

# Statut Liceum Ogólnokształcącego

Szkoła działa na podstawie obowiązujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /tj. Dz.U. 2018 poz. 1457 z późn.zm./
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych /Dz.U. 2015 poz. 843 z późn. zmianami/
3. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992r. Nr 36, poz. 155 ze zmianami)
4. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego / Dz.U. 2017 poz. 1603
5. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach /Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69/
6. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym Dz.U. 2017 poz. 1578
7. Konwencja o prawach dziecka

# **STATUT**

## **Liceum Ogólnokształcącego**

### **na podbudowie programowej szkoły podstawowej**

#### **Rozdział I**

##### **Nazwa i typ szkoły lub placówki oraz cele i zadania**

#### **§ 1**

1. Nazwa szkoły: Liceum Ogólnokształcące
2. Siedziba szkoły: 04-367 Warszawa, ul. Kaleńska 3
3. Organem prowadzącym szkołę jest osoba fizyczna – dr Beata Mydlowska.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
5. Szkoła prowadzi naukę dla młodzieży w systemie dziennym w czteroletnim cyklu nauczania na podbudowie szkoły podstawowej.
6. Liceum działa na podstawie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez Biuro Edukacji Urząd Miasta Stołecznego Warszawy i uzyskaniu pozytywnej opinii Mazowieckiego Kuratorium Oświaty dotyczącej posiadania przez szkołę uprawnień szkoły publicznej.
7. Dyrektor zgłasza do organu rejestrującego szkołę zmiany powstałe po wpisie do ewidencji w ciągu 14 dni.

#### **§ 2**

1. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego oraz realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w "Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty zwaną dalej "ustawą", a w szczególności zaś:
  - 1) zapewnia uczniom możliwość pełnego rozwoju intelektualnego, fizycznego oraz indywidualnych zainteresowań,
  - 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wypełnianiu obowiązków w dorosłym życiu w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności, umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
  - 3) zapewnia dostęp do materiałów potrzebnych do nauki
  - 4) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
  - 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy ucznia i nauczyciela.

#### **§ 3**

Szkoła kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników poprzez:

- a) zapoznanie uczniów z programem nauczania
- b) udzielanie pomocy w zaopatrzeniu uczniów w podręczniki, poradniki, komentarze metodyczne i inne materiały dostosowane do stacjonarnej i zaocznej formy kształcenia
- c) udzielanie porad w sprawie nauki.

## § 4

Określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych zadania Szkoły realizuje poprzez:

- 1) prowadzenie obowiązkowych zajęć lekcyjnych,
- 2) prowadzenie zajęć praktycznych (zgodnie z planem i programem nauczania),
- 3) organizację praktyk zawodowych (zgodnie z planem i programem nauczania),
- 4) organizację zajęć pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków,
- 5) organizowanie na szczeblu szkolnym konkursów i olimpiad, organizację czasu wolnego młodzieży

## **Rozdział II**

### **Osoba prowadząca szkołę lub placówkę**

## § 5

1. Organ prowadzący szkołę zapewnia jej utrzymanie oraz kadrowe i organizacyjne warunki do pełnej realizacji programu nauczania lub innych zadań statutowych, a także odpowiada za jej działalność.
2. Organem prowadzącym szkołę jest właściciel i dyrektor - mgr Beata Mydłowska.
3. Decyzja organu prowadzącego szkołę w sprawie wstrzymania lub uchylecia wykonania uchwał dotyczących kompetencji Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa jest ostateczna.

## **Rozdział III**

### **Organy szkoły lub placówki oraz ich kompetencje.**

## § 6

1. Organami szkoły są:
  1. Dyrektor Szkoły
  2. Rada Pedagogiczna
  3. Samorząd Uczniów
  4. Rada Rodziców
2. Zasady współdziałania tych organów powinny mieć na celu dobro szkoły, sprzyjać właściwej atmosferze w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
3. Uchwały poszczególnych organów szkolnych udostępniane są społeczności szkolnej w formie pisemnej na tablicach ogłoszeń.

## § 7

### **Dyrektor Szkoły**

Do zadań Dyrektora Szkoły należy:

- a) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym planowanie, organizacja i mierzenie jakości pracy szkoły,
- c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie klimatu harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie,
- d) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji,

- e) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
  - f) kierowanie pracą zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
  - g) współpraca z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
  - h) dokonywanie przez Dyrektora oceny pracy Nauczyciela po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniów,
  - i) przyjmowanie uczniów do szkoły,
  - j) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie Szkoły,
  - k) ustalanie chesnego, zasad i trybu jego zmiany zgodnie ze Statutem.
2. Dyrektor odpowiada za:
- a) zgodność funkcjonowania szkoły z obowiązującymi przepisami oświatowymi,
  - b) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji pracowników szkoły,
  - c) zabezpieczenie pieczęci ścisłego zarachowania,
  - d) bezpieczeństwo uczniów i pracowników.

