroczenia przez ucznia 50% nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie jednego miesiąca zgłaszanie powyższego do Dyrektora liceum;

11)    przewodniczenie klasowemu zespołowi nauczycieli.

4.      Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy zawarty jest w zakresie obowiązków,                  z którym nauczyciel – wychowawca zapoznaje się w momencie objęcia funkcji, co poświadcza własnoręcznym podpisem. Zakres obowiązków znajduje się w aktach osobowych.

5.      Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

**§ 71.**   

Kompetencje, zadania i organizacja pracy pedagoga ujęte są w § 22 niniejszego statutu.

**§ 72.**   

Zadania nauczyciela bibliotekarza z uwzględnieniem organizacji biblioteki szkolnej ujęte są w & 46 niniejszego statutu.

**§ 73.**

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1.Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2.Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3.Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora liceum. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1)        punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2)        aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;

3)        dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;

4)        zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;

5)        niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły;

6)        natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji liceum faktu zaistnienia wypadku, podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora liceum lub Wicedyrektora.

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

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

7. Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy.

8. Nauczyciel jest zobowiązany do nie rozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.

11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1)        nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

2)        w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora liceum;

3)        powinien kontrolować właściwą postawę uczniów, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;

4)        zwalnia pojedynczo uczniów chcących skorzystać z toalety;

5)        ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1)        zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

2)        sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

3)        z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

4)        zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

**§ 74.**   

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

**Rozdział 8**

**RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)**

**§ 75.**

1.      Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zapoznać się z obowiązującymi przepisami liceum (statutem, programem wychowawczo – profilaktycznym).

2.      Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) ucznia należy:

1)        zapewnianie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;

2)        zapewnianie uczniowi w miarę możliwości warunków umożliwiających przygotowanie  się do zajęć szkolnych;

3)        uczestniczenie w spotkaniach organizowanych w szkole (zebraniach);

4)        wspieranie procesu uczenia się swojego dziecka;

5)        wychowywanie swojego dziecka współpracując w tym zakresie ze szkołą;

6)        występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie liceum;

7)        udzielanie w miarę możliwości pomocy organizacyjnej.

**§ 76.**   

1.    Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania konieczna jest współpraca rodziców (prawnych opiekunów) z wychowawcami klas i nauczycielami uczącymi, pedagogiem i psychologiem.

2.    Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:

1)   kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;

2)   porad pedagoga szkolnego, psychologa;

3)   zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej lub Rady Szkoły, Rady Rodziców;

4)   wyrażania opinii dotyczących pracy liceum i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi      liceum oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych        reprezentantów;

5)   zgłaszanie wniosków o zmianę wychowawcy (procedura w § 49);

6)    zgłaszanie wniosków o zmianę nauczyciela przedmiotu (procedura w § 66) ;

7)   zwrócenia się o objęcie pomocą psychologiczno – pedagogiczną swojego dziecka;

8)   zwrócenia się o pomoc materialną w formie stypendium, zasiłku oraz dofinansowania do zakupu podręczników zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3.    Z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami) mogą być zawierane kontrakty szkolne.

4.    Kontrakty szkolne zawierane są, gdy:

1)        uczeń nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne, a jego nieobecności są nieusprawiedliwione i przekroczyły 30 godzin lekcyjnych w ciągu jednego okresu;

2)        uczeń, mimo możliwości intelektualnych, nie uczy się, uzyskuje negatywne oceny z wielu przedmiotów i grozi mu nie uzyskanie promocji do klasy wyższej programowo;

3)        uczeń drastycznie naruszył obowiązki wynikające z zapisów w statucie szkoły;

4)        uczeń powinien podjąć leczenie wynikające z jego uzależnień;

5)        uczeń zmienił profil klasy i musi wyrównać różnice programowe.

5.    Kontrakty szkolne są zawierane między uczniem, rodzicami (prawnymi opiekunami), wychowawcą, pedagogiem szkolnym a Dyrektorem liceum.

**Rozdział 9**

**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

**§ 77.**

 1. Ocenianiu podlegają:

1)        osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2)        zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1)        informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

2)        udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;

3)        motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4)        dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5)        umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno-wychowawczej;

6)        udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1)        formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2)        ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

3)        ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali przyjętej w szkole;

4)        przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5)        ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6)        ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

7)        ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6.      Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

**§ 78.**

Zasady  oceniania

1.    Ocenianie powinno brać pod uwagę specyfikę uczenia się i wspierać je.

2.    Ocenianie powinno być dostosowane do różnic pomiędzy poszczególnymi uczniami.

3.    Ocenianie i stosowane narzędzia oceny powinny zachęcać ucznia do zaprezentowania swojej oryginalności i kreatywności.

