

Statut

XXVII Liceum Ogólnokształcącego

im. Tadeusza Czackiego

w Warszawie

<p>Uchwała Nr 29/2015/2016 Rady Pedagogicznej XXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Czackiego w Warszawie ul. Polna 5 z dnia 31 sierpnia 2016 roku</p>	
--	--

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: XXVII Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Czackiego w Warszawie.
2. Siedzibą Szkoły jest Warszawa, ul. Polna 5.
3. XXVII LO, zwane dalej „Liceum” lub „Szkołą”, jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną o 3 – letnim czasie trwania cyklu kształcenia w języku polskim.
4. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy Szkoły.

§ 2.

1. Liceum działa z mocy Ustawy (z dnia 7 września 1991 r.) o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2004r, nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz niniejszego Statutu.
2. Organem prowadzącym Liceum jest m.st. Warszawa.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania Liceum

§ 3.

1. Liceum realizuje cele i zadania, wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty, aktów wykonawczych, wydanych na jej podstawie, oraz wewnętrznych aktów prawnych, obowiązujących w Szkole, w tym Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki.
2. W kontekście dokumentów, wymienionych w ust. 1, celem Liceum w szczególności jest:

- 1) kształcenie i wychowanie młodzieży oraz jej przygotowanie do nauki w szkołach wyższych i życia we współczesnym świecie;
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego a także do rozwijania kompetencji, zainteresowań i uzdolnień młodzieży;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć, organizowanych przez Szkołę;
 - 4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności oraz poszanowania dla polskiego i światowego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
 - 5) przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata, o kulturze i środowisku naturalnym, oraz uwzględnienie w cyklu kształcenia zagadnień, związanych z integracją europejską;
 - 6) przygotowanie do samodzielnego tworzenia wydarzeń artystycznych i kulturalnych w różnych wymiarach sztuk;
 - 7) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży;
 - 8) wspieranie rodziców w ich funkcji wychowawczej.
3. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom umiejętności i nowoczesnej wiedzy, pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) zapoznanie z podstawami obowiązującego prawa i zasadami jego przestrzegania oraz uświadamianie uczniom instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec osób, popełniających czyny zabronione;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;

- 5) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
 - 6) naukę twórczego korzystania z dóbr kultury;
 - 7) rozwijanie dbałości o zdrowie i higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i właściwą organizację czasu wolnego;
 - 8) utrwalanie więzi z tradycją Szkoły Czackiego.
4. Cele i zadania szkolnej profilaktyki:
- 1) tworzenie przyjaznego klimatu, wspierającego zdrowie psychiczne i fizyczne młodzieży;
 - 2) propagowanie przez nauczycieli wśród młodzieży pozytywnych wzorców;
 - 3) promocja zdrowia i zdrowego stylu życia (dostarczanie wiedzy na temat zdrowego stylu życia, odpowiedniej diety, zaburzeń odżywiania);
 - 4) kształtowanie osobowości uczniów poprzez: budowanie poczucia własnej wartości, kształtowanie systemu wartości, kształcenie umiejętności (komunikacji interpersonalnej, podejmowania odpowiedzialnych decyzji), zachowania asertywne;
 - 5) zapobieganie i zmniejszanie ryzyka i szkód, związanych z sięganiem przez młodzież po substancje psychoaktywne:
 - a) dostarczanie wiedzy o zagrożeniach,
 - b) reagowanie na próby podejmowania zachowań ryzykownych,
 - c) współpraca ze specjalistami;
 - 6) zapobieganie i redukcja zachowań problemowych, takich jak wagary, agresja, przemoc:
 - a) rozwijanie umiejętności prospołecznych,
 - b) propagowanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu,
 - c) umożliwienie uczniom udziału w zajęciach pozalekcyjnych, specjalistycznych, psychoedukacyjnych itp.;
 - 7) współpraca z rodzicami:
 - a) zaangażowanie rodziców w życie Szkoły,
 - b) porady, konsultacje i zajęcia psychoedukacyjne,
 - c) dostarczanie wiedzy o możliwościach uzyskania specjalistycznej pomocy;

- 8) szkolenie nauczycieli w zakresie umiejętności wychowawczych i profilaktyki zagrożeń oraz innych problemów młodzieży;
 - 9) szczególna troska o uczniów i przestrzeganie zasad BHP w pracowniach podwyższonego ryzyka (fizyczna, chemiczna, informatyczna) oraz kontrola stanu pomieszczeń pod kątem zagrożenia uczniów;
 - 10) zapewnienie realizacji na zajęciach z uczniem zaleceń lekarza, sprawującego nad nim opiekę;
 - 11) w miarę możliwości – udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej osobie potrzebującej.
5. Szczególne zadania profilaktyczne w salach gimnastycznych i na boiskach szkolnych obejmują przede wszystkim:
- 1) sprawdzenie sprawności sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekurowanie uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
6. Treści programu są realizowane podczas lekcji, godzin wychowawczych, zajęć z pedagogiem, zajęć prowadzonych przez zaproszonych specjalistów, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek itp.

§ 4.

Liceum organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze, określonym odrębnymi przepisami.

§ 5.

Liceum jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) do klasy pierwszej przyjmuje uczniów według zasad, określonych w § 41 Statutu;

- 3) zatrudnia nauczycieli, posiadających kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawy programowe oraz programy własne i autorskie, a także szkolny program wychowawczy;
- 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 6) w ramach możliwości zapewnia odpowiednie warunki przebywania i uczenia się dzieciom niepełnosprawnym.

§ 6.

Liceum realizuje także następujące zadania opiekuńcze:

- 1) zapewnia opiekę nad uczniami podczas wszystkich zajęć, organizowanych przez Liceum, także poza terenem Szkoły; nie dotyczy to sytuacji, gdy rodzice proszą o indywidualne traktowanie ich dziecka (np. przyjazd lub wyjazd w innym terminie niż przewidziany w planie wycieczki, tzw. czas wolny itp.); prośba rodziców, wyrażona na piśmie, jest równoznaczna z deklaracją zwolnienia nauczyciela z odpowiedzialności za ucznia nieobecnego na wycieczce z woli rodziców. Obowiązek opieki nie dotyczy również wszelkich sytuacji indywidualnego pobytu uczniów na terenie Szkoły i boiska po czasie zajęć, wynikającym z planu zajęć dydaktycznych;
- 2) podejmuje działania, zmierzające do zabezpieczenia, poprzez właściwe oprogramowanie, dostępu do takich treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, propagujących nienawiść i dyskryminację oraz zawierających zachowania, naruszające normy obyczajowe;
- 3) szczególną indywidualną opieką otacza uczniów klas pierwszych (w okresie adaptacyjnym m.in. poprzez niewystawianie ocen niedostatecznych w dwóch pierwszych tygodniach września);
- 4) w zależności od posiadanych środków budżetowych oraz możliwości finansowych Rady Rodziców zapewnia najbardziej potrzebującym uczniom pomoc materialną.

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 prawa oświatowego i niniejszym Statutem.
3. Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim na zasadzie organu uchwałodawczego lub traktując te organy jako ciała doradcze i opiniotwórcze.
4. Zakres współpracy Rady Pedagogicznej i Dyrekcji określony jest w § 15; zakres współpracy Rady Rodziców z dyrektorem i Radą Pedagogiczną określony jest w § 17; zakres współpracy Samorządu Uczniowskiego z dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców określa § 18.
5. Podstawowym trybem konsultacji są okresowe lub nadzwyczajne spotkania Dyrekcji z rodzicami lub/i uczniami oraz plenarne, terminowe lub nadzwyczajne posiedzenia Rady Pedagogicznej.
6. W sytuacji konfliktu z udziałem niektórych lub wszystkich organów Liceum w próbie rozwiązania problemów uczestniczy pedagog lub/i psycholog szkolny albo kompetentny pracownik rejonowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej. W szczególności powinno to mieć miejsce w razie sporu między uczniami a innymi organami Szkoły – wówczas do pierwszej mediacji oprócz pedagoga powoływany jest wychowawca klasy i Rzecznik Praw Ucznia.
7. W innych niż wymienione w ust. 6 sytuacjach konfliktów sugerowane jest spotkanie stron, dyskusja, wymiana argumentów oraz próba znalezienia kompromisowych rozwiązań. W przypadku niemożności osiągnięcia kompromisu spory rozstrzyga dyrektor Szkoły (o ile nie jest on stroną

konfliktu) w ciągu 7 dni od ustalenia niemożności rozwiązania konfliktu; jeżeli jedną ze stron jest dyrektor, wówczas tworzy się komisję, w skład której wchodzi po dwóch delegatów wszystkich pozostałych organów – komisja w ciągu 7 dni ustala rozstrzygnięcie sporu. Rozstrzygnięcia dyrektora lub komisji są ostateczne.