## § 8

### **Rada Pedagogiczna**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej szkoły należy:
  - a) opracowanie i zatwierdzanie programu i planów pracy szkoły oraz wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
  - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
2. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza rozkład zajęć lekcyjnych,
  - b) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły,
  - c) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności 2/3 członków Rady.

## § 9

### **Samorząd Uczniów**

W szkole działa Samorząd Uczniów, zwany dalej "Samorządem"

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady działania i wybierania organów Samorządu, określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego,
  - d) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu.

## §10

### Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców lub prawnych opiekunów uczniów wyrażająca ich interesy wobec Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i organów zewnętrznych Szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3

## Rozdział IV

### Organizacja pracy Szkoły

## § 11

1. Szczegółową organizację pracy w szkole w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania i możliwości finansowych szkoły.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania.
3. Optymalna liczba uczniów w nowo otwartym oddziale nie powinna być mniejsza niż 30.
4. Liczby oddziałów na poziomie danego półrocza ustala Dyrektor na podstawie liczby uczniów.
5. Szkoła może zwiększyć lub zmniejszyć liczbę uczniów w ciągu każdego półrocza.

## §12

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące podstawy programowe kształcenia ogólnego ustalone dla danego typu szkoły, są organizowane w oddziałach z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego, stanowiące realizację podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą być organizowane w zespołach międzyklasowych, z uwzględnieniem poziomu rozwoju fizycznego uczniów.
5. W przypadkach uzasadniających właściwą realizację programu nauczania określonych zajęć edukacyjnych (np. gdy zajęcia mają charakter ćwiczeń praktycznych) oddział może być podzielony na grupy.
6. Zajęcia edukacyjne, na których oddział dzielony jest na grupy oraz liczebność grup ustala Dyrektor Szkoły.

## § 13

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szkoła realizuje ustalone przez MEN podstawy programowe przedmiotów nauczania objętych obowiązkowym ramowym planem nauczania, ramowy plan nauczania.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne prowadzone w formie lekcji.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Przerwy śródlekcyjne trwają 10 minut, z tym, że jedna z nich – po trzeciej godzinie lekcyjnej – 20 minut.

## § 14

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów**

1. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określają odrębne przepisy wewnątrzszkolne, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia MENiS.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie 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 podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie, udzielania uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce,
  - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów.
  - 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 3) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania i warunki ich poprawiania.
  - 6) ustalenie warunków i sposobów przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o sposobach i trudnościach ucznia w nauce

## § 15

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są uczniom przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na pierwszych zajęciach organizacyjnych.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są rodzicom uczniów (prawnym opiekunom) przez wychowawcę klasy, na pierwszym w roku szkolnym zebraniu, na podstawie otrzymanych od nauczycieli uczących w danej klasie, pisemnych informacji o wymaganiach edukacyjnych z każdego zajęcia lekcyjnych.

## § 16

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)
2. Uczeń ma prawo uzyskać od nauczyciela danego przedmiotu informację o posiadanych z tego przedmiotu ocenach.
3. Na prośbę ucznia wychowawca klasy ma obowiązek udzielić mu informacji o aktualnych ocenach z poszczególnych przedmiotów.
4. Z ocenami uzyskanymi przez ucznia wychowawca zapoznaje rodziców na każdym zebraniu. Przekazuje wtedy również rodzicom informacje dotyczące trudności edukacyjnych ucznia, uzyskane od nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do uzyskania informacji o trudnościach edukacyjnych ucznia bezpośrednio od nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
6. Sprawdzone i ocenione prace klasowe (okresowe sprawdziany i kartkówki) ze wszystkich przedmiotów udostępniane są uczniom do wglądu w czasie lekcji.
7. Na wniosek rodziców ucznia (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe (okresowe sprawdziany i kartkówki) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana jego rodzicom (prawnym opiekunom) w obecności nauczyciela. Po złożeniu pisemnej prośby rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać kserokopię ww. prac.
8. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace pisemne ucznia do końca roku szkolnego. Służą one jako świadectwo postępów ucznia w nauce. W razie uzasadnionej potrzeby mogą być udostępnione odpowiednim placówkom (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej).
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

## § 17

1. Temat prac klasowych (tzw. klasówki), zakres materiału programowego, którego dotyczy oraz kryteria i normy oceniania podają uczniom do wiadomości nauczyciele poszczególnych przedmiotów w terminie co najmniej 7 dni przed dniem pisania pracy klasowej.

2. Bez zapowiedzi mogą być prowadzone krótkie sprawdziany, tzw. kartkówki obejmujące materiał programowy nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji.
3. Zapowiedzianą pracę klasową nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym. Zobowiązuje się samorząd klasowy do poinformowania nauczyciela zapowiadającego pracę kontrolną o zaplanowanej już na ten dzień pracy z innego przedmiotu.
4. W danym dniu uczeń nie powinien pisać więcej niż jedną pracę klasową, a w tygodniu nie więcej niż trzy. Wymogi powyższe nie dotyczą krótkich sprawdzianów bieżących (tzw. kartkówek).
5. Uczeń w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zgłosić nauczycielowi prośbę o nie odpytywanie go z poprzedniej lekcji. Decyzję o uwzględnieniu prośby podejmuje nauczyciel przedmiotu.
6. Prace pisemne uczniów są sprawdzane w terminie 14 dni od dnia napisania.

## § 18

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiającym sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b Ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Absolwenci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty .
5. W przypadku absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu maturalnego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny, i nie wcześniej niż cztery lata przed terminem egzaminu maturalnego.
7. Opinię przedkłada się Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin maturalny.

## § 19

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

## § 20

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej, drugiego języka obcego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza (najlepiej specjalistę) na czas określony w tej opinii.
2. Opinię, o której mowa w ust. 1 uczeń przekazuje nauczycielowi zajęć edukacyjnych, których opinia dotyczy.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć edukacyjnych Dyrektor Szkoły potwierdza pieczętą podpisem złożonym na podaniu dołączonym do opinii lekarskiej.
4. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, technologii informacyjnej, drugiego języka obcego zobowiązany jest podczas zajęć z tego przedmiotu pozostawać pod opieką i do dyspozycji nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Dokumenty dotyczące zwolnienia z zajęć, o których mowa w ust. 1 (opinię wydaną przez lekarza potwierdzoną przez Dyrektora Szkoły) przechowuje się w dokumentacji (arkusz ocen) ucznia, zaś nauczyciel prowadzący dostaje ksero i przechowuje w dzienniku.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, technologii informacyjnej, drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 21

### **Klasyfikowanie uczniów**

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w statucie szkoły.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego:
  - 1) w ostatnich 10 dniach edukacyjnych w miesiącu grudniu – dla uczniów klas programowo najwyższych,
  - 2) w ostatnich 10 dniach pierwszego półrocza – dla uczniów pozostałych klas.
3. Na 14 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanej dla niego klasyfikacyjnej ocenie śródrocznej, a wychowawcy klasy – o przewidywanej ocenie zachowania. Przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych może być podana w formie alternatywnej, np. 1-2, 2-3, 3-4, itd.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych. Następuje to, co najmniej 14 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Informacja ta przekazywana jest na zebraniu rodziców lub – w przypadku nieobecności – w innej formie przyjętej przez wychowawcę. Fakt poinformowania rodzice potwierdzają podpisem.

5. Na 21 dni przed planowanym śródrocznym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy umieszcza w dzienniku lekcyjnym zbiorowy formularz, do którego nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują przewidywane oceny niedostateczne.

## § 22

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 23

### Oceny bieżące (częstkowe) i klasyfikacyjne z przedmiotów

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i 5, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne lub roczne nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego najpóźniej na dwa dni przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

## § 24

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1,

Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się według skali określonej w ustępie 1, z tym, że dopuszcza się stosowanie za symbolem stopnia znaków:

- 1) „+” – oznaczającego podwyższenie oceny
- 2) „-” – oznaczającego obniżenie oceny

Znaku „+” nie stosuje się ze stopniem 6, zaś znaku „-”, ze stopniem 1. Żadnego z tych znaków nie stosuje się w przypadku wystawiania ocen rocznych.

Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej są co najmniej trzy oceny bieżące (częstkowe). Ocena klasyfikacyjna nie musi być średnią arytmetyczną stopni częstkowych.

Oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne wpisywane są do dziennika lekcyjnego. Oceny śródroczne mogą być wpisywane według następujących skrótów:

Ocena celująca – cel

Ocena bardzo dobra – bdb

Ocena dobra – db

Ocena dostateczna – dst

Ocena dopuszczająca – dop

Ocena niedostateczna – ndst

Oceny roczne wpisuje się pełną nazwą.

Do arkuszy ocen wpisywane są oceny w formie słownej, bez stosowania skrótów.

## § 25

1. Ustala się następujące ogólne kryteria do uzyskania poszczególnych stopni:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania z zajęć edukacyjnych w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

oraz

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

lub

c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,

oraz

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te są niewielkie,

oraz

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym,

oraz

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

oraz

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

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował elementarnych wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

oraz

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Szczegółowe kryteria dotyczące poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele prowadzący te zajęcia. Nie mogą być one sprzeczne z kryteriami podanymi w ust. 1.

## § 26

### Oceny z zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę:
  - 1) opinię innych nauczycieli o uczniu, przekazywane w formie uwag wpisywanych
  - 2) w dostępnym u wychowawcy „zeszycie uwag” oraz na posiedzeniach zespołów
  - 3) nauczycielskich,
  - 4) opinię uczniów danej klasy (reprezentowanych przez samorząd klasowy),
  - 5) samoocenę ucznia,
  - 6) respektowanie przez ucznia zasad zawartych w statucie szkoły,
  - 7) kryteria zawarte w ust. 4.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz
  - 2) bardzo dobre - bdb
  - 3) dobre - db
  - 4) poprawne - pop
  - 5) nieodpowiednie - ndp
  - 6) naganne – ng
4. Procedura wystawiania oceny zachowania:
  - 1) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy sporządza listę uczniów z proponowanymi ocenami zachowania i przedstawia ją nauczycielom uczącym w danej klasie oraz innym zainteresowanym nauczycielom w celu zaopiniowania,
  - 2) ustalając ocenę zachowania ucznia, wychowawca bierze pod uwagę także opinie organizacji uczniowskich oraz innych pracowników szkoły,
  - 3) oceniany uczeń ma prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu,
  - 4) przy wystawianiu rocznej oceny zachowania (podobnie jak przy wystawianiu ocen rocznych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych) bierze się pod uwagę osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym,
  - 5) wyjściową oceną do ustalania oceny zachowania jest ocena „poprawna”, stanowiąca o zachowaniu, do którego szkoła nie ma zastrzeżeń.
5. 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.
6. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
  - a) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:
    - wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły,

- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, bierze bardzo aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
- dba o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentuje,
- rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- nie pali papierosów i nie jest pod wpływem ani w posiadaniu innych używek na terenie szkoły,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne – ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza pięciu godzin i nie spóźnił się więcej niż 2 razy.

b) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe warunki:

- bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły,
- bierze udział w życiu klasy i szkoły,
- wykazuje się kulturą osobistą,
- dba o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentuje,
- nie pali papierosów i nie jest pod wpływem ani w posiadaniu innych używek na terenie szkoły,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne – ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza dziesięciu godzin i nie spóźnił się więcej niż 4 razy.

c) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- postępuje zgodnie ze Statutem Szkoły,
- bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
- nie pali papierosów i nie jest pod wpływem ani w posiadaniu innych używek na terenie szkoły,
- ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza dwudziestu godzin i nie spóźnił się więcej niż 6 razy.

d) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- spełnia wymagania Statutu Szkoły, dopuszczając się niewielkich uchybień,
- wykazuje bierną postawę wobec życia klasy i szkoły, ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze nie przekracza 30 godzin i nie spóźnił się więcej niż 8 razy.

e) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- regularnie narusza obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
- jest całkowicie bierny wobec społeczności szkolnej, jego kultura osobista budzi duże zastrzeżenia,
- nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników w nauce,
- nie uczestniczy systematycznie w zajęciach lekcyjnych, ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze mieści się w przedziale 30-50 godzin i nie spóźnił się więcej niż 10 razy.

f) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- regularnie i systematycznie narusza obowiązki ucznia zawarte w Statucie Szkoły,
- łamie, narusza normy współżycia społecznego,
- świadomie stwarza zagrożenia dla siebie i innych,
- nie wykazuje chęci poprawy dotychczasowego zachowania opuszcza szkołę,
- nagminnie spóźnia się lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia (powyżej 50 godzin)

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt. 9 i 10

8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem: uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrekcji szkoły, jeżeli uznają, że roczna ( semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

## § 27

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może być nie klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na zakończenie każdego okresu klasyfikacyjnego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły po konsultacji z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
3. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
4. Ustala się następujący tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych z powodu nieobecności ucznia i egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku ucznia realizującego indywidualny tok nauki:
  - a) uczeń lub rodzice występują z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o przyznanie egzaminu klasyfikacyjnego
  - b) dyrektor szkoły po konsultacji z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) ustala termin egzaminu klasyfikacyjnego
  - c) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wyznaczony jako egzaminator, na prośbę zainteresowanego ucznia informuje go o wymaganiach i zakresie materiału obowiązującego na egzaminie
  - d) egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych uczący w klasie, do której chodzi uczeń, w obecności, wyznaczonego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych przedmiotów edukacyjnych
  - e) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli obecnych podczas egzaminu klasyfikacyjnego z określeniem ich funkcji podczas egzaminu, termin egzaminu klasyfikacyjnego, treść zadań (ćwiczeń) egzaminacyjnych, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej za wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki i technologii informacyjnej, z którego egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych, przy czym:
  - a) formę egzaminu określa nauczyciel egzaminator, uwzględniając specyfikę przedmiotu, ograniczony czas odpowiedzi oraz różne sposoby sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia.
  - b) część pisemna egzaminu trwa 60 minut, podczas których uczeń, odpowiada na pytania, wykonuje ćwiczenia praktyczne lub rozwiązuje zadania.
  - c) w części ustnej losuje jeden z przygotowanych zestawów zawierający 3 pytania

- d) pytania do egzaminu przygotowuje powołany nauczyciel egzaminator na podstawie obowiązującego programu nauczania danego przedmiotu.
  - e) przygotowane zestawy pytań są odpowiednie dla przyjętej formy egzaminu, a w związku z tym pytania muszą odpowiadać różnemu stopniowi trudności, określone na podstawie szkolnych wymagań edukacyjnych
3. Jeżeli egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzony z materiału programowego drugiego półrocza danej klasy, a uczeń na koniec pierwszego półrocza uzyskał ocenę śródroczną niedostateczną (bądź nie był klasyfikowany), egzaminator przygotowuje pytania uwzględniające materiał pierwszego i drugiego półrocza.
  4. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel egzaminujący ustala ocenę stosownie do przyjętej skali ocen, przy czym:
    - a) w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego z materiału programowego pierwszego półrocza, ocena z egzaminu klasyfikacyjnego staje się oceną śródroczną.
    - b) w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego z zakresu materiału programowego z zakresu drugiego półrocza, w sytuacji kiedy uczeń z przedmiotu na pierwsze półrocze uzyskał ocenę niedostateczną, ocena z egzaminu klasyfikacyjnego staje się oceną roczną.
    - c) w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego z zakresu materiału programowego z zakresu drugiego półrocza, w sytuacji kiedy uczeń z przedmiotu na pierwsze półrocze uzyskał ocenę pozytywną, ocenę roczną dla ucznia ustala nauczyciel egzaminujący biorąc pod uwagę ocenę śródroczną i wynik egzaminu klasyfikacyjnego.

## **§ 28**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji;
  - b) termin egzaminu poprawkowego;
  - c) pytania egzaminacyjne;
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do egzaminu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. 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.

## § 29

### **Odwołanie od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - e) przedstawiciel Rady Rodziców

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy liceum**

#### **§ 30**

- 1) W liceum zatrudnia się nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami i według przepisów określonych prawem.

#### **§ 31**

1. Nauczyciele zatrudnieni w liceum obowiązani są:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez liceum,
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

#### **§ 32**

1. Nauczyciele są obowiązani do poszanowania godności osobistej każdego ucznia.
2. Do obowiązków nauczycieli liceum należy w szczególności:
  - 1) systematyczne i sumienne przygotowanie do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizowanie ich z uwzględnieniem zasad współczesnej dydaktyki, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,
  - 2) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania poprzez realizowanie przedmiotowego planu wynikowego wraz z kryteriami oceniania,
  - 3) przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
  - 4) terminowe wystawianie ocen semestralnych i rocznych.
  - 5) realizowanie szkolnego programu wychowawczego oraz szkolnego programu profilaktycznego,
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 7) aktywne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej,
  - 8) współpraca z rodzicami,
  - 9) doskonalenie kwalifikacji zawodowych.

#### **§ 33**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora liceum przewodniczący.
3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
  - 1) współpracę nauczycieli w wyborze programów nauczania i podręczników oraz uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania w obrębie tego samego przedmiotu i przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania wiadomości i umiejętności uczniów,
  - 3) ujednoczenie interpretacji przepisów prawa oświatowego,

- 4) wypracowanie metod ewaluacji nauczania poszczególnych przedmiotów oraz metod podnoszenia efektywności nauczania,
- 5) opracowywanie, opiniowanie i wdrażanie w szkole autorskich rozwiązań metodycznych i innowacji pedagogicznych,
- 6) doradztwo metodyczne, w szczególności dla początkujących nauczycieli,
- 7) współdziałanie w gromadzeniu i wykorzystaniu pomocy dydaktycznych,
- 8) współpracę w przygotowaniu oferty zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, poszerzających wiedzę i kompetencje uczniów oraz stymulujących ich wszechstronny rozwój.

### § 34

1. Wychowawca klasy koordynuje całokształt działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych liceum, skierowanych do uczniów.
2. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programu wychowawczego i programu profilaktycznego liceum,
  - 2) otaczanie uczniów indywidualną opieką,
  - 3) informowanie uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego o zasadach oceniania,
  - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) uczniów i współdziałanie z nimi w tworzeniu optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju ich dzieci (podopiecznych),
  - 5) informowanie rodziców oraz uczniów o ocenach i zagrożeniu oceną niedostateczną na miesiąc przed ostatecznym wystawieniem oceny półrocznej lub rocznej.
  - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie wychowawczej,
  - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym,
  - 8) ewaluacja wyników nauczania i wychowania oraz płynących z nich wniosków wraz z propozycjami dalszych oddziaływań wychowawczych i ich prezentowanie na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 9) inspirowanie uczniów do wszechstronnego rozwoju, planowanie z nimi klasowych i szkolnych przedsięwzięć oraz udzielanie im niezbędnej pomocy w realizacji wspólnych planów,
  - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczej i opiekuńczej.
  - 11) kształtowanie właściwych postaw wychowanków, odpowiedzialności za swoje postępowanie;
  - 12) inspirowanie działań integrujących zespół;
  - 13) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
3. Wychowawca klasy ma prawo i obowiązek dokonywania śródrocznej i końcoworocznej oceny zachowania swoich wychowanków, kierując się przy tym bezstronnością, sprawiedliwością i obiektywizmem w egzekwowaniu od wychowanków zachowania zgodnego z obowiązującym prawem szkolnym /Statutem Szkoły, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

### § 35

Pedagog szkolny jest nauczycielem, do którego obowiązków należy w szczególności:

- 1) działanie na rzecz wszechstronnego rozwoju uczniów,
- 2) wspieranie uczniów w trudnych dla nich sytuacjach szkolnych, domowych, społecznych,
- 3) współdziałanie z całym zespołem nauczycieli i wychowawców,
- 4) współpraca z rodzicami i opiekunami w rozwiązywaniu problemów uczniów,
- 5) koordynowanie profilaktyki uzależnień i profilaktyki zdrowotnej,
- 6) rozwiązywanie problemów związanych z niedostosowaniem społecznym,
- 7) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,

- 8) organizowanie potrzebującym uczniom pomocy materialnej,
- 9) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc uczniom i rodzicom lub opiekunom,
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji pracy pedagoga.

### **§ 36**

Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie księgozbioru oraz pomocy multimedialnych i ich ewidencjonowanie,
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

### **§ 37**

1. W liceum zatrudnia się pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania liceum oraz utrzymanie porządku w budynku szkolnym i w jego otoczeniu.
3. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia dyrektor liceum zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor liceum zgodnie z przepisami prawa.

## **Rozdział VI Uczniowie**

### **§ 38**

Uczniowie są przyjmowani do liceum po ukończeniu szkoły podstawowej.

### **§ 39**

Wszyscy uczniowie liceum są równi w swoich prawach i obowiązkach.

### **§ 40**

Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach i ich egzekwowaniu,
- 2) informacji związanych z funkcjonowaniem szkoły i prawem oświatowym,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym wolności i dobra innych osób,
- 5) ochrony swojej prywatności,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach wiedzy i umiejętności oraz w zajęciach rozwijających zainteresowania i zdolności,
- 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, nauczania indywidualnego w domu, jeżeli wymaga tego sytuacja losowa, na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami,

- 9) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny stanu wiedzy i umiejętności, wystawionej na podstawie znanych kryteriów,
- 10) powtórzenia danej klasy jeden raz w cyklu kształcenia,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy naukowych i księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa zawodowego oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 13) wpływania na życie liceum przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie liceum,
- 14) uczestniczenia i organizowania w uzgodnieniu z dyrektorem liceum imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie liceum.

#### **§ 41**

1. Uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy pisemnych sprawdzianów wiadomości, obejmujących większe partie materiału (prace klasowe). W ciągu dnia może się odbyć jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia trzy.
2. Wszystkie prace pisemne, w tym z języka polskiego oraz języków obcych winny być ocenione i okazane uczniom w ciągu 14 dni z wyłączeniem ferii
3. Dwa razy w semestrze uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć bez podania przyczyny. Jeśli zajęcia z danego przedmiotu odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo, uczeń ma prawo być do nich nieprzygotowany jeden raz w semestrze. Nie dotyczy to pisania zapowiedzianych prac klasowych oraz omawiania lektur.

#### **§ 42**

Uczniowie szczególnie uzdolnieni mogą realizować indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor liceum w oparciu o odrębne przepisy.

#### **§ 43**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) aktywnego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach szkolnych,
- 2) systematycznej pracy nad własnym rozwojem i przygotowaniem do spełniania roli świadomego i twórczego obywatela,
- 3) sumiennego wykonywania przydzielonych lub dobrowolnie przyjętych na siebie zadań,
- 4) dbania o mienie szkolne, własne i cudze oraz ład i porządek,
- 5) schludnego i stosownego ubierania się i zmieniania obuwia,
- 6) punktualnego przychodzenia do szkoły
- 7) dbania o dobre imię liceum,
- 8) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych ludzi,
- 9) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrekcji Szkoły,
- 10) chronienia własnego i cudzego życia i zdrowia,
- 11) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
- 12) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły (za wszelkie szkody na terenie szkoły odpowiada uczeń).
- 13) przestrzegania zakazu palenia papierosów, używania, propagowania i rozpowszechniania środków odurzających, picia alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwości na terenie liceum oraz na imprezach organizowanych przez szkołę,

- 14) przestrzegania zakazu używania na lekcjach telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych (dyktafon, kamera, aparat fotograficzny itp.), nagrywania lekcji i wykonywania fotografii bez zgody nauczyciela,
- 15) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 14 dni.

#### § 44

1. Uczniom przyznaje się nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce, sporcie, sukcesy w olimpiadach przedmiotowych i konkursach oraz za zaangażowanie w pracy społecznej.
2. Uczeń może być wyróżniony i nagrodzony także za wzorową frekwencje na zajęciach szkolnych, za wyjątkową pracowitość, za bezinteresowne niesienie pomocy szkole bądź obcym pomocy potrzebującym, za odwagę oraz za wyjątkową aktywność społeczną na rzecz środowiska szkolnego. Zespoły klasowe mogą być wyróżnione poprzez dofinansowanie imprez kulturalnych i turystycznych.
3. Nagrodami za dokonania są:
  - 1) list pochwalny dyrektora lub wychowawcy do rodziców (opiekunów),
  - 2) nagroda książkowa,
  - 3) dyplom uznania,
  - 4) nagroda rzeczowa,
  - 5) stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej.
4. Nagrody przyznawane są w oparciu o wewnętrzne regulaminy i inne przepisy prawa.
5. O przyznanie wyróżnienia lub nagrody dla ucznia mogą wnioskować wszyscy przedstawiciele społeczności szkolnej.
6. O przyznanej uczniowi nagrodzie lub wyróżnieniu informowani są rodzice (opiekunowie).

#### § 45

1. Za nieprzestrzeganie przepisów szkolnych, zawartych w Statucie uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora liceum,
  - 3) zawieszeniem przez dyrektora w prawie do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, oraz w wycieczkach i imprezach szkolnych,
  - 4) pozbawieniem przez dyrektora prawa do pełnienia funkcji szkolnych oraz reprezentowania liceum na zewnątrz,
  - 5) skreśleniem z listy uczniów.
2. Nie mogą być stosowane kary, które naruszają nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Od wymierzonej uczniowi kary przysługuje odwołanie. Odwołanie może złożyć uczeń lub jego rodzice lub prawni opiekunowie.
4. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje w ciągu 7 dni odwołanie do dyrektora liceum.
5. Po nałożeniu kary przez dyrektora liceum przysługuje prawo złożenia w ciągu 7 dni wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, a następnie prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty ukarania.
6. Dyrektor liceum może zawiesić wykonanie kary, jeśli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy klasy, nauczyciela lub samorządu uczniowskiego.

#### § 46

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora liceum do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku:

- 1) otrzymania po raz drugi najniższej oceny z zachowania (semestralnej lub rocznej),
  - 2) otrzymania w trakcie nauki szkolnej drugiej nagany,
  - 3) opuszczenia bez usprawiedliwienia ponad 50% godzin lekcyjnych w semestrze,
  - 4) popełnienia przestępstwa udowodnionego przez uprawniony organ,
  - 5) nieprzestrzegania statutowych obowiązków ucznia,
  - 6) palenia papierosów na terenie szkoły lub w czasie zajęć przez szkołę organizowanych,
  - 7) posiadania, rozprowadzania lub spożywania alkoholu,
  - 8) posiadania, rozprowadzania lub zażywania narkotyków i środków odurzających,
  - 9) zastraszania, wymuszania, stosowania przemocy fizycznej ,
  - 10) popełnienia kradzieży,
  - 11) umyślnego i celowego niszczenia mienia,
  - 12) popełnienia wykroczenia zagrażającego życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej,
  - 13) fałszowania dokumentów szkolnych,
  - 14) rażącego naruszenia powszechnie akceptowanych norm współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 15) nieprzestrzeganie regulaminu wycieczek szkolnych,
  - 16) nietolerancyjnego, rasistowskiego czy wulgarnego zachowania.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora liceum, podejmowanej na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku ukarania ucznia skreśleniem z listy uczniów stosuje się następujący tryb postępowania:
- 1) sporządzenie przez wychowawcę lub świadka zdarzenia notatki o popełnionym przez ucznia wykroczeniu,
  - 2) zwołanie za wiedzą i zgodą dyrektora liceum posiedzenia rady pedagogicznej i sporządzenie dokładnego protokołu z posiedzenia,
  - 3) umożliwienie uczniowi wskazania rzeczników obrony; z urzędu rzecznikami obrony są wychowawca i pedagog szkolny,
  - 4) wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące,
  - 5) rada pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy pedagogiczno – psychologicznej,
  - 6) na zakończenie posiedzenia rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy,
  - 7) dyrektor liceum przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie; opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora,
  - 8) decyzja o skreśleniu winna zawierać numer zgodny ze szkolnym rejestrem decyzji, datę wydania, oznaczenie strony, podstawę prawną ze wskazaniem na zapisy statutu, treść decyzji, faktyczne i prawne uzasadnienie decyzji, tryb odwoławczy,
  - 9) uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora liceum do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora liceum, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji,
  - 10) decyzję o skreśleniu pełnoletni uczniowie odbierają sami, a niepełnoletni poprzez rodziców lub opiekunów; w przypadku braku możliwości sprowadzenia rodziców pismo wysyła się pocztą – listem poleconym za potwierdzeniem odbioru,
  - 11) uczeń i jego rodzice lub opiekunowie mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem posiedzenia rady pedagogicznej w części dotyczącej zainteresowanych,

- 12) dyrektor liceum ma 7 dni na ustosunkowanie się do odwołania ucznia lub jego rodziców (opiekunów) i ponowne przeanalizowanie sprawy; zmiana decyzji musi nastąpić w drodze decyzji. Podtrzymanie decyzji oznacza konieczność przesłania całej dokumentacji do organu odwoławczego,
- 13) decyzja organu odwoławczego jest ostateczna: można ją zaskarżyć do Naczelnego Sądu Administracyjnego, który bada decyzję pod względem proceduralnym,
- 14) w trakcie całego postępowania odwoławczego, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, uczeń ma prawo chodzić do szkoły, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,
- 15) rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
  - a. konieczności ochrony zdrowia lub życia,
  - b. zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
  - c. ze względu na ważny interes społeczny,
  - d. ze względu na wyjątkowy interes strony,
- 16) od rygoru natychmiastowej wykonalności przysługuje odwołanie

## § 47

### Rozdział VII Zasady rekrutacji do liceum

Zasady przyjmowania uczniów:

1. Przyjęcie kandydatów odbywa się do końca sierpnia.
2. Kandydat może zostać przyjęty w ciągu roku szkolnego po uzupełnieniu materiału nauczania oraz wyrównaniu przez niego różnic programowych wynikających ze szkolnych planów nauczania.
3. Do liceum przyjmowani są kandydaci, którzy ukończyli szkołę podstawową i złożyli dokumenty:
  - a) podanie o przyjęcie do szkoły
  - b) oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie z egzaminu ośmioklasisty
  - c) 3 zdjęcia
  - d) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie;
4. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - a) podania o przyjęcie do szkoły
  - b) oryginału świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której odszedł
  - c) 3 zdjęć
  - d) zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie;
5. W przypadku różnic programowych wynikających ze szkolnych planów nauczania uczeń zobowiązany jest do ich wyrównania.

## § 48

### Rozdział VIII Rodzice

1. Podstawowymi obowiązkami rodziców (opiekunów) ucznia jest:
  - 1) zapewnienie realizowanie przez ich dzieci obowiązku nauki,
  - 2) zapewnienie systematycznego uczęszczania dzieci na zajęcia szkolne,
  - 3) stworzenie dzieciom warunków do nauki i rozwoju,

- 4) pozostawanie w systematycznym kontakcie ze szkołą, umożliwiającym monitorowanie postępów w nauce i rozwoju dzieci,
  - 5) wspieranie liceum w realizacji jego zadań.
2. Rodzice mają prawo kształtowania pracy liceum poprzez:
- 1) działalność w radach oddziałowych, radzie rodziców i radzie szkoły, o ile zostanie utworzona,
  - 2) zgłaszanie wniosków, inicjatyw i opinii do wszystkich organów liceum.
3. Rodzice mają prawo do pełnej informacji o działalności liceum, w szczególności w zakresie dotyczącym ich dzieci oraz do stałych kontaktów z dyrekcją, nauczycielami, pedagogiem szkolny

#### **§ 49**

### **Rozdział IX**

#### **Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły lub placówki.**

1. Środki finansowe szkoły pochodzą ze środków wniesionych przez uczniów oraz z opłat za dodatkowe kursy, szkolenia.
2. W szczególnych przypadkach chesne może być rozłożone na raty, o czym decyduje Dyrektor Szkoły, po analizie dokumentów przedstawionych przez ucznia.
3. W przypadku braku opłat Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów.

### **Rozdział X**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 50**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami „Liceum Ogólnokształcące”, ul. Kaleńska 3, 04-367 Warszawa”.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 51**

1. Osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji Mazowieckiego Kuratora Oświaty oraz uczniów i ich rodziców.
2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.

#### **§ 52**

Nadzór pedagogiczny nad Liceum Ogólnokształcącym po wpisie do ewidencji i nadaniu szkole uprawnień szkoły publicznej sprawuje Kuratorium Oświaty w Warszawie.

Warszawa, styczeń 2019r.