

Statut

**Liceum Ogólnokształcącego
w Nadarzynie, ul. Żółwińska 41**

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Liceum Ogólnokształcące w Nadarzynie, ul. Żółwińska 41, zwane dalej „Liceum”, jest publiczną szkołą ponadgimnazjalną – trzyletnim liceum ogólnokształcącym, działającym w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
- 5) statutu Szkoły.

§ 2.

Siedziba Liceum mieści się w Nadarzynie przy ul. Żółwińskiej 41.

§ 3.

- 1) Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Nadarzyn.
- 2) Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 4.

Ilekcję w statucie jest mowa bez bliższego określenia o rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych.

Rozdział 2.

Cele i zadania Liceum

§ 5.

1. Celem Liceum jest:
 - 1) kształcenie i wychowanie młodzieży, przygotowanie do nauki w szkołach wyższych oraz do życia we współczesnym świecie;
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu

humanizmu i tolerancji, przekazywanie wiedzy o problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym.

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

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy, pozwalającej zrozumieć ich miejsce w świecie;
- 2) przekazywanie uczniom wiedzy o podstawach funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz o normach współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

§ 6.

Liceum jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 3) zatrudnia nauczycieli, posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
- 5) realizuje szkolny program wychowawczo - profilaktyczny;
- 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 7) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw między zajęciami i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
- 9) troszczy się o zdrowie uczniów, dba o sprawne działanie gabinetu pomocy medycznej;
- 10) wspiera profilaktyczną działalność pielęgniarki i pedagoga szkolnego w zakresie zdrowia, higieny, walki z nałogami;
- 11) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 3.

Organy Liceum i ich kompetencje

§ 7.

1. Organami Liceum są:

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

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

§ 8

1. Dyrektor Liceum kieruje działalnością Liceum oraz reprezentuje je na zewnątrz. Jest kierownikiem dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników, którzy nie są nauczycielami.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej 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 oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) ocenianie pracy nauczycieli;
 - 9) zatrudnianie i zwalnianie pracowników szkoły oraz kierowanie ich pracą;
 - 10) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Liceum;
 - 11) wnioskowanie o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników Liceum.

§ 9.

Dyrektor Liceum ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 10.

Dyrektor Liceum, wykonując swoje zadania, współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust.

§ 11.

1. W Liceum tworzy się stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor Liceum.
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.

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 13.

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) inicjatywa w sprawie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy w Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Liceum;
 - 3) wnioski Dyrektora Liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - a. propozycje Dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - b. propozycje dotyczące kandydata na stanowisko wicedyrektora szkoły
 - c. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany w statucie Liceum i przedstawia je Radzie Rodziców.
3. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Liceum wynikające z nadzoru pedagogicznego.
4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora.
5. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów.

§ 14.

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów i wspiera działalność statutową szkoły poprzez:
 - 1) występowanie do Dyrektora Liceum i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi Liceum;
 - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Liceum;
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Liceum;
 - 4) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego Szkoły;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego przedstawionego przez Dyrektora Szkoły;
 - 6) przyjmowanie do wiadomości planu nadzoru oraz informacji o jego realizacji;
 - 7) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 8) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Zasady tworzenia i działalności Rady Rodziców określa regulamin jej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

§ 15.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi Liceum, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski dotyczące praw i obowiązków ucznia oraz funkcjonowania Liceum.
5. Samorząd ma prawo do:
 - 1) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 3) organizowania w porozumieniu z Dyrektorem Liceum działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 4) powoływania rzecznika praw ucznia spośród uczniów i nauczycieli.

§ 16.

1. Organy szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Liceum, przedstawiając opinie lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Wszelkie spory między organami rozstrzyga komisja rozjemcza, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu niepozostającego w sporze.
4. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.

Rozdział 4.

Organizacja Liceum

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Liceum opracowany przez Dyrektora, uwzględniający szkolny plan nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Arkusz organizacyjny Dyrektor Liceum przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.
3. W roku szkolnym 2017/2018 oraz 2018/2019 w Liceum prowadzone są klasy gimnazjalne.

§ 18.

Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, Dyrektor Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Liceum ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, uzupełniających i dodatkowych. Bierze przy tym pod uwagę następujące potrzeby:

- 1) wprowadzanie eksperymentów i innowacji;
- 2) zapewnienie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

§ 19.

Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w cyklu nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.

§ 20.

1. Podstawową formą pracy Liceum jest system klasowo – lekcyjny. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych

w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Odnosi się to do takich rozwiązań edukacyjnych jak bloki tematyczne, programy autorskie, eksperymenty dydaktyczne.