4.    Cel oceniania powinien być jasno określony. Nauczyciel i uczeń muszą wiedzieć, z jakiego powodu dokonuje się oceny i powinni znać uzasadnienie wyboru danej formy sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności.

5.    Ocenianie powinno być trafne – tzn. wybrana metoda sprawdza dokładnie to, co zamierzaliśmy sprawdzić.

6.    Ocenianie powinno być rzetelne.

7.     Wszelkie formy oceniania powinny zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na   temat wyników jego uczenia się.

8.    Ocenianie powinno aktywizować rozwój ucznia, wskazując mu kierunek poprawy.

9.     Ocenianie powinno umożliwić zarówno uczniowi, jak i nauczycielowi refleksję  na  temat ich dotychczasowej pracy i uczenia się. Zatem ocenianie powinno być poddawane nieustannej  ewaluacji i doskonaleniu.

10.    Ocenianie powinno być integralną częścią planu nauczania. Natomiast nauczanie i uczenie się powinno być zaplanowane razem z formami sprawdzania i oceniania tak, aby uczniowie mogli jak najlepiej zaprezentować wyniki swojego uczenia się.

11.    Ocenianie powinno być rozsądnie wyważone. Zbyt dużo sprawdzianów w krótkim czasie obciąża zarówno efektywne uczenie się , jak i nauczanie.

12.    Kryteria oceniania powinny być zrozumiałe, jawne i znane. Uczniowie muszą wiedzieć, czego się od nich oczekuje.

**§ 79.**

 Jawność oceny.

1.    Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.

2.    Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

1)   wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;

2)   sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3)   warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3.    Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1)   warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2)   warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4.    Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów);

1)   sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu;

2)   nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w sposób określony  w statucie szkoły.

5.    O postępach, trudnościach i szczególnych osiągnięciach uczniów uzyskanych ocenach bieżących, uzyskanych ocenach śródrocznych, propozycjach ocen rocznych, rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują informacje w czasie zebrań zgodnie z kalendarzem roku szkolnego oraz za pomocą dziennika elektronicznego.

6.    Rodzic ma prawo do indywidualnych rozmów z nauczycielem na terenie szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.

**§ 80.**

Tryb oceniania.

1.    Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1)   bieżące

2)   klasyfikacyjne:

a)   śródroczne i roczne

b)   końcowe

2.    Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się przez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.

3.    Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

stopień celujący - 6;

stopień bardzo dobry – 5;

stopień dobry - 4;

stopień dostateczny - 3;

stopień dopuszczający - 2;

stopień niedostateczny - 1.

4.    Dopuszcza się podczas bieżącego oceniania stosowanie przy ocenach bieżących znaków „+” i „-”. Zastosowanie znaku „+” przy ocenie bieżącej podwyższa ją o 0,50, zaś w przypadku znaku „ -” obniża o 0,25.

5.    Nauczyciel stosuje skalę ocen bieżących wg następujących przedziałów procentowych:

0 - 39 % 1

40 - 44%   1+

45 - 49%   2-

50 - 54%   2

55 - 59%   2+

60 - 64%   3-

65 - 69%   3

70 - 74%   3+

75 - 79%   4-

80 - 84%   4

85 - 89%   4+

90 - 94%    5-

95 - 98%    5

99 - 100%  6

6.    Oceny śródroczne i roczne z przedmiotu nie są średnią arytmetyczną.

7.        Należy uwzględniać wagę ocen bieżących:

waga 5- sprawdziany, projekty, konkursy, olimpiady, turnieje, sprawdziany z wykorzystaniem zadań maturalnych;

waga 3 - odpowiedzi ustne, kartkówki, aktywny udział ucznia w zajęciach dydaktycznych, działania praktyczne ucznia;

waga 1- prace domowe, z wyjątkiem prac o charakterze twórczym.

8.    Ocena śródroczna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie wymagań programowych z danego przedmiotu. Jeżeli uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów, nauczyciel ustalając ocenę śródroczną wykorzystuje średnią ważoną ocen bieżących.