8. W razie sporów dyrektora i pracownika Szkoły, dotyczących prawa pracy, należy sporny przypadek skonsultować z prawnikiem, a strony zobowiązać do postępowania zgodnego z uzyskaną wiedzą o aktualnym stanie prawnym.
9. Konflikty między uczniami, pełniącymi funkcje publiczne w Szkole (np. konsulowie, szefowie Festiwalu, szefowie akcji charytatywnych itd.), powinny rozwiązywać zainteresowane strony oraz nauczyciele opiekunowie (np. opiekun Samorządu, Festiwalu), pedagog i wychowawca klasy.

§ 8.

1. Dyrektor Liceum kieruje jego działalnością oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych:
 - a) rocznego planu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego,
 - b) arkusza organizacyjnego Szkoły,
 - c) tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 2) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć, organizowanych przez Szkołę, poprzez:
 - a) stałą współpracę ze środowiskiem lokalnym, w tym Strażą Miejską, Policją i Strażą Pożarną,
 - b) nadzorowanie przestrzegania przepisów BHP przez opiekunów pracowni na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - c) nadzorowanie bezpieczeństwa przeciwpożarowego w czasie imprez masowych (np. Festiwal Teatralny),

- d) organizowanie przeszkolenia wszystkich pracowników i uczniów Szkoły w zakresie podstawowych zasad BHP i zachowania w sytuacjach alarmowych,
 - e) organizowanie co roku zajęć, dotyczących profilaktyki zdrowotnej i profilaktyki uzależnień,
 - f) w miarę możliwości finansowych i kadrowych zapewnienie opieki medycznej uczniom,
 - g) dbałość o właściwą stanowi prawnemu i faktycznym potrzebom ilość i kompetencję kadry w czasie zajęć pozaszkolnych, wycieczek, obozów itd.,
 - h) systematyczny nadzór nad aktualnością badań okresowych pracowników i ich uprawnień do pracy,
 - i) rygorystyczne wymaganie świadectw o niekaralności od nowo zatrudnionych pracowników,
 - j) kontrolę kwalifikacji merytorycznych i metodycznych osób spoza Liceum, zatrudnionych do prowadzenia zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 4) inicjowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom,
 - 5) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych – ich zatrudnianie i zwalnianie;
 - 6) dopuszczanie zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych na nowy rok szkolny w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej);
 - 7) organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów Szkoły.
3. Do głównych obowiązków dyrektora należy:
- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków, z niego wynikających;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania

- prozdrowotne (w tym: możliwość zwolnienia ucznia na podstawie zaświadczenia lekarskiego z wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego bez zwalniania go z całych zajęć wychowania fizycznego);
- 3) organizowanie w Szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej i wyznaczanie zajęć dla uczniów z zakresu tej pomocy. Forma i organizacja zajęć są określone przepisami prawa oświatowego;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz wstrzymywanie uchwał niezgodnych z prawem (patrz: § 10);
 - 5) współdziałanie z Radą Rodziców i wspieranie jej w realizacji kompetencji, określonych w przepisach;
 - 6) współpraca z Samorządem Uczniowskim;
 - 7) dysponowanie środkami, określonymi w planie finansowym Liceum, oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Liceum;
 - 9) organizowanie i sprawowanie kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego i opieka nad stażystami w awansie zawodowym;
 - 12) właściwa organizacja i przebieg sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych;
 - 13) stworzenie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 14) uczestnictwo w mediacjach w razie sytuacji konfliktu (jak w § 7 ust. 7);
 - 15) wykonywanie innych zadań, wynikających z przepisów szczegółowych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników, nie będących nauczycielami, i jako kierownik decyduje w sprawach:

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

§ 9.

Dyrektor Szkoły może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez dyrektora Szkoły na wniosek zespołu, lub osoba koordynująca pracę zespołu, wyznaczona przez dyrektora.

§ 10.

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

§ 11.

W wykonywaniu swych zadań dyrektor Liceum współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami, Samorządem Uczniowskim, związkami zawodowymi, Zespołem Kierowniczym, Zespołem Wychowawczym, Fundacją Liceum i Stowarzyszeniem Wychowanków.

§ 12.

1. W liceum, liczącym co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje dyrektor.

2. W ramach swych kompetencji wicedyrektor przede wszystkim:
zastępuje dyrektora Szkoły w razie jego nieobecności;
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą powierzonej mu Szkoły;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) bierze udział w przygotowaniu projektów planów i innych dokumentów organizacyjnych Szkoły;
 - 4) współorganizuje działalność pozalekcyjną (np. wycieczki) oraz nadzoruje konkursy i zawody wewnętrzzszkolne;
 - 5) wnioskuje do dyrektora Szkoły w sprawach kar i nagród dla nauczycieli.
3. Dyrektor Liceum, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób, pełniących funkcje kierownicze, ustala dyrektor Liceum.

§ 13.

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa Ustawa o Systemie Oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 14.

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym 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 (o ile nie została wyznaczona inna osoba, która przejmuje wówczas te obowiązki) oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby, zapraszone przez jej przewodniczącego z jego inicjatywy lub (za jego zgodą) na wniosek Rady Pedagogicznej. W posiedzeniu Rady Pedagogicznej może też brać udział wizytator, po wcześniejszym powiadomieniu dyrektora Szkoły.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów lub ukończeniem przez nich szkoły, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w razie bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Liceum albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Udział w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowy dla kadry pedagogicznej.
8. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 15.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikowania i promowania lub ukończenia szkoły
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) uchwalanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 7) wybieranie (w tajnym głosowaniu, bezwzględną większością głosów) Zespołu Kierowniczego;
 - 8) wybór Ucznia Roku;
 - 9) opiniowanie wyboru uczniów do innych nagród;
 - 10) uchwalanie zmian w Statucie Liceum;
 - 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia jakości pracy Szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) projekt planu finansowego Liceum;
 - c) wnioski dyrektora Liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) wnioski w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz kar;
 - e) propozycje dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - f) kandydaturę osób na stanowiska kierownicze w Szkole (w sytuacjach: wyłonienia kandydata na dyrektora przez organ prowadzący poza konkursem, przedłużenia kadencji dyrektora na kolejny okres, wyboru wicedyrektora przez dyrektora Szkoły);
 - g) dopuszczenie do użytku w Szkole zestawu programów nauczania;
 - h) propozycje podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - i) dodatkowe zajęcia edukacyjne, wprowadzone do szkolnego planu nauczania na podstawie zdiagnozowanych potrzeb;
 - j) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora Liceum, wynikające z nadzoru pedagogicznego, oraz informacje o działalności Liceum – nie rzadziej niż dwa razy w roku.
4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora Liceum, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków Rady. Organ przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 16.

Zespół Kierowniczy jest ciałem doradczym dla dyrektora Liceum.

§ 17.

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców; składa się z przedstawicieli każdego oddziału. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Liceum 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:
 - a) Programu Wychowawczego Szkoły,
 - b) Programu Profilaktyki, dostosowanego do potrzeb środowiska;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora Szkoły;
 - 6) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych wychowania fizycznego;
 - 7) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) opiniowanie decyzji dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 18.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum. Organy Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, uchwalany przez ogół uczniów.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi Liceum, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie w sprawach Liceum, a w szczególności - dotyczące praw i obowiązków ucznia oraz inicjatyw uczniowskich w Szkole.
4. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela, pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, nauczyciela, pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia, prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej oraz organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem (zgodnie z § 42, ust. 21, 22).
5. Tryb wyboru Rzecznika Praw Ucznia i opiekuna Samorządu ustalają uczniowie.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 4

Organizacja Liceum

§ 19.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Liceum, opracowany przez dyrektora i zaopiniowany przez nauczyciel z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji Liceum zamieszcza się: liczbę pracowników Liceum, w tym pracowników, zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym finansowanych ze środków, przydzielonych przez m.st. Warszawę.
3. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust. 1, dyrektor Liceum przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku, a organ prowadzący zatwierdza go do 31 maja.

§ 20.

1. Dyrektor Liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania. Normatywną liczebność uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
3. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.
4. Podręczniki i program nauczania wybiera nauczyciel danego przedmiotu spośród dopuszczonych do użytku szkolnego; on także decyduje o wyborze efektywnych metod pracy.

§ 21.

1. Podstawową formą pracy Liceum jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W szczególnych przypadkach dopuszcza się skrócenie czasu lekcji, ale tak, by móc zrealizować minimum treści kształcenia.

§ 22.

Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor Liceum na podstawie odrębnych przepisów.

§ 23.

1. Liceum w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. Dla uczniów, mających trudności w nauce, i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są zajęcia wyrównawcze i korekcyjne we współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną.
3. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie na podstawie orzeczeń lekarskich i/lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. W wyjątkowych wypadkach dyrektor Szkoły wyraża zgodę na realizację obowiązku nauki poza szkołą na podstawie orzeczeń lekarskich i/lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 24.

Zakres zajęć pozalekcyjnych jest opiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzany przez dyrektora Liceum.

§ 25.

1. Do realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych Liceum oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej służą: biblioteka szkolna i czytelnia multimedialna czyli Multimedialne Centrum Informacji (MCI), których użytkownikami są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Liceum i rodzice.
2. Podstawowymi zadaniami biblioteki i czytelnia jest gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów, a także pomaganie uczniom w zdobywaniu wiedzy i wyrabianiu umiejętności przyswajania i przetwarzania informacji. Szczegółowe zadania biblioteki i czytelnia określają osobne regulaminy, zatwierdzane przez dyrektora Liceum.
3. MCI pełni funkcję nowoczesnego ośrodka zdobywania i przetwarzania informacji, wspiera i ułatwia realizację programów dydaktycznych, Programu Profilaktyki i Programu Wychowawczego Szkoły; jest jej

Centrum Informacyjnym. Współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami, a także innymi czytelnikami (pozostali pracownicy Szkoły i jej absolwenci) przy realizacji tych celów, m.in. poprzez lekcje biblioteczne, porady bibliograficzne i udostępnianie swoich zasobów.

4. MCI realizuje kwerendy czytelników, również w ramach współpracy z innymi bibliotekami szkolnymi i publicznymi m. st. Warszawy.
5. Czas pracy biblioteki i czytelnicy jest corocznie dostosowywany przez dyrektora Liceum do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu. Centrum Multimedialne w razie potrzeby służy uczniom jako świetlica.
6. Obowiązki nauczyciela – bibliotekarza zawiera § 55.

§ 26.

W Liceum może funkcjonować stołówka szkolna lub bufet. Zasady korzystania ze stołówki lub bufetu ustala dyrektor Liceum, biorąc pod uwagę obowiązujące przepisy, dotyczące zdrowego żywienia dzieci i młodzieży w placówkach oświatowych.

§ 27.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są dyżury nauczycielskie (wyznaczane i kontrolowane przez dyrektora) na korytarzach szkolnych i w czasie dodatkowych zajęć poza budynkiem Szkoły, np. na boisku. Liceum nie zapewnia opieki podczas indywidualnego pobytu uczniów na boisku lub w czasie obecności ucznia w Szkole, niewynikającej z potrzeb programu dydaktyczno-wychowawczego (poza czasem zajęć edukacyjnych).
2. Podczas zajęć poza terenem Liceum i na czas trwania wycieczek nauczyciele-organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów - oprócz sytuacji, opisanych w § 6, ust.1.

3. Uczeń, nieuczestniczący w zajęciach dla niego nieobowiązkowych, zobowiązany jest do pracy własnej w Centrum Multimedialnym lub innym miejscu, skonsultowanym z Dyrekcją lub wychowawcą; uczeń, niebiorący udziału w zajęciach wychowania fizycznego, pozostaje pod opieką nauczyciela W-F.
4. Szkoła współpracuje ze Strażą Miejską i Policją w celu wyeliminowania zagrożeń zewnętrznych, na które mogą być narażeni uczniowie.
5. W Liceum powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa, integrujący działania wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, innych pracowników Szkoły, uczniów, rodziców) oraz współpracujący ze środowiskiem na rzecz bezpieczeństwa. Za powołanie koordynatora odpowiada dyrektor Szkoły.
6. Na wyjścia ze Szkoły, wycieczki i uczestnictwo uczniów w trudnych do realizacji imprezach wieczornych (np. Festiwal Teatralny czy CSS) konieczna jest pisemna zgoda rodziców lub opiekunów. W przypadku wyjść lub wycieczek kierownik musi wypełnić kartę wycieczki.

§ 28.

1. Dyrektor Liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego (czasem dwóch) nauczyciela, zwanego wychowawcą.
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. 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 zajętym stanowisku w terminie do 14 dni od otrzymania wniosku.
4. W szczególnych sytuacjach nauczyciel może wystąpić do dyrektora z wnioskiem o odwołanie go z pełnionej funkcji wychowawcy klasy. Dyrektor Liceum jest zobowiązany do podjęcia decyzji w sprawie

odwołania lub utrzymania dotychczasowego wychowawcy w terminie do 14 dni od otrzymania wniosku.

Rozdział 5

Ocenianie wewnętrzne

§ 29.

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania, a także na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielenie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji zwrotnej, co uczeń zrobił dobrze, a co i jak powinien poprawić, oraz ustalenie dalszych kierunków współpracy z uczniem.

§ 30.

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);

- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach, ustalonych w § 33 i 34 statutu;
- 3) ustalanie form i trybu sprawdzania wiadomości i umiejętności;
- 4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 6) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i półrocza oraz warunki ich poprawiania według zasad, ustalonych w § 33 i 38 statutu;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 8) ustalenie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania (szczegółowe procedury zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania).

§ 31.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania, w tym o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania oraz o trybie otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel przekazuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace klasowe. Uczniowi udostępnia się je na zajęciach, rodzicom – na zebraniach oddziałowych lub podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem, uzgodnionych z nim wcześniej telefonicznie lub mailowo. Sprawdzone i ocenione prace klasowe zgodnie z obowiązkiem archiwizacji są przechowywane przez nauczycieli, prowadzących dane zajęcia edukacyjne, do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy klasy lub osoby z kierownictwa Szkoły, udostępnia się do wglądu dokumentację, dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub inną dokumentację, dotyczącą oceniania (w tym: zachowania). Dokumentacji szkolnej nie kseruje się, nie powiela, nie skanuje i nie fotografuje.
6. O postępach i trudnościach ucznia w nauce wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) podczas wywiadówek i dni otwartych. W sprawach niecierpiących zwłoki zaprasza rodziców do Szkoły na indywidualną rozmowę lub przeprowadza ją telefonicznie. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel przedstawia uzasadnienie oceny w formie pisemnej lub ustnej. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, odnoszącą się do uzyskanych przez niego efektów i wskazującą kierunki dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych.

§ 32.

1. Nauczyciel, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne, określone w dalszej części tego dokumentu, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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 obcego. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wkładany przez ucznia wysiłek, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach, podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii (taki uczeń jest oceniany i klasyfikowany z przedmiotu). W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej - decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) zorganizowanie koleżeńskie pomocy uczniowskiej;
 - 2) pomoc w stworzeniu indywidualnego toku pracy i udostępnieniu dodatkowych źródeł wiedzy;
 - 3) umożliwienie dostępu do pomocy dydaktycznych zgromadzonych w Szkole;

- 4) pracę indywidualną ucznia z nauczycielem przedmiotu w ramach konsultacji.

§ 33.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Drugie półrocze rozpoczyna się w poniedziałek następujący po tygodniu, w którym odbyła się Rada Pedagogiczna, w sprawie wyników klasyfikacji uczniów za pierwsze półrocze.
2. Uczeń otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe. Klasyfikowanie śródroczne (za pierwszy semestr) oraz roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali:

celujący 6

bardzo dobry 5

dobry 4

dostateczny 3

dopuszczający 2

niedostateczny 1

(celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający to oceny pozytywne; niedostateczny jest oceną negatywną)

oraz oceny zachowania według skali:

wzorowe

bardzo dobre

dobre

poprawne

nieodpowiednie

naganne.

3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele, prowadzący poszczególne zajęcia, a oceny z zachowania - wychowawca klasy po obligatoryjnym zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczących w danej klasie (nauczyciele uczący zobowiązani są do informowania wychowawcy na bieżąco o problemach wychowawczych), i uczniów danej klasy oraz po zapoznaniu

się z samooceną ucznia. Ocena zachowania, ustalona przez wychowawcę, jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 5 i następnych. Terminy ustalenia ocen wskazuje dyrektor Szkoły na początku roku w dokumencie „Kalendarz roku szkolnego”.

4. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawca mają obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. O przewidywanych ocenach rodzice (prawni opiekunowie) będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego, ewentualnie także telefonicznie, mejlowo lub listem poleconym (za potwierdzeniem odbioru) albo pisemnie na zebraniu rodziców..
5. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Do badania zasadności odwołań dyrektor Szkoły powołuje Komisję Arbitrażową, w skład której wchodzi 3 nauczycieli, jak najmniej związanych ze stronami sporu. Komisja ma obowiązek zapoznać się z treścią odwołania oraz wysłuchać racji zainteresowanego nauczyciela, a następnie podejmuje decyzję w trybie tajnego głosowania. Decyzja Komisji Arbitrażowej ma być uzasadniona na piśmie i jest ostateczna.
8. W przypadku stwierdzenia, iż oceny zostały ustalone niezgodnie z przepisami, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ostateczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku oceny zachowania - ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów (przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
9. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin odbywa się w terminie jak najkrótszym (nie później niż 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń). Również ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
10. W skład komisji, o której mowa w ust. 8, wchodzi:
- 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne (na własną prośbę lub z innych ważnych przyczyn nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji – w takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne),
 - c) nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku oceny zachowania:
 - a) dyrektor lub nauczyciel, zajmujący inne kierownicze stanowisko - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora Szkoły inny nauczyciel, uczący w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.

11. Ocena, ustalona przez komisję, nie może być niższa od pierwotnie ustalonej przez nauczyciela i jest ona ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 37, ust. 4.
12. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych - nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę; do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych;
 - 2) w przypadku oceny zachowania - imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wskazanym przez dyrektora Szkoły.
14. Przepisy ust. 7 – 13 stosuje się odpowiednio w przypadku oceny, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena, ustalona przez komisję, jest ostateczna.

§ 34.

1. Nauczyciel przedmiotu (zajęć edukacyjnych) na początku roku szkolnego ustala:
 - 1) zakres wiedzy i umiejętności na wymagania podstawowe;
 - 2) szczegółowe zasady oceniania;
 - 3) kryteria oceniania umiejętności przedmiotowych;
 - 4) zasady wystawienia oceny klasyfikacyjnej z ocen bieżących, wyrażonych stopniami, punktami lub ocenami opisowymi;

- 5) ewentualną możliwość dodatkowego różnicowania ocen bieżących przez skonsultowane wspólnie z uczniami i zrozumiałe dla nich znaki, modyfikujące rangę oceny (np. tradycyjne plusy i minusy);
 - 6) formę dokumentowania informacji o przebiegu nauczania;
 - 7) formy diagnozowania skuteczności (ankiety samooceny ucznia, badania ewaluacyjne).
2. Uczeń jest oceniany na podstawie prac klasowych, kartkówek, odpowiedzi ustnych, prac domowych, pracy na lekcji, reprezentowanych przez siebie umiejętności praktycznych, opracowanych i prezentowanych referatów, wystąpień, pokazów itp.
 3. Każdy nauczyciel ma prawo stosować i oceniać każdy obszar aktywności ucznia, który służy osiągnięciu określonych wcześniej umiejętności przedmiotowych.
 4. Prace klasowe są zapowiadane przynajmniej na tydzień przed ich terminem i oceniane w czasie nie dłuższym niż 10 dni roboczych (licząc od następnego dnia po pisaniu pracy). Uczeń, który z przyczyn losowych nie pisał pracy klasowej, przystępuje do jej napisania w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
 5. Za zgodą nauczyciela uczniowie, którzy z pracy klasowej otrzymali ocenę niedostateczną, mogą raz poprawiać daną pracę, chyba że przedmiotowe zasady oceniania wprowadzają inne uregulowania.
 6. W jednym tygodniu nauki mogą być nie więcej niż trzy prace klasowe. W jednym dniu może się odbyć tylko jedna praca klasowa z wyjątkiem sytuacji, kiedy termin pracy klasowej został zmieniony na prośbę uczniów lub z innych ważnych przyczyn (np. lekcja nie odbyła się z powodu olimpiady).
 7. Kartkówka stanowi pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów i nie musi być zapowiadana; dotyczy materiału najwyżej trzech ostatnich lekcji, niebędących powtórzeniem materiału. Kartkówka powinna być oceniona w ciągu pięciu dni roboczych (licząc od następnego dnia po pisaniu kartkówki).
 8. Uczeń ma prawo do zgłoszenia dwóch nieprzygotowań w półroczu z każdego przedmiotu (ale tylko jednego nieprzygotowania z przedmiotu,

który jest realizowany w wymiarze jednej godziny w tygodniu). Zgłoszenie nieprzygotowania nie może być uwzględnione w dniu zapowiedzianego sprawdzianu.

9. Uczeń ma prawo do skorzystania z przywilejów, związanych z losowaniem „Szczęśliwego numerka” (tj. do zwolnienia z odpowiedzi, niezapowiedzianego sprawdzianu oraz pracy domowej) - w dniu, w którym jego numer z dziennika został wylosowany. Uczeń ma także prawo do wykorzystania Immunitetu (tj. do zwolnienia z odpowiedzi, niezapowiedzianego sprawdzianu i pracy domowej) - w dowolnie wybranym przez siebie momencie (niekoniecznie na pierwszej lekcji danego dnia) raz w półroczu (nie później niż na dwa tygodnie przed wystawianiem ocen).
10. Uczeń ma obowiązek obecności na każdym zapowiedzianym sprawdzianie. W razie nieobecności ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian w terminie, uzgodnionym z nauczycielem.
11. Za nieobecność nieusprawiedliwioną można obniżyć ocenę z zachowania. Oprócz tego nauczyciel ma prawo na najbliższej lekcji danego przedmiotu sprawdzić wiedzę ucznia z zakresu lekcji, na której był nieobecny bez usprawiedliwienia - i wystawić ocenę z przedmiotu, stosowną do tej wiedzy.
12. W przypadku nieobecności usprawiedliwionych, trwających co najmniej tydzień, uczeń ma prawo do jednodniowego „okresu ochronnego” w dniu powrotu do Szkoły. W razie nieobecności dwutygodniowej lub dłuższej „okres ochronny” to trzy dni (liczone kolejno od pierwszego, w którym uczeń powrócił do Szkoły po swojej nieobecności). Uczeń może skorzystać z tego przywileju, o ile poinformuje o przyczynie nieobecności w trakcie jej trwania.
13. Nie można pytać na ocenę ani robić sprawdzianów na lekcji, która w ciągu danego dnia pojawiła się jako zastępstwo za inną lekcję, a nie znajduje się w stałym planie zajęć tego dnia.
14. Powyższe ustalenia nie muszą obowiązywać, jeśli uczniowie wraz z danym nauczycielem umówią się na inne reguły postępowania.
15. Ocenianiu na zajęciach edukacyjnych podlegają:

- 1) znajomość faktów i pojęć;
- 2) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach;
- 3) stosowanie wiedzy w nowych sytuacjach;
- 4) komunikacja werbalna w języku polskim i językach obcych;
- 5) stosowanie języka przedmiotów:
 - a) umiejętność poszukiwania i analizowania informacji,
 - b) umiejętność posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) umiejętność pracy samodzielnej;
- 7) umiejętność pracy w grupie;
- 8) odpowiedzialność za wykonanie zadań;
- 9) umiejętność interpretacji i uzasadniania;
- 10) umiejętność wyrażania opinii, obrony stanowiska;
- 11) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach trudnych, problemowych i konfliktowych.

§ 35.

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) opanował pełen zakres wiedzy z realizowanego programu nauczania;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - 3) znajduje odkrywcze, nietypowe rozwiązania problemów, w tym – zadań, wykraczających poza program nauczania;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, uczeń, który spełnia następujące warunki:
 - 1) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności, określony przez realizowany program;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami w praktyce;
 - 3) rozwiązuje samodzielnie różnorodne, w tym także niestandardowe, problemy.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, uczeń, który spełnia następujące warunki:

- 1) rozumie i poprawnie stosuje określone w programie terminy, pojęcia i fakty;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania;
 - 3) posługuje się zdobytą wiedzą w różnych sytuacjach praktycznych.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawy programowe lub zakres wiedzy i umiejętności, wyznaczony jako niezbędny dla przedmiotów, nie posiadających podstawy programowej.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności, określonych w podstawie programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z zajęć edukacyjnych w dalszym toku nauki;
 - 2) zna większość elementarnych terminów, pojęć i faktów, rozwiązuje (wykonuje) z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności, określonych w podstawie programowej, w stopniu umożliwiającym dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 36.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o kulturę języka;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Z obowiązującej aktualnie skali ocen nasza Szkoła wybrała ocenę dobrą jako podstawową, stanowiącą o zachowaniu, do którego Szkoła nie ma zastrzeżeń.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki z niżej podanych:
 - 1) przestrzega prawa Szkoły, zapisanego w Statucie i Regulaminie Szkoły;
 - 2) ma w semestrze nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień łącznie;
 - 3) jest systematyczny i obowiązkowy;
 - 4) rozwija swoje talenty i zdolności;
 - 5) chętnie służy radą i pomocą;
 - 6) bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 7) dba o wspólne mienie i porządek na terenie Szkoły;
 - 8) nie używa słów wulgarnych i obraźliwych;
 - 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa
 - 10) nie zażywa, nie przynosi i nie przechowuje żadnego rodzaju środków uzależniających (w tym dopalaczy);
 - 11) odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników Szkoły oraz swoich kolegów;
 - 12) nie stosuje przemocy w żadnej formie;
 - 13) przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania i jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń.
4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki z niżej podanych:
 - 1) spełnia wymagania zachowania dobrego;
 - 2) nie spóźnia się; usprawiedliwia swoje nieobecności;
 - 3) umie dostosować styl swoich wypowiedzi do sytuacji;
 - 4) współorganizuje imprezy klasowe lub szkolne.
5. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki z niżej podanych:
 - 1) spełnia wymagania zachowania bardzo dobrego,

- 2) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz - bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych, obchodach rocznic, imprezach, promujących Szkołę itd.;
 - 3) angażuje się w pracę społeczną na terenie Szkoły i poza nią;
 - 4) swoim zachowaniem i stosunkiem do obowiązków może służyć za wzór postępowania dla innych.
6. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki z niżej podanych:
- 1) przestrzega prawa Szkoły, zapisanego w Statucie i Regulaminie Szkoły;
 - 2) ma w semestrze nie więcej niż 32 godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia łącznie;
 - 3) przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania i jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
 - 4) odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników Szkoły, rodziców i rówieśników;
 - 5) dba o dobre imię Szkoły;
 - 6) stara się być koleżeński i sumienny w wykonywaniu obowiązków i poleceń;
 - 7) szanuje mienie własne, cudze i szkolne;
 - 8) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 9) nie zażywa, nie przynosi i nie przechowuje środków uzależniających;
 - 10) nie stosuje przemocy.
7. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego zachowanie odpowiada jakiegokolwiek (choćby jednej) z niżej wymienionych postaw, nie akceptowanych przez Szkołę:
- 1) ma w semestrze więcej niż 32 godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia łącznie;
 - 2) przeszkadza innym w nauce lub nauczycielom w prowadzeniu lekcji;
 - 3) lekceważąco odnosi się do pracowników Szkoły lub kolegów;
 - 4) nie dba o mienie wspólne na terenie Szkoły;
 - 5) używa wulgarnego słownictwa;
 - 6) pali papierosy;

- 7) wywiązuje się ze swoich obowiązków w sposób nieuczciwy - ściąga, przepisane od innych prace przedstawia jako własne, narusza prawa autorskie, dopuszcza się plagiatu;
 - 8) za swoje zachowanie został ukarany naganą wobec klasy.
8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowanie odpowiada jakiegokolwiek (choćby jednej) z niżej wymienionych postaw, nie akceptowanych przez Szkołę:
- 1) nie szanuje godności osobistej pracowników Szkoły lub kolegów;
 - 2) jest animatorem sytuacji, w sposób bezpośredni zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 3) dopuszcza się aktów wandalizmu na terenie Szkoły;
 - 4) stosuje wobec innych przemoc;
 - 5) dopuścił się (nawet incydentalnie) użycia w Szkole lub poza nią narkotyków, alkoholu, broni;
 - 6) dopuścił się kradzieży;
 - 7) swoim zachowaniem negatywnie wpływa na rówieśników;
 - 8) popada w konflikty z prawem;
 - 9) godzi swoim zachowaniem lub kulturą osobistą w dobre imię Szkoły;
 - 10) za swoje zachowanie został ukarany naganą wobec wszystkich uczniów Szkoły.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu ani na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 37.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym

planie nauczania (z uwzględnieniem przepisu § 32), uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego (oceny z edukacyjnych zajęć dodatkowych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły). Oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele, prowadzący te zajęcia.

2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata bądź finalisty uzyskał po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (z zastrzeżeniem § 38, ust. 6).

§ 38.

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne (może być on zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach), nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji;

- 3) nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności nazwę zajęć, z których przeprowadzono egzamin, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną przez komisję ocenę. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, do którego wpisuje się też datę egzaminu oraz ustalony stopień.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są - zgodnie ze szkolnym planem nauczania - realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń ma prawo zgłosić zastrzeżenia do egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.

§ 39.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu, przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń, nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, za zgodą Rady Pedagogicznej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, oraz uczeń,

spełniający obowiązek nauki poza Szkołą (dla takiego ucznia nie ustala się oceny zachowania, a egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje, wychowania fizycznego oraz zajęć dodatkowych).

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. 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). Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3, oraz dla ucznia, realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora drugiego nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć, z których jest przeprowadzany egzamin.

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

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, uczestniczących w egzaminie, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu

i uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (wykonanych ćwiczeniach). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 12 oraz § 33, ust. 6 i następane.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 33 oraz § 37, ust. 4.

§ 40.

Zasady nauczania oraz oceniania zajęć z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6

Uczniowie

§ 41.

1. Do Liceum przyjmowani są uczniowie po ukończeniu gimnazjum.
2. Procedury, związane z rekrutacją, opisują „Zasady rekrutacji”, opracowane co roku na podstawie aktualnego zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Rekrutacja odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego. Za elektroniczny system rekrutacji odpowiada organ prowadzący Szkołę, a jej zasady określa Ustawa o Systemie Oświaty.

§ 42.

Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobach postępowania prawnego w przypadku ich naruszenia;

- 2) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania, a także poszanowania godności;
- 5) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 6) opieki pedagogicznej i psychologicznej ze strony specjalistów, zatrudnionych w Szkole lub/i w rejonowej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz do pomocy doradcy zawodowego, zatrudnionego (w miarę możliwości kadrowych i finansowych) w Szkole;
- 7) pomocy psychologiczno – pedagogicznej, mającej na celu rozpoznanie i zaspokojenie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych. Do form takiej pomocy należą: klasy terapeutyczne, zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zajęcia specjalistyczne, zajęcia związane z wyborem kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, porady i konsultacje; korzystanie z tego typu pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne;
- 8) złożenia wniosku o dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub zajęć specjalistycznych przed upływem ustalonego przez dyrektora okresu udzielania danej formy pomocy (uprawnienie to posiada tylko uczeń pełnoletni);
- 9) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań - także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny, ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 11) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, poza niezapowiedzianymi kartkówkami (zgodnie z zapisem § 34, ust. 7);
- 12) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;

- 13) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 14) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) indywidualizowania wymagań stawianych uczniom, u których zgodnie z opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej stwierdzono trudności w uczeniu się;
- 16) wystąpienia z wnioskiem o wydanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach ucznia w nauce (uprawnienie to posiada tylko uczeń pełnoletni);
- 17) zmiany oddziału – po zdaniu egzaminów sprawdzających z przedmiotów kierunkowych oraz egzaminów z różnic programowych – za zgodą dyrektora i wychowawcy klasy, w miarę istnienia wolnych miejsc;
- 18) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie przyznawania pomocy materialnej uczniom XXVII LO;
- 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 20) korzystania z opieki zdrowotnej, dostępnej na terenie Szkoły;
- 21) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Liceum w miarę możliwości logistycznych Szkoły;
- 22) wpływania na życie Liceum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach, działających na terenie Liceum;
- 23) odwołania się od oceny zachowania lub z przedmiotu na zasadach, określonych w szczegółowych kryteriach oceny zachowania lub z przedmiotu;
- 24) złożenia do dyrektora Szkoły skargi (która winna być rozpatrzona nie później niż w terminie 14 dni) w przypadku naruszenia praw ucznia, w szczególności praw, zawartych w Konwencji o prawach dziecka.

Wykorzystanie praw z ust. 9, 21, 22 nie może naruszać ustaleń Statutu ani podstawowych wartości etycznych, z niego wynikających.

§ 43.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu zespołu, punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje;
- 2) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach edukacyjnych (podstawą do usprawiedliwienia jest pisemna informacja o przyczynie nieobecności, podpisana przez rodziców lub w przypadku uczniów pełnoletnich – podpisana przez nich samych. Pisemne usprawiedliwienie nieobecności powinno zostać złożone wychowawcy najpóźniej na pierwszej lekcji wychowawczej od powrotu ucznia do Szkoły);
- 3) godnie reprezentować Liceum;
- 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Liceum, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 6) dbać o kulturę słowa w Liceum i poza nim;
- 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 8) przeciwdziałać zagrożeniu zdrowia i życia innych;
- 9) dbać o porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 10) przestrzegać przepisów prawa szkolnego (szczególnie Statutu i Regulaminu Liceum);
- 11) sprzeciwiać się przemocy i patologii społecznej (w tym: cyberprzemocy);
- 12) dbać o schludny, stosowny do sytuacji wygląd, a w razie wątpliwości – prosić o poradę wychowawcę, innego nauczyciela lub dyrektora;
- 13) dostosowywać się do obowiązujących w Szkole zasad, dotyczących korzystania z różnych urządzeń elektronicznych, zwłaszcza następujących:

- a) uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność; Szkoła nie odpowiada za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu poza zdeponowanym w sekretariacie Szkoły,
- b) telefon komórkowy, laptop lub inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone przez ucznia przed wejściem na lekcję; nie wolno używać tych urządzeń na zajęciach bez zgody nauczyciela (w razie naruszenia tego zakazu sprzęt może być zatrzymany przez prowadzącego zajęcia i zdeponowany bez karty SIM w sekretariacie do końca dnia w Szkole; zakaz dotyczy również uczniów pełnoletnich),
- c) nie wolno fotografować, filmować i nagrywać nauczycieli i innych pracowników Szkoły bez ich wiedzy i zgody,
- d) nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego (dotyczy to wszystkich typów urządzeń nagrywających).

Za szkody, wyrządzone w mieniu szkolnym, odpowiadają rodzice lub opiekunowie ucznia.

§ 44.

Uczniowie, wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania, mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor Liceum na zasadach, określonych odrębnymi przepisami.

§ 45.

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) pochwałę wobec uczniów oddziału;
 - 2) pochwałę wobec uczniów Liceum;
 - 3) list, skierowany do rodziców lub opiekunów;
 - 4) nagrodę rzeczową;

- 5) nagrodę Ministra Edukacji Narodowej, Prezesa Rady Ministrów, Prezydenta m.st. Warszawy i inne;
 - 6) nagrodę Fundacji, Rady Rodziców lub Stowarzyszenia Wychowanków.
2. Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem. Przysługuje ono uczniowi, który w klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ma z zachowania ocenę co najmniej bardzo dobrą.
 3. Wyróżniające się zespoły klasowe mogą otrzymać nagrody specjalne za najlepszą frekwencję, najwyższą średnią ocen, szczególną aktywność społeczną lub inne wybitne zasługi.
 4. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) odebranie prawa do korzystania z immunitetu i nieprzygotowania do lekcji;
 - 2) nagane od dyrektora Szkoły;
 - 3) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych (studniówka, wycieczki turystyczne, Festiwal, Stożek, dyskoteki);
 - 4) powiadomienie rodziców o złym zachowaniu ucznia;
 - 5) relegowanie ze Szkoły na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.
 5. Przed zastosowaniem kary wychowawca lub dyrektor Szkoły powinien przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
 6. Kary mogą mieć charakter sumaryczny.
 7. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje odwołanie. W formie pisemnej uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mogą złożyć odwołanie:
 - 1) od kary wymierzonej przez wychowawcę - do dyrektora Szkoły;
 - 2) od kary skreślenia z listy uczniów wymierzonej przez dyrektora - do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty ukarania.
 8. Dyrektor może zawiesić wykonanie kary, jeśli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy klasy, nauczyciela lub Samorządu Uczniowskiego.
 9. Nagrody i kary nie muszą być stosowane według wymienionego w ust. 4 porządku.

10. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców (opiekunów) ucznia.
11. Ocenę zachowania ucznia oraz tryb odwołań od ocen normują zapisy rozdz. 5.
12. W przypadku niewłaściwego zachowania jednego lub niewielkiej grupy uczniów karę powinni ponosić tylko winowajcy; nie można stosować odpowiedzialności zbiorowej i karać całej klasy za jednostkowe zachowanie, chyba że aprobatą klasy była konieczna do wykonania negatywnego czynu przez daną jednostkę lub małą grupę osób - wówczas odpowiedzialność ponosi cała klasa.

§ 46.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - 1) rażącego naruszenia powszechnie akceptowanych norm współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 2) rażącego naruszenia zasad, określonych w § 43 niniejszego Statutu;
 - 3) świadomego niszczenia majątku szkolnego.
2. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, należy sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie. Notatkę sporządza wychowawca lub osoba, będąca świadkiem wykroczenia.
3. W razie zaistnienia sytuacji, określonej w ust. 1, wdraża się następujący tryb postępowania:
 - 1) za wiedzą i zgodą dyrektora Szkoły zwołuje się posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół; powinny się tam znaleźć informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały (w tym opinia Samorządu Uczniowskiego);
 - 2) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony spośród członków Rady Pedagogicznej; jeśli nauczyciel odmówi, obrony ucznia musi podjąć się Rzecznik Praw Ucznia;
 - 3) wychowawca lub osoby, będące świadkami rażących zachowań ucznia, powinny przekazać Radzie pełną relację o tych zachowaniach;

- 4) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować: czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy istnieją okoliczności łagodzące itp.;
 - 5) na zakończenie posiedzenia Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę, dotyczącą danej sprawy; uchwała Rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum (art. 43 ust. 1 Ustawy o Systemie Oświaty);
 - 6) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o sposobie ukarania ucznia. O swojej decyzji (bez względu na rodzaj kary) powiadamia ucznia i jego rodziców.
4. Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
- 1) numer, oznaczenie organu, wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony (ucznia);
 - 2) podstawę prawną: art. 39 ust. 2 Ustawy o Systemie Oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256 , poz.2572 ze zmianami), właściwy punkt, § Statutu Szkoły oraz art. 104 k.p.a.;
 - 3) treść decyzji;
 - 4) uzasadnienie decyzji:
 - a) faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
 - b) prawne (powołanie się na k.p.a I Statut Szkoły);
 - 5) pouczenie o trybie odwoławczym.
5. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu, wskazanego w pouczeniu, zawartym w decyzji (zgodnie z art. 31 ust. 5 lit. b Ustawy o Systemie Oświaty), za pośrednictwem dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor Szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponowne przeanalizowanie sprawy i zbadanie ewentualnych nowych faktów. Jeżeli przychylił się do odwołania i zmieni swoją decyzję, robi to również w drodze decyzji (na piśmie). Jeśli jednak podtrzymuje decyzję, o której mowa w ust. 4, to po 7 dniach

przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja, wydana przez ten organ, jest ostateczna. Można ją zaskarżyć do Naczelnego Sądu Administracyjnego, który bada decyzję pod względem proceduralnym.

7. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do Szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
8. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
 - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
 - 2) ze względu na interes społeczny;
 - 3) ze względu na wyjątkowy interes strony;
 - 4) w przypadku ciężącego na uczniu prawomocnego wyroku.
9. Od rygoru natychmiastowej wykonalności przysługuje odwołanie.
10. Nie można skreślić z listy ucznia, objętego obowiązkiem nauki.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy Liceum

§ 47.

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników, niebędących nauczycielami (są to: starszy specjalista ds. kadr, kierownik gospodarczy, sekretarka, sekretarz Szkoły, administrator sieci, konserwator, woźni, dozorczy).
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 48.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwraca uwagę na stan sprzętu i środków

dydaktycznych. W razie potrzeby udziela pierwszej pomocy poszkodowanym uczniom lub wzywa pomoc medyczną. Dostrzeżone zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałe podczas zajęć wypadki zgłasza dyrektorowi Szkoły.

3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) kształcenie i wychowywanie młodzieży w oparciu o uniwersalne normy moralne, społeczne i obywatelskie;
 - 2) realizowanie wybranego programu nauczania;
 - 3) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym ucznia szczególnie uzdolnionego;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności, a także realizowanie zadań opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby oraz zainteresowania uczniów;
 - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 6) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów, zgodne z przepisami, normującymi zasady oceniania;
 - 7) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej i informowanie dyrektora Szkoły o konieczności objęcia ucznia taką pomocą;
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, wnioskowanie o kierowanie uczniów na badania specjalistyczne, na prowadzone w Szkole zajęcia wyrównawcze, oraz organizowanie pomocy, indywidualnie dostosowanej do potrzeb ucznia i jego możliwości ,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (dokumentacja przebiegu nauczania, w tym tematy i oceny w przypadku zajęć, organizowanych w grupach międzyoddziałowych, może być prowadzona w odrębnych dziennikach zajęć);
 - 10) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;

- 11) współpraca z rodzicami;
 - 12) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 13) udział w życiu Szkoły (uczestnictwo w uroczystościach i imprezach, organizowanych przez Szkołę; opieka nad uczniami, skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań itp.);
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy (pełnienie dyżurów, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecność w pracy itd.);
 - 15) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów maturalnych;
 - 16) troska o powierzony mu sprzęt i środki dydaktyczne;
 - 17) zapewnienie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 18) ochrona danych osobowych uczniów.
4. Realizując program dydaktyczno-wychowawczy i opiekuńczy, nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem za:
- 1) jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz jej efekty;
 - 2) stan urządzeń, sprzętu i środków dydaktycznych mu przydzielonych;
 - 3) bezpieczeństwo uczniów, uczestniczących w prowadzonych przez nauczyciela zajęciach.
5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami Szkoły oraz cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki, spowodowane brakiem nadzoru i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) zniszczenie lub stratę elementów majątku lub wyposażenia Szkoły, wynikające z braku nadzoru i właściwego zabezpieczenia.
6. Do zadań nauczyciela – Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
- 1) nadzorowanie przestrzegania przez nauczycieli praw uczniów;
 - 2) inicjowanie działań, zmierzających do poznania przez uczniów ich praw;
 - 3) pełnienie roli mediatora w sytuacjach konfliktowych;

- 4) informowanie Rady Pedagogicznej o sytuacji w Szkole pod względem przestrzegania praw ucznia.

§ 49.

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
- 3) warunków pracy, umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych;
- 4) decydowania – po akceptacji dyrekcji – o treści programu prowadzonego koła zainteresowań;
- 5) składania propozycji nowych rozwiązań pedagogicznych i metodycznych oraz wdrażania ich po uzyskaniu akceptacji odpowiednich organów;
- 6) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów;
- 7) wnioskowania w sprawie nagród i kar dla uczniów;
- 8) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 9) otrzymywania nagród za wyróżniającą pracę wychowawczo – dydaktyczną oraz inne szczególne osiągnięcia;
- 10) stałego rozwoju oraz wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 11) wystąpienia (po uzyskaniu zgody rodziców lub prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia) z wnioskiem o wydanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach ucznia w nauce;
- 12) pomocy psychologiczno – pedagogicznej w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz do rozwijania umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla uczniów; pomoc jest udzielana w formie konsultacji, warsztatów i szkoleń;

- 13) złożenia wniosku o dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno -pedagogicznej zajęć dydaktyczno - wyrównawczych lub zajęć specjalistycznych przed upływem ustalonego przez dyrektora terminu udzielania tej pomocy;
 - 14) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 15) pomocy ze strony dyrektora Szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.

§ 50.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora Liceum przewodniczący zespołu przedmiotowego.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku przez dyrektora w Szkole;
 - 2) opracowanie wymagań na poszczególne oceny z danego przedmiotu i badanie osiągnięć uczniów;
 - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) pomoc stażystom na drodze awansu zawodowego;
 - 7) diagnozowanie wiedzy i umiejętności pierwszoklasistów oraz – przy przedmiotach maturalnych – opracowanie optymalnych metod

przygotowania trzecioklasistów do egzaminu, a także diagnozowanie wyników matur;

- 8) formułowanie wniosków z diagnozowania i wdrażanie ich przez nauczycieli w procesie edukacyjnym.

§ 51.

1. Wychowawca klasy 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) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną, oraz koordynowanie udzielania tej pomocy;
 - 4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy 1.);
 - 5) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, pokonywania trudności, porządku i punktualności oraz do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) informowanie dyrektora Szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 8) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
 - 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek, ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 10) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;

- 11) współdziałanie z nauczycielami, uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych, zasięganie opinii przed wystawianiem ocen zachowania oraz wspólne rozwiązywanie problemów, dotyczących postaw i postępów uczniów;
 - 12) współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 13) dokonywanie oceny wyników nauczania oraz składanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej na życzenie Dyrekcji;
 - 14) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 15) pełnienie funkcji mediatora w sytuacjach konfliktowych z udziałem ucznia i pracowników Szkoły.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 52.

Wychowawcy wszystkich klas, opiekun Samorządu Uczniowskiego, pedagog i psycholog szkolny tworzą Zespół Wychowawczy. Przewodniczącym Zespołu jest nauczyciel, wskazany przez dyrektora lub wybrany przez Zespół.

§ 53.

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów i analizowanie niepowodzeń oraz udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

- 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
- 5) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 6) rozpoznawanie w ścisłej współpracy z wychowawcami klas warunków życia i nauki uczniów z trudnościami edukacyjnymi;
- 7) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 9) udzielanie porad rodzicom i nauczycielom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin, będących w trudnej sytuacji społecznej lub materialnej;
- 11) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 12) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 13) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Liceum;
- 14) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 15) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 16) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 54.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym, dotyczących:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) wykorzystania posiadanych przez uczniów uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - d) instytucji i organizacji, wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 7) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia, koordynowania i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki;
- 8) współpraca z instytucjami, wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (w tym - ze specjalistycznymi), oraz innymi instytucjami, świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 55.

Nauczyciel - bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy, a w szczególności:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne - książki i inne źródła informacji, różnorodne pod względem treści, w formie tradycyjnej i elektronicznej – do korzystania na miejscu i poza biblioteką;
- 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów, związane z nauką, a także z indywidualnymi zainteresowaniami (poradnictwo w doborze lektury);
- 4) przygotowuje użytkowników do korzystania z różnorodnych źródeł informacji i sposobów jej wyszukiwania;
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub pozycjach szczególnie wartościowych (wystawy nowości, tematyczne i okolicznościowe);
- 6) realizuje lekcje biblioteczne;
- 7) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zniszczeniem;
- 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 10) opracowuje roczne plany pracy biblioteki i przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 11) przygotowuje śródroczne i roczne sprawozdania z pracy biblioteki.

§ 56.

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Liceum, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz dbałość o bezpieczeństwo. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Liceum.

Rozdział 8

Rodzice (opiekunowie)

§ 57.

Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) ucznia należy:

- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienie uczniowi warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 4) występowanie z inicjatywami, wzbogacającymi życie Liceum;
- 5) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej Liceum;
- 6) utrzymywanie ze Szkołą kontaktu, zapewniającego skuteczną kontrolę postępów dziecka.

§ 58.

Dla zapewnienia optymalnych warunków osiągnięcia przez Szkołę jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z Liceum. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie oraz w Szkole;
- 2) znajomości wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- 3) znajomości przepisów, dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 5) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami w celu uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce, a także do uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci na zebraniach i okazjonalnych spotkaniach oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego i poczty mailowej, a także

- podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami po wcześniejszym ustaleniu terminu;
- 6) porad psychologa szkolnego;
 - 7) pomocy psychologiczno – pedagogicznej w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz do rozwijania ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy dla uczniów; pomoc jest udzielana w formie konsultacji, warsztatów i szkoleń;
 - 8) złożenia wniosku o dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęć dydaktyczno – wyrównawczych lub zajęć specjalistycznych przed upływem ustalonego przez dyrektora okresu udzielania danej formy pomocy;
 - 9) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu;
 - 10) wyrażania opinii (dotyczących pracy Liceum i poszczególnych nauczycieli) dyrektorowi Liceum oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
 - 11) udziału w pracach Rady Rodziców i Fundacji;
 - 12) udziału w inicjatywach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 13) bezpłatnego korzystania z dziennika elektronicznego.

Rozdział 9

Misja Szkoły

§ 59.

Tradycję Szkoły Czackiego budujemy od 1876 roku. XXVII Liceum za zaszczyt uważa kontynuację wszechstronności idei pedagogicznej Patrona:

„Ta młodzież będzie należała do **światowej społeczności**, w której **i praca**, **i rozrywka**, a szczególnie **grzeczne obchodzenie się** ma miejsce.”

(T. Czacki — z ustaw Liceum Krzemienieckiego)

Do wartości krzemienieckich nasza Szkoła dołącza szczególnie:

Tradycję, Konstytucję i nowoczesność metod nauczania i wychowania.

1. **„Światowa społeczność”**

Dążymy do tego, aby nasi absolwenci byli Europejczykami i umieli sprostać wymaganiom takiej przynależności kulturowej:

- 1) intensywnie uczymy języków obcych i poznajemy kultury różnych krajów;
- 2) kształtujemy myślenie kategoriami „przedsiębiorczości ekonomicznej” i twórczego funkcjonowania w świecie komputerów i techniki cyfrowej;
- 3) sprawdzamy się w kontaktach interpersonalnych na wycieczkach i wymianach zagranicznych.

2. **„Praca”**

Cenimy pracę rzetelną, systematyczną i twórczą.

Oferujemy:

- 1) autorskie programy nauczania, także interdyscyplinarne;
- 2) zindywidualizowane aktywizujące systemy oceniania;
- 3) różnorodność metod, dostosowanych do uczniowskich postaw, predyspozycji i oczekiwań.

3. **„Rozrywka”**

Tworzymy atmosferę Szkoły Przyjaznej, szkoły „z ludzką twarzą”. Organizujemy w naszej społeczności imprezy kulturalne, wspólne święta, no i - Festiwal!

Wszyscy dbamy o pozalekcyjny i pozaszkolny rozwój. Kultura, sport, rekreacja - to obszary działań: a) wspólnych, b) twórczych, c) na poziomie godności Czackiewiczów.

Na co dzień uważamy, że dobra lekcja też nie wyklucza rozrywki. Prawdziwa rozrywka zaś nie ma nic wspólnego z przemocą, alkoholem, narkotykami.

4. „Grzeczne obchodzenie się”

Europejczyk, Czackiewicz, nauczyciel, uczeń - to ludzie o pewnej kulturze.

Kształtujemy i wykazujemy we wszystkich sytuacjach:

- 1) grzeczność i życzliwość w stosunkach osobistych i służbowych;
- 2) nienaganne obyczaje w kontaktach pozaszkolnych;
- 3) tolerancję i sympatię jako pierwsze reakcje wobec drugiego człowieka;
- 4) gotowość niesienia pomocy potrzebującym;
- 5) sprzeciw wobec agresji lub patologii;
- 6) asertywność w sytuacji nakłaniania do narkotyków, przemocy, alkoholu, przestępstw.

5. Tradycja

Przede wszystkim uczymy: twórczego spojrzenia na wszelkie tradycje, szacunku dla tradycji „najświętszych” oraz ambicji tworzenia podstaw do czegoś, co może w przyszłości stać się tradycją.

W tradycjach narodowych za najważniejsze uważamy: dumę z przynależności narodowej, szacunek dla godła, barw i hymnu oraz obchody narodowych rocznic i troskę o dobra narodowej kultury.

Szczególne wagę przykładamy do tradycji Szkoły, jej historii, Patrona, pamiątek. Kamień przy ulicy Hipotecznej oraz Stowarzyszenie Wychowanków są źródłem stałych, corocznych inicjatyw wychowawczych. Utożsamianie się z tradycją to prawo i obowiązek dla wszystkich Czackiewiczów - nie tylko dla prymusów czy delegacji klasowych.

6. Konstytucja

Jest najważniejszym zbiorem praw, nadrzędnym wobec wszystkich przepisów szkolnych. Za szczególnie zobowiązujące na co dzień uważamy rozdziały o prawach obywatelskich, wolności sumienia i wyznania. Przestrzegamy praw Szkoły, zapisanych w Statucie i innych dokumentach szczegółowych. We wszystkich sytuacjach uczymy się godzić „ducha” i „literę” prawa.

7. Nowoczesność metod

W nauczaniu kierujemy się tym wszystkim, co potrafimy wymyślić lub znaleźć w świecie współczesnych teorii dydaktycznych. W wychowaniu oprócz tego kierujemy się wiedzą z nowoczesnej pedagogiki i psychologii oraz praktyką profesjonalistów, zaangażowanych do współpracy ze Szkołą.

§ 60.

Cele ogólne, cele szczegółowe i metody realizacji Misji Szkoły zawiera Program Wychowawczy, aktualizowany w razie nowych potrzeb wychowawczych lub zmian w uregulowaniach prawnych.

Rozdział 10

Zmiany w Statucie

§ 61.

1. Uchwalenie zmian w Statucie jest kompetencją Rady Pedagogicznej, która podejmuje stosowną uchwałę; ona również przygotowuje projekt zmian postanowień Statutu.
2. Zmian w Statucie dokonuje się z powodu zmiany przepisów prawnych, stanowionych przez organy wyższego rzędu, lub w wyniku konieczności uregulowania bądź doprecyzowania pewnych zapisów, a także w sytuacjach, kiedy współpraca ważnych organów wewnętrznych Szkoły sugeruje konieczność zmiany przepisów ze względu na dobro uczniów.
3. Zasadność zmiany można rozpatrywać z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) organu prowadzącego Szkołę;
 - 4) członków Rady Pedagogicznej;
 - 5) Samorządu Uczniowskiego.
4. Zmiany uchwalane są przez Radę Pedagogiczną zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

5. Uchwała o zmianach w Statucie wchodzi w życie w dwa tygodnie po jej podjęciu, by uczniowie i ich rodzice mieli czas na zapoznanie się z nowymi zapisami (zmiany, dotyczące oceniania, powinny być wprowadzone z początkiem nowego roku szkolnego). Wykonanie uchwały powierza się dyrektorowi Szkoły.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 62.

1. Liceum posiada własny sztandar.
2. Liceum może posiadać godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 63.

1. Liceum jest jednostką budżetową, finansowaną przez m.st. Warszawę.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Liceum gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64.

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie zawierają pełną nazwę Liceum.