2. Niektóre zajęcia, np. nauczanie języków obcych, nauczanie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym, zajęcia uzupełniające, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań i inne mogą być prowadzone w zespołach międzyoddziałowych. Dotyczy to także zajęć podczas wycieczek szkolnych. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie zespołów międzyoddziałowych ustala Dyrektor Liceum.

§ 21.

Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.

§ 22.

1. Liceum w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty dodatkowe.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce mogą być prowadzone zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
3. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§23.

1. W Liceum działa biblioteka szkolna, która realizuje cele dydaktyczno-wychowawcze, popularyzuje wiedzę pedagogiczną. Jej użytkownikami są uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Liceum. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Liceum do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów;
 - 3) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - 4) wspieranie pracy nauczycieli i rodziców.
3. Biblioteka działa na podstawie regulaminu, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbioru biblioteki.

§ 24.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych;
 - 2) na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie;
 - 3) budynki szkolne oraz teren szkolny objęte są częściowym nadzorem monitoringu wizyjnego.
2. Podczas zajęć poza terenem Liceum i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy mogą korzystać z pomocy rodziców.
3. Zasady organizacji wycieczek określa w regulaminie Dyrektor Szkoły.

§ 24a.

1. W szkole, dla uczniów klas gimnazjalnych, funkcjonuje świetlica szkolna, której celem jest opieka nad uczniami nieobjętymi obowiązkowymi i dodatkowymi zajęciami dydaktyczno –

wychowawczymi oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki nad uczniami. Zasady działania świetlicy ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców i określa w Regulaminie Świetlicy Szkolnej.

2. W szkole funkcjonuje stołówka.

§ 24b.

1. Dla uczniów klas gimnazjalnych, których droga z domu do szkoły przekracza 4 km gmina zapewnia dojazd autobusem szkolnym lub refunduje koszty dojazdu komunikacją publiczną.
2. W czasie dojazdu i powrotu ze szkoły autobusem szkolnym dyrektor szkoły zapewnia opiekę wychowawczą, a w czasie przebywania w szkole w związku z oczekiwaniem na autobus opiekę świetlicy szkolnej.
3. Warunki dowozów uczniów określone są w „Regulaminie dowozów i odwozów”.

§ 25.

1. Spośród nauczycieli Dyrektor Liceum powołuje dla każdego z oddziałów wychowawcę.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor Liceum powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora Liceum z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
4. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor Liceum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

Rozdział 5.

Uczniowie

§ 26.

Do Liceum przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli gimnazjum. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

§ 27.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) godnie reprezentować Liceum;
 - 2) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności;
 - 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu zespołu klasowego i szkolnego;
 - 4) punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i zachowywać się na nich właściwie;
 - 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i wszystkich pozostałych pracowników Liceum, innych uczniów i ich rodziców;
 - 6) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasady higieny;
 - 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, mienie własne i innych;
 - 9) dbać o schludny wygląd, ubiór adekwatny do miejsca i okoliczności: w dni rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz inne dni ogłoszone przez Dyrektora szkoły nosić strój galowy w tonacji biało – granatowej lub biało – czarnej oraz krawat Liceum;

- 10) usprawiedliwiać w określonym terminie i trybie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 11) przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (MP3, MP4, iPOD i inne):
 - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
 - b) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”,
 - c) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu możliwe jest jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - d) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji,
 - e) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego powoduje przekazanie telefonu do „depozytu” - aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia,
 - 12) wykonywać polecenia nauczycieli i Dyrektora związane z działalnością szkoły;
 - 13) przestrzegać regulaminów pracowni przedmiotowych, biblioteki, sali gimnastycznej, zaplecza rekreacyjno-sanitarnego oraz szatni szkolnej;
 - 14) przebywać na terenie szkoły w stosownym obuwiu;
 - 15) naprawiać wyrządzone szkody;
 - 16) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu oraz używania środków odurzających.
 - 17) zgłaszać swoje nieprzygotowanie do zajęć na początku lekcji;
 - 18) przestrzegać zasad kulturalnego komunikowania się poprzez dziennik elektroniczny,
 - 19) korzystać zgodnie z regulaminem z wypożyczonych z biblioteki szkolnej podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - 20) zwrócić do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone przez siebie książki, w tym podręczniki, w ustalonym terminie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Za zniszczenie lub uszkodzenie mienia szkolnego odpowiadają rodzice ucznia.

§ 28.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;
- 2) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego kształcenia;
- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań- bez naruszania dobra innych osób;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie kryteriów
- 7) przedstawionych przez nauczyciela;
- 8) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) do wypoczynku na przerwach śródlekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
- 12) działać w szkolnym wolontariacie adresowanym do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły).

§ 29.