9.    Dla poszczególnych stopni przyjmuje się następujące wartości średniej ważonej:

stopień dopuszczający       od średniej co najmniej 1,75

stopień dostateczny          od średniej co najmniej 2,75

stopień dobry                    od średniej co najmniej 3,75

stopień bardzo dobry        od średniej co najmniej 4,75

stopień celujący                 od średniej co najmniej 5,75

10.              Uczeń ma obowiązek przystąpienia do wszystkich sprawdzianów.

1) Uczeń otrzymuje na koniec roku ocenę wyznaczoną przez roczną średnią ważoną ocen bieżących, następnie przyporządkowuje się wyznaczonej średniej odpowiedni stopień szkolny  zgodnie z zapisami w ust. 9.

2) Warunkiem uzyskania rocznej oceny pozytywnej jest otrzymanie co najmniej dopuszczającego stopnia z ponad połowy sprawdzianów w ciągu całego roku szkolnego.

3) Uczeń może otrzymać roczną ocenę dopuszczającą, jeżeli ma średnią ważoną poniżej 1,75 pod warunkiem, że zaliczył wszystkie sprawdziany (lub wszystkie sprawdziany z wyjątkiem jednego - jeżeli liczba sprawdzianów jest większa niż cztery) oraz przynajmniej połowa z pozostałych ocen bieżących jest oceną pozytywną.

11.         Uczeń, który jest laureatem konkursu z przedmiotu o zasięgu wojewódzkim lub wyższym oraz uczeń, który jest finalistą lub laureatem olimpiady przedmiotowej otrzymuje z przedmiotu roczną ocenę klasyfikacyjną celujący.

12.         Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1)        odpowiedzi ustne

2)        prace domowe

3)        kartkówki zapowiedziane

4)        kartkówki niezapowiedziane

5)        sprawdziany

6)        działania praktyczne ucznia

7)        aktywny udział w zajęciach dydaktycznych

8)        realizacja projektów

9)        udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, turniejach, olimpiadach

10)    sprawdziany z wykorzystaniem zadań maturalnych

11)    prace pisemne.

**§ 81.**

1. Ocena bieżąca

1)        bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;

2)        uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;

3)        przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;

4)        uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;

5)        w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.

2. Obszerne prace domowe powinny być zadawane, z co najmniej tygodniowym terminem

wykonania. Poprawa ocen z obszernej pisemnej pracy domowej możliwa jest w ciągu 14 dni od dnia jej otrzymania. Wszystkie oceny z popraw wpisywane są do dziennika.

3. Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka -  trwająca do piętnastu minut:

1)        niezapowiedziana ( pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji);

2)        kartkówka zapowiedziana wcześniej (obejmująca materiał zapowiedziany przez nauczyciela).

4.  Nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowane formy oceniania: za odpowiedzi ustne, krótsze i dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.

5. Ocena ze sprawdzianów

1)        sprawdzian  musi być zapisany w dzienniku, z co najmniej jednotygodniowym wyprzedzeniem;

2)        przed ich przeprowadzeniem w miarę możliwości podsumować materiał objęty  sprawdzianem;

3)        skreślony;

4)        sprawdziany obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne;

5)        w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy sprawdziany, jeden w ustalonym dniu;

6)        sprawdziany powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;

7)        uczeń, który opuścił sprawdzian ma obowiązek go napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;

a)        Jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie z przyczyn usprawiedliwionych (zwolnienie lekarskie lub inna udokumentowana istotna przyczyna), to pisze sprawdzian w terminie poprawkowym, który traktowany jest jako pierwszy termin. Uczniowi przysługuje prawo do poprawy.

b)        Jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie z przyczyn nieusprawiedliwionych to termin poprawkowy jest terminem ostatecznym. Uczniowi nie przysługuje możliwość poprawy.

c)        Jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu w pierwszym terminie i terminie poprawkowym z przyczyn nieusprawiedliwionych to pisze sprawdzian w terminie dogodnym dla nauczyciela bez wcześniejszego zapowiadania.

8)        uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny ze sprawdzianu  w ciągu 2 tygodni po jego otrzymaniu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (o ile praca była samodzielna). Wszystkie oceny z poprawy wpisywane są do dziennika  i uwzględniane przy  wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej. Nie wolno usuwać poprawianych ocen;

9)        w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy (np. wyjęcia telefonu komórkowego w trakcie sprawdzianu) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z przedmiotu oraz bieżącą ocenę naganną zachowania.

**§ 82.**

 Nieprzygotowanie ucznia do lekcji

1.    Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie. Może wówczas nie pisać kartkówki niezapowiedzianej oraz nie może otrzymać oceny niedostatecznej z odpowiedzi ustnej i za brak pracy domowej.

2.    Nauczyciel określa liczbę dozwolonych nieprzygotowań w zależności od wymiaru tygodniowego godzin danego przedmiotu, nie więcej niż trzy razy w okresie.

3.    Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, nie krótszej niż 7 dni roboczych. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

**§ 83.**

Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem rozszerzeń i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

2.W klasyfikacji śródrocznej/rocznej:

1)   **stopień celujący** **(6)** otrzymuje uczeń, który:

a.    posiadł wszystkie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;

b.    biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z programu nauczania danego oddziału;

c.    może osiągać sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,  kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym;

2)   **stopień bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który:

a.    opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danego oddziału;

b.    sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania danego oddziału;

c.    potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań problemowych w nowych sytuacjach;

3)   **stopień dobry (4)** otrzymuje uczeń, który:

a.    opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania danego oddziału;

b.    poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4)   **- stopień dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który:

a.    nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania danego oddziału;

b.    rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5)   **stopień dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który:

a.    ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania danego oddziału, ale nie przeszkadzają one w możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w dalszej nauce;

b.    rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;

6)   **stopień niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania danego oddziału, a braki wiadomości i umiejętności uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

3. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych, przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń opracowanych dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń opracowanych dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt. 2;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

**§ 84.**

1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora liceum. Dyrektor liceum, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.

**§ 85.**

Klasyfikacja śródroczna i roczna.

1.    Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

2.    Uczeń podlega klasyfikacji:

1)        śródrocznej i rocznej;

2)        końcowej.

3.    Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

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

5.    Na klasyfikację końcową, która dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6.    Oceny klasyfikacyjne: śródroczną i roczną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

7.    Szczegółowe kryteria uzyskiwania oceny śródrocznej  lub rocznej z danego przedmiotu są zawarte w PZO.

8.    Ocenę klasyfikacyjną można ustalić na podstawie co najmniej czterech ocen bieżących, przy czym przynajmniej dwie muszą być ze sprawdzianów.

Minimalna ilość ocen bieżących w okresie wynosi:  
4 gdy przedmiot jest realizowany raz w tygodniu,  
5 gdy przedmiot jest realizowany dwa razy w tygodniu,  
oraz 6 gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze minimum 3 razy w tygodniu.

9. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja o przewidywanej ocenie widnieje w dzienniku elektronicznym. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do potwierdzenia zapoznania się z informacją o proponowanych ocenach (własnoręcznym podpisem w dzienniczku ucznia lub wiadomością wysłaną przez dziennik do wychowawcy klasy).

9 a. Na co najmniej 2 tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego niedostatecznych  ocenach śródrocznych. Informacja o przewidywanej ocenie niedostatecznej widnieje w dzienniku elektronicznym. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do potwierdzenia zapoznania się z informacją o proponowanych ocenach (własnoręcznym podpisem w dzienniczku ucznia lub wiadomością wysłaną przez dziennik do wychowawcy klasy).

10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej liceum umożliwia uczniowi uzupełnienie braków:

1) nauczyciel udziela uczniowi informacji i stwarza warunki poprawy;

2) uczeń na wniosek wychowawcy może być objęty opieką pedagoga szkolnego;

3) z uczniem może być podpisany kontrakt, zgodnie z zapisem §76 ust. 2

11. Na jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek wpisać do dziennika oceny roczne z wszystkich przedmiotów.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „ nieklasyfikowana”.

**§ 86.**

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1.        Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

2.        Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.

3.        Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną powinni zwrócić się do nauczyciela z prośbą o przedstawienie możliwości uzyskania przez ucznia wyższej oceny.

2) Jeżeli nauczyciel odmawia przedstawienia możliwości poprawy lub też uczeń nie zgadza się z przedstawionymi warunkami, wówczas uczeń bądź jego rodzice składają do Dyrektora liceum podanie o egzamin sprawdzający.   Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§ 87.**

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania  w okresie, za który przeprowadzane jest klasyfikowanie.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może odmówić zgody na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora liceum, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora liceum - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych,  z których jest przeprowadzany ten egzamin.

9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 20zh ust. 3 i 3a ustawy, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor liceum powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora liceum, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

 15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów -rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2)imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.14, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 - skład komisji;

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) punktację za część pisemną i ustną egzaminu oraz zestawienie procentowe za całość egzaminu;

7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia  oraz o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

19. Na wniosek ucznia/rodziców udostępnia się (do wglądu) dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego.

**§ 88.**

Egzamin poprawkowy

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.        Wniosek do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie ustalonym przez Dyrekcję szkoły.