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) pochwałę ustną wobec uczniów oddziału;
 - 2) pochwałę ustną wobec uczniów Liceum;
 - 3) pochwałę pisemną z wpisem do dziennika;
 - 4) pochwałę wobec Rady Pedagogicznej;
 - 5) list skierowany do rodziców;
 - 6) za wyróżniające osiągnięcia w szkolnych i pozaszkolnych konkursach przedmiotowych i tematycznych uczeń otrzymuje częściowe oceny celujące lub bardzo dobre;
 - 7) dyplom uznania;
 - 8) nagrodę rzeczową lub pieniężną;
 - 9) nagrodę władz samorządowych lub państwowych.
- 1a. Absolwent, który w danym roku szkolnym uzyskał na zakończenie roku nauki w III klasie najwyższą średnią ocen ze wszystkich przedmiotów oraz najwyższą ocenę zachowania otrzymuje statuetkę „Najlepszy Absolwent”. W przypadku takiej samej średniej ocen i oceny zachowania brany jest pod uwagę wynik OKE.
- 1b. Uczeń klasy I i klasy II, który uzyskał w danym roku szkolnym najwyższą średnią ocen ze wszystkich przedmiotów oraz najwyższą ocenę zachowania otrzymuje statuetkę „Lider Klas Pierwszych” i „Lider Klas Drugich”. W przypadku takiej samej średniej ocen oraz takiej samej oceny zachowania bierze się pod uwagę rangę oraz zdobyte miejsca w konkursie przedmiotowym lub olimpiadzie przedmiotowej.
- 1c. Uczeń klasy III, który przez cały okres nauki w szkole czynnie angażował się w działalność wolontariatu, brał udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez szkołę i organizacje pozaszkolne otrzymuje statuetkę „Super Wolontariusz”
- 1d. Uczeń klasy III, który przez cały rok nauki w szkole czynnie i z sukcesami angażował się w zajęcia i zawody sportowe otrzymuje tytuł i statuetkę „Sportowiec szkoły”.
2. Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy oraz w zawodach sportowych i artystycznych odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
3. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) naganą pisemną z wpisem do dziennika;
 - 2) pisemne powiadomienie rodziców;
 - 3) zawieszenie w przywilejach ucznia;
 - 4) przeniesienie do oddziału równoległego.
5. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.
6. Za wyróżniającą się frekwencję zespołu uczniowskiego klasa może być nagrodzona przez Radę Pedagogiczną.
7. Za uzyskanie najwyższej średniej ocen zespołu uczniowskiego klasa może być nagrodzona przez Radę Pedagogiczną.

§ 30.

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składają rodzice ukaranego ucznia lub pełnoletni uczeń, na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o nałożonej karze - do Dyrektora Liceum.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego wniesienia.
4. Decyzja Dyrektora w sprawie kary jest ostateczna.

§ 31.

1. Uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów, może być skreślony z listy uczniów szkoły przez Dyrektora Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w następujących przypadkach:
 - 1) umyślnego i nagannego działania przynoszącego znaczną szkodę szkole, społeczności klasowej, innym uczniom, nauczycielom lub innym pracownikom szkoły;
 - 2) fałszowania lub niszczenia dokumentów szkolnych;
 - 3) używania środków odurzających lub nakłaniania do tego innych;
 - 4) spożywania alkoholu na terenie szkoły lub przebywania na jej terenie w stanie nietrzeźwym;
 - 5) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej, kradzieży mienia;
 - 6) popełnienia wykroczeń zagrażających życiu i zdrowiu własnemu lub innych osób.
2. Od decyzji Dyrektora Liceum w sprawie skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział 6.

Nauczyciele i inni pracownicy liceum

§ 32.

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników, którzy nie są nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 33.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie podstawy programowej i przyjętego w danej klasie programu nauczania;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy w przewyżnianiu przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 8) współpraca z rodzicami;
 - 9) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 10) organizowanie własnego warsztatu pracy;
 - 11) odpowiedzialność za zdrowie i życie uczniów;
 - 12) odpowiedzialność za przestrzeganie przez uczniów dyscypliny w czasie zajęć i przerw między nimi;
 - 13) formułowanie autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 14) udział w pracach zespołu klasowego, zespołów przedmiotowych oraz zespołów powołanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 15) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
- 16) współpraca w zespole w sytuacji, gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przy opracowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) oraz w jego realizacji w procesie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Dyrektor Liceum może tworzyć zespoły przedmiotowe, inne zespoły problemowo-zadaniowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora Liceum.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - 1) wybór programów nauczania i organizowanie współdziałania nauczycieli w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć;
 - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych;
 - 6) organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli stażystów i kontraktowych.

§ 35.

1. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Liceum. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem, psychologiem szkolnym i poradnią psychologiczno-pedagogiczną; pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 6) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 8) koordynowanie pracy zespołu nauczycieli i specjalistów w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia, którego jest wychowawcą.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

§ 36.

1. Do zadań zespołu klasowego należy:
 - 1) współpraca z wychowawcą w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczej;

- 2) konsultacja z wychowawcą przy wystawianiu oceny zachowania;
- 3) udział w pracach komisji powołanej w przypadku odwołania od oceny zachowania;
- 4) udział w pracach komisji dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37.

2. Do zadań psychologa i pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37a

W szkole z uwagi na zdiagnozowane potrzeby uczniów mogą być zatrudnieni:

- nauczyciel logopeda,
- nauczyciel zajęć rewalidacyjnych,
- nauczyciel terapeuta pedagogiczny,
- inny nauczyciel specjalista odpowiednio do wymagań określonych w orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej i/lub poradni specjalistycznej.

§ 38.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteczne dokonując ich ewidencji oraz opracowania;

- 2) udostępnia zbiory biblioteczne;
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i ich indywidualnymi zainteresowaniami;
- 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowościach wydawniczych;
- 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych;
- 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 10) może organizować lekcje i zajęcia w bibliotekach publicznych.

§ 39.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego działania Liceum;
- 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.

2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Liceum w oparciu o odrębne przepisy.

§ 39a.

W szkole może być zatrudniony doradca zawodowy, który wykonuje zadania związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu oraz w kierunku planowania kształcenia i kariery zawodowej. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

Rozdział 7.

Formy współdziałania Liceum z rodzicami

§ 40.

1. Współpraca Liceum z rodzicami polega w szczególności na:

- 1) kontaktach z wychowawcą oddziału i innymi nauczycielami;
- 2) poradach pedagoga i psychologa szkolnego;

- 3) zgłaszaniu wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 4) wyrażaniu opinii dotyczących pracy Liceum i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Liceum bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Formami współdziałania Liceum z rodzicami są w szczególności:
- 1) zebrania oddziałowe;
 - 2) dni otwarte;
 - 3) zebrania informacyjno–szkoleniowe;
 - 4) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem lub nauczycielami;
 - 5) udział w uroczystościach i imprezach szkolnych.

Rozdział 8.

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 41.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 42.

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz trybie poprawiania ocen cząstkowych;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) Przedmiotowym Systemie Oceniania oraz jego dostępności w bibliotece szkolnej oraz w sekretariacie.

§ 43.

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 44.

1. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych

i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany 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;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinią tej poradni na podstawie tej opinii
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych wyżej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach.

§ 45.

Przy klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele (wychowawcy) ustalają oceny uczniów, które są przedstawiane na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 46.

Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność. Oceny te są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców oraz ustalane na podstawie znanych im kryteriów. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 47.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę słownie lub w formie czytelnej dla ucznia i rodziców punktacji. Nauczyciel ma obowiązek wyjaśnić uczniowi zasady punktacji.

§ 48.

Wiedza i umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w sposób ustny lub pisemny; formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu.

§ 49.

W skali ważności ocen największą wagę mają oceny ze sprawdzianów. Każda kategoria ocen ma przypisaną wagę w dzienniku elektronicznym.

§ 50.

Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest sprawdzian, obejmujący swoim zakresem całość lub część zrealizowanego materiału, z tym, że:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania sprawdzianu i zapisania go w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w tygodniu - trzy sprawdziany, (nie wliczając w ustaloną ilość prac poprawkowych). Możliwe jest przeprowadzenie kolejnego

- sprawdzianu w danym tygodniu, jeżeli nie odbył się on w pierwotnie ustalonym terminie z powodu przeniesienia na prośbę uczniów;
- 3) sprawdziany powinny być poprawione i ocenione w terminie do 14 dni, omówione z uczniami i przechowywane przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego, z wyłączeniem sprawdzianów z języka polskiego, w przypadku których czas ten jest wydłużony do 21 dni;
 - 4) na prośbę rodziców ucznia sprawdzone i ocenione sprawdziany oraz inna dokumentacja, dotycząca oceniania ucznia, powinna być udostępniona rodzicom.

§ 51.

Inne prace pisemne to:

- 1) kartkówka, polegająca na sprawdzeniu wiedzy bieżącej, powinna zawierać materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcji;
- 2) prace domowe (a w szczególności wypracowania, prezentacje, projekty i zadania).

§ 52.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego w szczególności bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 53.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ucznia z wychowania fizycznego określa regulamin i kryteria zawarte w Przedmiotowym Systemie Oceniania z tego przedmiotu.

§ 54.

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i nauki drugiego języka obcego. Uczeń posiadający zwolnienie lekarskie z zajęć wychowania fizycznego dostarcza je do Dyrektora szkoły, który podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć.

§ 55.

Ocenę śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych wystawia nauczyciel na podstawie ocen uzyskanych w danym półroczu i roku.

§ 56.

Ocena śródroczna i roczna jest wystawiona na podstawie Przedmiotowego Systemu Oceniania. Tryb poprawy oceny proponowanej na ocenę wyższą reguluje PSO dla danego przedmiotu.

§ 57.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 58.

W ciągu każdego półroczu uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianów na warunkach i w terminie ustalonym z nauczycielem uczącym.

§ 59.

Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn usprawiedliwionych może przystąpić do jego napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

§ 60.

Uczeń, w uzgodnieniu z nauczycielem, może przystąpić do poprawy sprawdzianu także w przypadku chęci poprawy oceny wyższej niż niedostateczny.

§ 61.

Przed przystąpieniem do pisania poprawy lub pracy poza terminem, uczeń zobowiązany jest zgłosić się do nauczyciela przedmiotu zaraz po powrocie do szkoły, w celu ustalenia terminu i formy pracy.

§ 62.

Na 7 dni przed wystawieniem oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, a oceny niedostatecznej na 30 dni nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, o przewidywanej ocenie. Dokonanie wpisu jest równoznaczne z dostarczeniem zawiadomienia. Ocena proponowana może ulec zmianie.

§ 63.

W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości uczniom i rodzicom przewidywanych ocen, uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do zapoznania się z przewidywanymi ocenami.

§ 64.

Celem sprawdzania, analizowania i oceniania osiągnięć uczniów jest:

- 1) bieżące obserwowanie postępów, motywowanie uczniów do uzupełniania braków w wiadomościach i umiejętnościach uczniów;
- 2) pobudzanie rozwoju umysłowego, zdolności samokształceniowych, uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 3) wdrażanie do systematycznej, samodzielnej pracy, samokontroli i samooceny;
- 4) śródroczne i roczne podsumowanie wiadomości i umiejętności przewidzianych na dany okres nauczania.

§ 65.

Ocenianie realizowane jest przez:

- a) oceny bieżące, określające poziom bieżących wiadomości i umiejętności,
- b) oceny śródroczne i roczne oraz końcowe - ustalone w wyniku klasyfikacji :

1. Oceny ustala się według następującej skali ocen:

- 1) celujący (6);
- 2) bardzo dobry (5);
- 3) dobry (4);
- 4) dostateczny (3);
- 5) dopuszczający (2);
- 6) niedostateczny (1).

2. Oceny bieżące mogą zawierać plusy i minusy.

§ 66.

1. Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia wyraźnie wykraczają poza poziom wymagań edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania.
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie i potrafi je zastosować do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, którego umiejętności umożliwiają rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danej dziedziny, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania praktyczne i teoretyczne.
4. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, którego umiejętności programowe umożliwiają kontynuowanie nauki danego przedmiotu, rozwiązuje typowe problemy o średnim stopniu trudności (czasem przy pomocy nauczyciela).
5. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie panował podstawowe wiadomości i umiejętności, rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności (często przy pomocy nauczyciela).
6. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze kontynuowanie z tego przedmiotu w klasie programowo wyższej

§ 67.

Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów ustalają przedmiotowe zespoły nauczycieli w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 68.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża informację o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, o jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób oraz działalności na rzecz szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy ustala, biorąc pod uwagę:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o kulturę słowa;
 - 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;
 - 8) samoocenę ucznia;
 - 9) opinię nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 10) uwagi Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły o zachowaniu ucznia w szkole i poza nią;
 - 11) opinię uczniów oddziału.
3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca oddziału.
4. Ocenę roczną i śródroczną klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (ng).
5. Oceną bazową jest ocena poprawna.
 6. Za oceny obniżone uważa się oceny: nieodpowiednią, naganną.
 7. Za oceny podwyższone uważa się oceny: dobrą, bardzo dobrą, wzorową.

§ 69.

Wychowawca obowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, o przewidywanej ocenie zachowania najpóźniej 7 dni przed terminem Rady Klasyfikacyjnej, a o ocenie nagannej i nieodpowiedniej na 30 dni przed Radą Klasyfikacyjną. Dokonanie wpisu jest równoznaczne z dostarczeniem zawiadomienia. Ocena proponowana może ulec zmianie.

§ 70.

1. Wychowawca przyjmuje usprawiedliwienia nieobecności na najbliższej godzinie wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły. Podstawą usprawiedliwienia jest pisemna prośba rodziców lub pełnoletniego ucznia w dzienniczku ucznia lub zwolnienie lekarskie.
2. Przyjęciu usprawiedliwień i uznaniu jego zasadności decyduje wychowawca. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności musi być uzasadniony i zostaje rozpatrzony przez wychowawcę klasy.
3. Uczeń lub rodzic może odwołać się od decyzji wychowawcy w sprawie nieusprawiedliwienia nieobecności do Dyrektora w formie pisemnej w terminie tygodnia od dnia przekazania informacji przez wychowawcę w tej sprawie.

§ 71.

1. O trybie usprawiedliwienia nieobecności powiadamia wychowawca w dniu rozpoczęcia nowego roku szkolnego i na pierwszym zebraniu z rodzicami.
2. Za nieusprawiedliwione nieobecności obniża się ocenę zachowania.

§ 72.

1. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
- 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
- 3) dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
- 4) nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
- 5) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- 6) niechętnie bierze udział w życiu klasy i szkoły, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
- 7) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
- 8) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- 9) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia wyrządzone szkody materialne);
- 10) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;

- 11) nie popadł w konflikt z prawem;
 - 12) przestrzega regulaminów: biblioteki, sali gimnastycznej, szatni i pracowni;
 - 13) nie używa środków odurzających, nie pali tytoniu i e-papierosów, nie pije alkoholu; reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
- 2. Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną i dodatkowo:
- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - 3) włącza się w życie klasy i szkoły;
 - 4) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 5) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
 - 6) nosi strój stosowny do miejsca;
 - 7) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
- 3. Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę dobrą i dodatkowo:
- 1) przestrzega zasad regulaminu szkolnego;
 - 2) nieobecności usprawiedliwia w terminie;
 - 3) ma nieusprawiedliwionych godzin zajęć nie więcej niż 10;
 - 4) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
 - 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - 6) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
 - 7) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych.
- 4. Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę bardzo dobrą i dodatkowo spełnia przynajmniej dwa spośród poniższych kryteriów:
- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
 - 2) rozwija swoje zainteresowania;
 - 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
 - 4) godnie reprezentuje szkołę w zawodach sportowych, olimpiadach i konkursach przedmiotowych odnosząc sukcesy;
 - 5) podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
 - 6) działa poza terenem szkoły (wolontariat, harcerstwo inne organizacje) i godnie reprezentuje szkołę na uroczystościach zewnętrznych.
- 5. Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dodatkowo dotyczą go przynajmniej dwa z niżej wymienionych kryteriów:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w statucie szkoły, regulaminie biblioteki, sali gimnastycznej, szatni lub pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
 - 3) wagaruje lub opuszcza pojedyncze lekcje;
 - 4) często spóźnia się na zajęcia;
 - 5) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 6) dopuszcza się łamania norm społecznych;
 - 7) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacji z innymi,
 - 8) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów jest arogancki, agresywny, wulgarny;

- 9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
 - 10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 11) ulega nałogom;
 - 12) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
6. Ocena nieodpowiednia może być obniżona do **oceny nagannej**, jeżeli ucznia dodatkowo dotyczą przynajmniej dwa z niżej wymienionych kryteriów:
- 1) nagminnie uchybia wymaganiom zawartym w statucie szkoły, regulaminie biblioteki, szatni lub pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają żadnych rezultatów;
 - 2) wagaruje lub opuszcza pojedyncze lekcje;
 - 3) dopuszcza się łamania norm prawnych;
 - 4) z premedytacją niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 5) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
 - 6) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów;
 - 7) pali tytoń, e-papierosy, używa alkoholu i środków odurzających oraz je rozprowadza;
 - 8) używa wulgaryzmów, agresji słownej i fizycznej.

Rozdział 8a.

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

§ 73.

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli ma wszystkie nieobecności ze wszystkich przedmiotów usprawiedliwione w terminie oraz spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) opuścił z powodu długotrwałej, ciągłej choroby min. 30% danych zajęć edukacyjnych,
 - b) doświadczył nieszczyśliwych, traumatycznych zdarzeń losowych.
2. Rodzice składają do Dyrektora Liceum pisemny wniosek z uzasadnieniem o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny. Ocena może być wyższa o jeden stopień.
3. Wniosek powinien zostać złożony w następnym dniu po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie z danych zajęć edukacyjnych.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dyrektor powołuje komisję złożoną z nauczyciela danego przedmiotu oraz nauczyciela uczącego w Liceum tego samego lub pokrewnego przedmiotu do przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy ucznia.
5. O formie sprawdzenia wiedzy decyduje nauczyciel przedmiotu.
6. Sprawdzian obejmuje zakres materiału z całego roku szkolnego.
7. Z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół.
8. Rodzice otrzymują za pośrednictwem ucznia pisemną informację o ustalonej w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy przewidywanej rocznej ocenie zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ 8b.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 74.

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania, jeżeli zaistniały nowe okoliczności świadczące o spełnieniu przez ucznia kryteriów wystawienia danej oceny.
2. Rodzice składają do Dyrektora Liceum pisemny wniosek z uzasadnieniem o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny. Ocena może być wyższa o jeden stopień.
3. Wniosek powinien zostać złożony w następnym dniu po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
4. W przypadku przyjęcia wniosku do rozpatrzenia Dyrektor powołuje komisję złożoną z wychowawcy oraz pedagoga szkolnego.
5. Z przebiegu rozpatrywania wniosku sporządza się protokół.
6. Rodzice otrzymują za pośrednictwem ucznia pisemną informację o ustalonej w wyniku przeprowadzonego rozpatrywania wniosku przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

ROZDZIAŁ 8c.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 75.

Uczeń jest klasyfikowany jeżeli w danym okresie nauki uzyskał oceny cząstkowe z przedmiotów.

§ 76.

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub 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 roku szkolnym

§ 77.

Uczeń może być klasyfikowany, jeżeli jego nieobecności na zajęciach przekraczają 50 %, ale uzyskał oceny cząstkowe umożliwiające ustalenie oceny klasyfikacyjnej.

§ 78.

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

§ 79.

Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

Zgody takiej można, w szczególności, udzielić w następujących przypadkach:

- a) spowodowanych zdarzeniami losowymi;
- b) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby.

§ 80.

Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń realizujący indywidualny tok nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

§ 81.

Na 30 dni przed terminem śródrocznej/rocznej Rady Klasyfikacyjnej nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, o nieklasyfikowaniu z danego przedmiotu. Dokonanie wpisu jest równoznaczne z dostarczeniem zawiadomienia.

§ 82.

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Liceum nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 83.

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w składzie:

- a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor (przewodniczący);
- b) nauczyciel prowadzący przedmiot (egzaminator);
- c) nauczyciel prowadzący taki sam przedmiot (członek komisji).

§ 84.

Nauczyciel, o którym mowa w § 83 może być zwolniony z udziału w pracy komisji:

- na własną prośbę;
- na pisemną prośbę rodziców ucznia przystępującego do egzaminu;
- na prośbę wychowawcy klasy lub pedagoga szkoły;
- decyzją Dyrektora Liceum.

Dyrektor wówczas powołuje nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (jeżeli nie ma w swojej szkole to w porozumieniu z dyrektorem sąsiedniej szkoły powołuje nauczyciela odpowiedniego przedmiotu).

§ 85.

Egzamin klasyfikacyjny ma formę:

- a) pisemną,
- b) ustną,

z wyjątkiem przedmiotów: wychowanie fizyczne, technika, sztuka, informatyka – z tych dziedzin egzamin ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.

§ 86.

Zestaw zadań, ćwiczeń praktycznych na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia ustala nauczyciel uczący w oparciu o przyjęte wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania.

§ 87.

Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikującego sporządza się protokół zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony;
- b) imiona i nazwiska osób z komisji;
- c) termin egzaminu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Załącznikami do protokołu są pisemne prace ucznia i informacja o odpowiedziach ustnych

§ 88.

Uczeń i jego rodzice otrzymują informacje o wyniku egzaminu w dniu jego przeprowadzenia po zakończeniu prac komisji egzaminacyjnej.

§ 89.

Jeżeli uczeń nie zgłosi się na egzamin w wyznaczonym terminie bez uzasadnionego powodu następnego terminu Dyrektor Liceum nie wyznacza.

§ 90.

Jeżeli uczeń nie zgłosi się na egzamin klasyfikacyjny z powodów usprawiedliwionych – jego rodzice składają pisemne wyjaśnienie nieobecności. Dyrektor Liceum wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu.

§ 91.

Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał ocenę niedostateczną, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym.

§ 92.

Uczeń nieklasyfikowany po pierwszym semestrze kontynuuje naukę w drugim semestrze, ale zobowiązany jest wykazać się znajomością zrealizowanego materiału edukacyjnego w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot. Niewykazanie się ucznia wiedzą i umiejętnościami z zakresu pierwszego semestru będzie miało wpływ na jego klasyfikację i ocenę roczną.

ROZDZIAŁ 8d.

Odwołanie od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, rocznej oceny zachowania oraz rocznej oceny z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego

§ 93.

Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora Liceum pisemny wniosek o ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, jeżeli zostały one ustalone niezgodnie z postanowieniami WSO dotyczącymi trybu wystawiania ocen.

§ 94.

Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. (z zastrzeżeniem § 101).

§ 95.

Zasadność odwołania w terminie trzech dni analizuje i rozstrzyga komisja w składzie:

- a) dyrektor lub wicedyrektor;
- b) wychowawca;
- c) nauczyciel danego przedmiotu;
- d) pedagog lub psycholog, w przypadku oceny zachowania.

§ 96.

Jeżeli komisja, o której mowa w § 95 uzna zasadność odwołania, Dyrektor Liceum powołuje komisję, która:

- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Ustalenie rocznej oceny z zajęć edukacyjnych następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja analizuje:
 - dokumentację wychowawcy klasy;
 - notatki dotyczące opinii ucznia wystawionej przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów, środowisko uczniowskie i pracowników szkoły;
- c) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 97.

Termin sprawdzianu, o którym mowa w § 95 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

§ 98.

W skład komisji, o której mowa w § 96 wchodzi:

1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor lub wicedyrektor szkoły - przewodniczący komisji
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor lub wicedyrektor szkoły – przewodniczący komisji
 - wychowawca klasy
 - wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - pedagog
 - psycholog
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
 - przedstawiciel Rady Rodziców

§ 99.

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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

§ 100.

Ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 101.

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie pięciu dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 102.

W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych uzyskana w drodze egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania Dyrektor Liceum powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 103.

W skład komisji wchodzi:

1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor lub wicedyrektor szkoły - przewodniczący komisji
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne

§ 104.

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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

§ 105.

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

§ 106.

Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony;
- b) imiona i nazwiska osób z komisji;
- c) termin egzaminu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Załącznikami do protokołu są pisemne prace ucznia i informacja o odpowiedziach ustnych.

§ 107.

W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- a) imiona i nazwiska osób z komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustalona ocena zachowania wraz z uzasadnieniem.

ROZDZIAŁ 8e

Promowanie uczniów

§ 108.

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

§ 109.

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 110.

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami dotyczącymi organizacji i przeprowadzania ww. konkursów i olimpiad otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał ww. tytuły po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

§ 111.

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 108 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

ROZDZIAŁ 8f

Egzamin poprawkowy

§ 112.

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na pisemną prośbę własną lub rodziców złożoną w terminie co najmniej 3 dni przed posiedzeniem Rady Klasyfikacyjnej.

§ 113.

Termin egzaminu ustala Dyrektor Liceum w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 114.

Egzamin poprawkowy uczeń składa przed komisją powołaną przez Dyrektora Liceum w składzie:

- a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – przewodniczący
- b) nauczyciel prowadzący przedmiot – egzaminator
- c) nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot – członek komisji

§ 115.

Nauczyciel, o którym mowa w § 114 może być zwolniony z udziału w pracy komisji:

- na własną prośbę
- na pisemną prośbę rodziców ucznia przystępującego do egzaminu
- na prośbę wychowawcy klasy lub pedagoga szkoły
- decyzją Dyrektora Liceum

Wówczas Dyrektor powołuje nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (jeżeli nie ma w swojej szkole, to w porozumieniu z dyrektorem sąsiedniej szkoły powołuje nauczyciela odpowiedniego przedmiotu).

§ 116.

Egzamin poprawkowy ma formę:

- a) pisemną
- b) ustną

z wyjątkiem przedmiotów: wychowanie fizyczne, technika, plastyka, muzyka, informatyka; z tych przedmiotów egzamin ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.

§ 117.

Zestaw zadań na egzamin poprawkowy dla ucznia ustala nauczyciel uczący w oparciu o przyjęte wymagania egzaminacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania.

§ 118.

Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony;
- b) imiona i nazwiska osób z komisji;
- c) termin egzaminu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Załącznikami do protokołu są pisemne prace ucznia i informacja o odpowiedziach ustnych.

§ 119.

Jeżeli uczeń nie zgłosi się na egzamin poprawkowy w wyznaczonym terminie bez uzasadnionego powodu, następnego terminu Dyrektor nie wyznacza.

§ 120.

Jeżeli uczeń nie zgłosi się na egzamin poprawkowy z powodów usprawiedliwionych – jego rodzice składają pisemne wyjaśnienie nieobecności. Dyrektor wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu.

§ 121.

Uczeń, któremu w wyniku egzaminu poprawkowego ustalono pozytywną ocenę klasyfikacyjną, jest promowany do klasy programowo wyższej.

§ 122.

Uczeń, który w wyniku egzaminu poprawkowego uzyskał ocenę niedostateczną nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem § 123)

§ 123.

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może raz w ciągu całego etapu edukacyjnego – z wyłączeniem klasy programowo najwyższej – promować ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych zajęć obowiązkowych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej.

§ 124.

Uczeń kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

§ 125.

W klasach gimnazjalnych w roku szkolnym 2017/2018 oraz 2018/2019 obowiązują zapisy ujęte w dokumencie Wewnętrzne Zasady Oceniania Gimnazjum im. św. Jana Pawła II w Nadarzynie.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe

§ 126.

1. Liceum może posiadać własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Liceum gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 127.

Zmiany statutu są zatwierdzane poprzez uchwały Rady Pedagogicznej.

Tekst jednolity statutu zgodny ze zmianami przyjętymi uchwałą nr 11.2017/2018 Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego w Nadarzynie z dn.15.11.2017 r.