3.        Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej lub ustalonych przez nauczyciela form ćwiczeń praktycznych zgodnych z programem nauczania (przedmioty artystyczne, wychowanie fizyczne, informatyka).

4.        Czas trwania egzaminu poprawkowego

1) Część pisemna trwa

a)      60 minut,

b)      90 minut w przypadku egzaminu z języka polskiego.

2) Część ustna trwa 15 minut (5 minut na przygotowanie do odpowiedzi i 10 minut na samą odpowiedź).

5.        Egzamin poprawkowy obejmuje materiał z całego roku szkolnego, z którego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną. Zestaw pytań powinien być tak skonstruowany,  aby obejmował zagadnienia o różnym stopniu trudności i dawał uczniowi realną szansę na uzyskanie oceny pozytywnej.

6.        Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor liceum do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7.        W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.

8.        Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora liceum. W skład komisji wchodzą:

1)      Dyrektor liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora liceum - jako przewodniczący komisji;

2)      nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;

3)      nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

9.        Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor liceum najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 83 według pełnej skali ocen.

10.    Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor liceum powołuje, jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w Dyrektorem tej szkoły.

11.    Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1)        nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2)        imiona i nazwiska nauczycieli, wchodzących w skład komisji;

3)        termin egzaminu poprawkowego;

4)        imię i nazwisko ucznia;

5)        zadania egzaminacyjne;

6)        punktację za część pisemną i ustną egzaminu oraz zestawienie procentowe za całość egzaminu (średnia arytmetyczna z wyników procentowych z części pisemnej i ustnej);

7)        ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12.    Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację  o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13.    Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 89 ust. 1a.

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

15.    Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z wyjątkiem ust.16.

16.    Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

17.    Rada Pedagogiczna nie wyraża zgody na promocję w trybie określonym w ust. 16 w przypadku, gdy uczeń na egzaminie poprawkowym uzyskał mniej niż połowę punktów niezbędnych do uzyskania oceny dopuszczającej z całego egzaminu.

18.    Na wniosek ucznia/rodziców (opiekunów prawnych) udostępnia się do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

**§ 89.**

 Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1a. Zastrzeżenia dotyczące oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego mogą być zgłaszane w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

 2. Dyrektor liceum w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W przypadku informatyki oraz wychowania fizycznego egzamin ma formę zajęć praktycznych.

3. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora liceum - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w § 89 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 liceum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie  5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) punktację za część pisemną i ustną egzaminu oraz zestawienie procentowe za całość egzaminu;

7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację  o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

**§ 90.**   

Ocena zachowania

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

 2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe

2) bardzo dobre

3) dobre

4) poprawne

5) nieodpowiednie

6) naganne

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

5. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. Wychowawca klasy, przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia:

1) samoocenę ucznia;

2) opinię uczniów danego oddziału;

3) opinię nauczycieli danego oddziału.

8. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy.

9. skreślony

10. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja o przewidywanej  ocenie widnieje w dzienniku elektronicznym. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do potwierdzenia zapoznania się z informacją o proponowanych ocenach (własnoręcznym podpisem w dzienniczku ucznia lub wiadomością wysłaną przez dziennik elektroniczny do wychowawcy klasy).

11. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.

12. Ocena zachowania może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy  w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

**§ 91.**

Tryb odwoławczy od oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych.

2. W przypadku, gdy roczna klasyfikacyjna ocena z zachowania została wydana niezgodnie                     z przepisami prawa, jej ustalenie następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

3. Dyrektor liceum, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisje, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor liceum albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora liceum jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog;

5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole;

6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

7) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 92.**   

Zasady oceniania zachowania

 1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:

1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;

2) kultury osobistej;

3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.

3. Ocena zachowania wystawiana za:

 1) kulturę osobistą ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę to:

a) troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia;

b) dbałość o higienę osobistą;

c) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

 d) troska o kulturę słowa i dyskusji;

 e) poszanowanie godności własnej i innych,

a czynniki negatywne obniżające ocenę, to:

f) celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;

g) niestosowny strój.

2) stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę to:

a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych;

b) przezwyciężanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności);

 c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.);

d) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne,

a czynniki negatywne obniżające ocenę to:

e) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,

f) nieusprawiedliwione nieobecności:

 0 godzin  - zachowanie wzorowe

1 - 3 godziny -  zachowanie bardzo dobre

1 - 10 godzin -  zachowanie dobre

10 - 20 godzin - zachowanie poprawne

20- 30 godzin -  zachowanie nieodpowiednie

powyżej 30  godzin - zachowanie naganne

Za opuszczenie bez usprawiedliwienia 30 godzin zajęć lekcyjnych uczeń może zostać ukarany naganą Dyrektora liceum.

3) stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych, czynniki pozytywne podwyższające ocenę:

a) reagowanie na przejawy zła;

b) szacunek dla pracy innych;

 c) pomoc innym;

d) troska o mienie szkolne i indywidualne;

 e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska;

 f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,

g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły

czynniki negatywne obniżające ocenę:

h) celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,

i) postawa egoistyczna, samolubna;

j) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

 k) agresja, akty wandalizmu.

**§ 93.**

Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

 1. Ocenę „wzorowe" - otrzymuje uczeń, który

wzorowo wywiązuje się ze swoich obowiązków, osiąga adekwatne do swoich możliwości wyniki w nauce, nie spóźnia się na zajęcia szkolne, nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i nienaganną postawą w relacjach ze wszystkimi pracownikami szkoły i uczniami, dba o honor szkoły, przestrzega regulaminów szkolnych , przejawia aktywność społeczną:

1)      reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych i świętach państwowych lub

2)      bierze czynny udział w imprezach pozaszkolnych i szkolnych oraz w ich organizowaniu) lub

3)      podejmuje aktywne działania w wolontariacie, harcerstwie lub innych organizacjach lub

4)      bierze aktywny udział w pracach samorządu klasowego, Samorządu Uczniowskiego.

2. Ocenę „bardzo dobre" - otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń wywiązuje się ze swoich obowiązków, osiąga adekwatne do swoich możliwości wyniki w nauce, dopuszcza się opuszczenie maksymalnie trzech godzin bez usprawiedliwienia, kulturalnie zachowuje się            w szkole i poza szkołą, cechuje go nienaganna postawa w relacjach ze wszystkimi pracownikami szkoły i uczniami, dba o honor szkoły, przestrzega regulaminów szkolnych. może aktywnie działać na rzecz szkoły w formie opisanej w ust. 1. pkt 1 lub 2, lub 3 lub 4.

3. Ocenę „dobre" - otrzymuje uczeń, który jest obowiązkowy, nie stwarza swoim zachowaniem problemów wychowawczych, jest kulturalny, opuścił co najwyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.

4. Ocenę „poprawne" - otrzymuje uczeń, który nie osiąga adekwatnych do swoich możliwości wyników w nauce, zaniedbuje obowiązki szkolne, ale ich nie lekceważy, nie otrzymał nagany Dyrektora, opuścił więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu.

5. Ocenę „nieodpowiednie" - otrzymuje uczeń, który osiąga wyniki zaniżone w stosunku do swoich możliwości, jest nieobowiązkowy, niesystematyczny, jego kultura osobista wzbudza zastrzeżenia, może otrzymać naganę Dyrektora liceum, ale środki zaradcze podejmowane przez szkołę i rodziców przynoszą pozytywne rezultaty.

 6. Ocenę „naganne" - otrzymuje uczeń, który lekceważy obowiązki szkolne, zachowuje się niekulturalnie w szkole lub poza szkołą, popełnia rażące uchybienia, nie przestrzega regulaminów szkolnych, postępowanie jego bywa szkodliwe dla otoczenia, otrzymał naganę Dyrektora liceum, a środki zaradcze podejmowane przez szkołę i rodziców nie przynoszą pozytywnych rezultatów

7. W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.

**§ 94.**

 Promowanie i ukończenie szkoły

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

 2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 88 ust.16.

 3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

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

5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

 6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie.

7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75.

 8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie typowania uczniów do stypendiów Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji Narodowej.

**§ 95.**

 Świadectwa szkolne.

 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

2. Absolwent szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, a przystępujący do egzaminu dojrzałości, otrzymuje - w przypadku zdania tego egzaminu - świadectwo dojrzałości.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

**Rozdział 10**

**PRZEPISY KOŃCOWE**

**§ 96.**   

1.    Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, Dyrektora, nauczycieli, innych pracowników i rodziców lub opiekunów.

2.    Zmiany zapisów statutu mogą być dokonywane w trybie określonym odrębnymi przepisami.

3.    Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:

1)        Wszyscy uczniowie zostają zapoznani ze statutem na godzinie z wychowawcą;

2)        Wszyscy rodzice zostają zapoznani ze statutem przez wychowawców na zebraniach;

3)        egzemplarz statutu jest zawsze dostępny w sekretariacie, bibliotece,  u pedagoga i Dyrektora liceum;

4)        statut zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły.