

STATUT
CXXXVI Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
dla Dzieci Słabowidzących nr 8
im. dr Zofii Galewskiej w Warszawie

Tekst jednolity wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Ośrodka nr 20/2023/2024 z dnia 30.08.2024 roku. Obowiązuje od 1.09.2024 roku.

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział I.

Informacje o liceum ogólnokształcącym

§ 1

1. CXXXVI Liceum Ogólnokształcące Specjalne, zwane dalej „liceum” funkcjonuje w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Słabowidzących nr 8 im. dr Zofii Galewskiej w Warszawie, zwanym dalej „ośrodkiem”, jest liceum ogólnokształcącym w rozumieniu Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 11 stycznia 2017, poz. 60 ze zm.).
2. Pełna nazwa liceum brzmi: CXXXVI Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Słabowidzących nr 8 im. dr Zofii Galewskiej.
3. Siedzibą liceum jest siedziba Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Słabowidzących nr 8 im. dr Zofii Galewskiej pod adresem: 00-448 Warszawa, ul. Koźmińska 7. W nazwie liceum umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwa szkolne oraz legitymacje szkolne, pomija się określenie „specjalne”.
4. Treść pieczęci urzędowej liceum brzmi następująco: ”CXXXVI Liceum Ogólnokształcące w Warszawie”.
5. Liceum jest jednostką budżetową Miasta Stołecznego Warszawy.
6. Organem prowadzącym liceum jest Biuro Edukacji Miasta Stołecznego Warszawy z siedzibą w Warszawie przy Placu Bankowym 3/5.
7. Organem nadzoru pedagogicznego liceum jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Liceum obejmuje swoją działalnością młodzież słabowidzącą, także z niepełnosprawnością sprzężoną.
9. (usunięty.)
10. Do liceum przyjmowani są absolwenci szkoły podstawowej, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych/pełnoletniego kandydata, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej oraz skierowanie Biura Edukacji m.st. Warszawy wydane na wniosek Starosty Powiatu właściwego dla miejsca zamieszkania (skierowanie dotyczy wyłącznie uczniów spoza Warszawy), którzy podejmują naukę w 4 letnim cyklu kształcenia.
11. (usunięty)

12. (usunięty)
13. Liceum o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
14. Liceum o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
15. Do liceum uczęszcza młodzież do ukończenia w danym roku szkolnym 24 roku życia.
16. Uczniowie kształcący się poza miejscem stałego zamieszkania mogą mieszkać w budynku internatu funkcjonującym w strukturze ośrodka.
17. Szczegółową organizację grup wychowawczych w określa statut ośrodka.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA LICEUM

Rozdział I

§ 2

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty, w szczególności:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) (usunięty)
 - 3) liceum z czteroletnim cyklem nauczania realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego; tworzy optymalne warunki do rozwoju intelektualnego, duchowego, emocjonalnego i fizycznego uczniów;
 - 4) rozwija w uczniach umiejętność efektywnego posługiwania się wzrokiem;
 - 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki;
 - 6) udziela uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 8) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 9) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 10) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Liceum umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, w tym celu organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa, a także współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Liceum naucza zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej, przede wszystkim tyflopedagogiki.

4. Integralnym elementem szkolnych planów nauczania w poszczególnych oddziałach są prowadzone z uczniami zajęcia rewalidacyjne.
5. Zajęciami rewalidacyjnymi organizowanymi dla uczniów liceum są w szczególności: usprawnianie widzenia, orientacja przestrzenna, nauka pisma Braille'a, zajęcia terapii pedagogicznej, zajęcia logopedyczne, zajęcia rehabilitacji podstawowej, gimnastyka korekcyjna.
6. Liceum realizuje cele i zadania w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej.
7. Liceum podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej, w szczególności przez:
 - a) rozbudzanie miłości do Ojczyzny oraz poszanowania tradycji i dziedzictwa kulturowego,
 - b) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - c) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) uczenie wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, z zachowaniem zasady nienaruszania dobra innych osób.
8. Liceum udziela uczniom pomocy psychologiczno -pedagogicznej
9. Liceum wspiera uczniów, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc, w tym również pomoc materialna.
10. Liceum może podejmować współpracę z organizacjami i stowarzyszeniami w celu realizacji zadań statutowych.

§ 3

1. W liceum realizuje się zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i ich potrzeb psychofizycznych oraz środowiskowych.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w liceum sprawują:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych – nauczyciele zgodnie z planem lekcji;
 - 2) podczas zajęć pozalekcyjnych – nauczyciele, wychowawcy, opiekunowie, którym dyrektor zlecił prowadzenie tych zajęć lub którzy z własnej inicjatywy zorganizowali lub wydali zgodę na takie zajęcia;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły, wycieczek naukowych, imprez kulturalnooświatowych – opiekunowie grup;
 - 4) podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami - nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycielskich.
3. Drogi ewakuacyjne w budynku są oznaczone. Niebezpieczne miejsca oznacza się zgodnie z zasadami tyflotechniki.
4. W razie wypadku na zajęciach lub w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, nauczyciel:
 - 1) zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi;
 - 2) natychmiast zawiadamia o zaistniałym wypadku dyrektora szkoły lub inną osobę pełniącą funkcję kierowniczą, a w przypadku prowadzenia zajęć – nauczyciel prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali lekcyjnej, a sam zajmuje się poszkodowanym;

- 3) jeżeli przyczyna wypadku zawiązana jest z niesprawnością techniczną obiektu szkolnego, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin;
- 4) jeżeli wypadek miał miejsce w czasie wycieczki szkolnej wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie;
- 5) szczegółowe procedury postępowania podczas wypadków oraz w czasie innych zagrożeń i sytuacji konfliktowych określają odrębne procedury obowiązujące w liceum i ośrodku.

DZIAŁ III ORGANIZACJA PRACY LICEUM

Rozdział I.

Postanowienia ogólne

§ 4

Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.

1. Liczba uczniów w oddziale wynosi:
 - 1) w oddziałach dla uczniów słabowidzących i niewidomych – nie więcej niż 10;
 - 2) w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 6.
1. Podczas niektórych zajęć, w celu zapewnienia specjalnych warunków nauki lub ze względów bezpieczeństwa, za zgodą organu prowadzącego oddział klasowy może być podzielony na grupy. Liczba uczniów w grupie nie może być mniejsza niż 5.
2. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny liceum tworzą spójną całość; uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej, a ich realizacja jest zadaniem każdego nauczyciela liceum.
3. Podstawową formą pracy liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz zajęcia rewalidacyjne
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, przy zachowaniu sumarycznego czasu tych zajęć przewidzianego w rozkładzie tygodniowym.
5. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 10 minut z wyjątkiem przerwy po pierwszej lekcji, trwającej 5 minut. Jedna przerwa powinna być dłuższa i trwać co najmniej 15 minut.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny ośrodka opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
8. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora ośrodka na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
9. Część zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych może być przeprowadzona poza systemem klasowo-lekcyjnym oraz w grupach międzyoddziałowych lub w czasie wycieczek i wyjazdów.
10. Działalność statutowa liceum umożliwia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych,

w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym

11. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału 2-4 przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, realizowane w zakresie rozszerzonym w klasach o trzyletnim cyklu nauczania.
12. Dyrektor wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału 2-3 przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, realizowane w zakresie rozszerzonym w klasach o czteroletnim cyklu nauczania.
13. Dyrektor wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału jeden spośród przedmiotów: filozofia, plastyka, muzyka, który będzie realizowany obowiązkowo w klasie I liceum o czteroletnim cyklu nauczania.
14. Nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
15. Nauczanie języków obcych w liceum może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
16. Liczba uczniów w zespole międzyoddziałowym, o którym mowa w ust. 2 i ust. 3 powinna odpowiadać liczbie uczniów w oddziale klasowym określonej w § 4 ust. 1 Statutu.
17. (usunięty).
18. (usunięty).
19. (usunięty)
20. (usunięty)

Rozdział II

Nauczanie indywidualne

§ 5

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły lub naukę w zespole klasowym obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor na wniosek rodziców/ prawnych opiekunów ucznia/pełnoletniego ucznia w oparciu o orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja indywidualnego nauczania:
 - 1) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele szkoły, którym dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
 - 3) Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
 - 4) Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem określają odrębne przepisy.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.

6. Dyrektor liceum w porozumieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodzica ucznia/pełnoletniego ucznia może umożliwić uczniowi realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami (zapewniającym wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem), uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor uwzględniając jego aktualny stan zdrowia oraz obserwację nauczycieli dotyczącą jego funkcjonowania, może umożliwić udział w życiu szkoły, w szczególności w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

Rozdział III

Wydłużenie etapu edukacyjnego

§ 6

1. Uczniowi liceum, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki w liceum o rok.
2. Osobami upoważnionymi do złożenia wniosku o przedłużenie okresu nauki są:
 - 1) rodzice/ opiekunowie prawni ucznia;
 - 2) pełnoletni uczeń;
 - 3) wychowawca klasy.
3. W przypadku zgłoszenia wniosku przez wychowawcę klasy konieczna jest pisemna zgoda rodziców ucznia/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia.
4. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje, w drodze uchwały, rada pedagogiczna. na podstawie analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia, dokonanej przez zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki.
5. Uczeń, który ma wydłużony okres nauki nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego w danym roku szkolnym.
6. Szczegółowe uregulowania odnośnie wydłużenia etapu edukacyjnego uczniowi niepełnosprawnemu zawierają odrębne przepisy.

Rozdział IV

Indywidualny program i indywidualny tok nauki

§ 7

1. Liceum umożliwia realizację indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki (IPN) kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki (ITN) kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku

lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

4. Uczeń ubiegający się o IPN lub ITN powinien wykazać się wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
5. Zezwolenie na IPN lub ITN może być udzielone przez dyrektora na wniosek ucznia, rodziców/pełnoprawnych opiekunów, wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po klasyfikacji śródrocznej.
6. Dyrektor zezwala na indywidualny program lub tok nauki na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
7. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego ITN lub IPN odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym, że klasyfikacja ucznia realizującego ITN odbywa się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
8. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.

Rozdział V

§ 8

Organizowanie i udzielanie w pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Dyrektor organizuje w szkole udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Braku zgody rodzica na świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego dziecku musi mieć formę pisemną.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
 - 1) Nauczyciele i specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się;
 - b) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - c) szczególnych uzdolnień,
 - 2) Nauczyciele i specjaliści wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wszystkim uczniom:
 - a) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego posiadającym orzeczenie

- o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- b) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - c) nieposiadającym orzeczenia lub opinii – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniami i przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów i polega ona w szczególności na:
- a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - b) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - c) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
7. Ponadto pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana może być w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d) warsztatów;
 - e) porad i konsultacji dla uczniów udzielanych przez specjalistów zatrudnionych w szkole, w ustalonych godzinach;
 - f) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - g) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - h) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w: rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, poprzez organizowanie:
- 1) spotkań rodziców z nauczycielami po wcześniejszym uzgodnieniu terminu,
 - 2) porad i konsultacji dla rodziców prowadzonych przez specjalistów zatrudnionych w szkole w ustalonych terminach,
 - 3) warsztatów i szkoleń dla rodziców,
 - 4) warsztatów i szkoleń dla nauczycieli zgodnie z planem doskonalenia zawodowego oraz porad i konsultacji, w godzinach pracy specjalistów.

Rozdział VI

Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz wielofunkcyjna ocena poziomu funkcjonowania ucznia

§ 9

1. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) opracowywany jest dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Program opracowuje zespół diagnostyczny, który tworzą nauczyciele przedmiotów,

nauczyciele rewalidacji, specjaliści, wychowawcy grup świetlicy i internatu prowadzący zajęcia z uczniem.

3. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń;
 - 2) przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej – na wniosek dyrektora;
 - 3) pomoc nauczyciela – na wniosek dyrektora;
 - 4) inne osoby – na wniosek lub za zgodą rodzica albo pełnoletniego ucznia.
4. Zespół opracowuje program po dokonaniu Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU), uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowuje się w terminie:
 - 1) do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole podstawowej;
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowywany jest na okres nie dłuższy niż etap edukacyjny.
7. Koordynatorem zespołu jest wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez dyrektora.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - 1) zwołanie, w porozumieniu z dyrektorem, zebrania zespołu dla uczniów w powierzonej klasie w terminach ustalonych prawem;
 - 2) poinformowanie rodziców/pełnoletniego ucznia o terminie spotkania zespołu;
 - 3) przygotowanie spotkania zespołu – organizacyjnie i merytorycznie (zbiera i porządkuje uzyskane od nauczycieli przedmiotów i nauczycieli specjalistów informacje diagnostyczne niezbędne do opracowania WOPFU i IPET-u);
 - 4) przewodniczenie pracy zespołu;
 - 5) prowadzenie dokumentacji spotkań zespołu (pisze protokoły zebrań, redaguje WOPFU i IPET);
 - 6) przedłożenie dyrektorowi WOPFU i IPET-u opracowanego dla każdego z uczniów swojej klasy;
 - 7) przekazanie rodzicom ucznia/pełnoletniemu uczniowi zatwierdzonego przez dyrektora WOPFU i IPET-u z wykazem zajęć przydzielonych uczniowi w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na dany rok szkolny;
 - 8) przekazywanie rodzicom ucznia/pełnoletniemu uczniowi ogólnych informacji dotyczących realizacji zajęć przydzielonych uczniowi w IPET w danym roku szkolnym (zebrania rodziców, dni otwarte, indywidualne spotkania), w razie potrzeby kontaktowanie ich z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) monitorowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym realizacji zajęć przydzielonych uczniowi. Zgłaszanie dyrektorowi ewentualnych problemów i wniosków. Udział w opracowywaniu planu zajęć przydzielonych uczniowi i informowanie rodziców o ewentualnych zmianach.
3. Zespół dokonuje okresowej Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania

ucznia (WOPFU) w zależności od potrzeb, co najmniej dwa razy w roku szkolnym oraz dokonuje modyfikacji IPET-u, jeśli jest taka potrzeba.

2. Wielospecjalistyczna Ocena Poziomu Funkcjonowania Ucznia opracowywana przez zespół diagnostyczny uwzględnia w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów;
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

§30.1. Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny opracowany przez zespół zawiera w szczególności:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz współpraca ośrodka z rodzicami w zakresie edukacji, wychowania i przygotowywania ucznia do samodzielności;
- 5) przydzielone zajęcia rewalidacyjne;
- 6) zajęcia z doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i wyborem zawodu;
- 7) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 8) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia;
- 9) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

Rozdział VII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 10

1. W celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez szkolnych doradców zawodowych i realizowanych we współpracy z wychowawcami i innymi specjalistami.

3. Działania szkolnych doradców zawodowych zmierzają do stworzenia takich działań, które zapewniają uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, kompetencji, zainteresowań i predyspozycji oraz kształtują umiejętność radzenia sobie z odnalezieniem się na rynku pracy.
4. Szkolni doradcy zawodowi opracowują plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny zawierający tematykę zajęć oraz ich wymiar czasowy.
5. System uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i jest spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz z zakresem doradztwa zawodowego przewidzianego w programie nauczania.

Rozdział VIII

Wolontariat

§ 11

1. Liceum organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolny Klub Wolontariatu, zwany dalej „klubem” oraz doraźne akcje o charakterze wolontaryjnym, w których biorą udział wszyscy chętni uczniowie.
 - 1) Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
 - 2) Cele i zadania z zakresu wolontariatu liceum realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
 - 3) Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.
 - 4) Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez liceum wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
 - 5) Pracą klubu kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.

Rozdział IX

Biblioteka szkolna

§12

Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) inni pracownicy liceum;
 - 4) rodzice uczniów.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia

użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

3. Biblioteka tworzy warunki do:

- 1) korzystania z zasobów informacji tekstowej i audiowizualnej przez osoby słabowidzące z wykorzystaniem specjalistycznego sprzętu i oprogramowania;
- 2) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
- 3) tworzenia i pogłębiania nawyków czytania i uczenia się;
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów.

4. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć liceum tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

5. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych oraz podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 3) kształtowanie ich kultury czytelniczej i potrzeb kulturalnych;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji dopuszczonych do użytku w liceum programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach współpracy, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

7. Zadania nauczyciela bibliotekarza zostały opisane w §22.

8. Szczegółowe warunki i zasady organizacji biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki szkolnej.

Rozdział X
Działalność innowacyjna liceum
§ 13

Liceum z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.

1. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy liceum.
2. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
5. Innowacja, o której mowa w ust. 4 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący liceum pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
8. Autorzy/autor innowacji zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
9. Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w liceum, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział XI
**Organizacja współdziałania liceum z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży**
§ 14

Formy i zakres współdziałania liceum z poradniami i innymi instytucjami obejmują w szczególności:

1. kierowanie (w porozumieniu z rodzicami) uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
2. kierowanie (w porozumieniu z rodzicami) uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
3. udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
4. organizowanie szkoleń rad pedagogicznych, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
5. indywidualne konsultacje pedagoga, psychologa, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami instytucji wspierających opiekę i wychowanie;
6. współpracę w tworzeniu i ewaluacji Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;

7. współpracę w zakresie udzielania pomocy socjalnej,
8. wystawianie opinii, zaświadczeń,
9. bieżące kontakty telefoniczne i osobiste w sprawach uczniów objętych opieką kuratora i uczniów z rodzin zastępczych.

Rozdział XII

Organizacja i formy współdziałania liceum z rodzicami/ opiekunami prawnymi uczniów

§ 15

Szkoła współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki, rewalidacji i profilaktyki w szczególności poprzez:

1. przekazywanie informacji o funkcjonowaniu ucznia w szkole (drogą telefoniczną, e-mailową, osobiście, przez e-dziennik);
2. organizowanie dni otwartych w celu umożliwienia kontaktu z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów, nauczycielami zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych;
3. organizowanie zebrań klasowych rodziców (między dniami otwartymi), w zależności od ustaleń rodziców uczniów danej klasy;
4. indywidualne konsultacje z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
5. zaznajamianie rodziców/opiekunów prawnych uczniów z przepisami wewnątrzszkolnymi;
6. respektowanie stanowiska rodziców/opiekunów prawnych w sprawach dotyczących uczestnictwa ich dzieci w zajęciach religii, wychowania do życia oraz zajęciach specjalistycznych organizowanych na terenie szkoły;
7. organizowanie prelekcji, warsztatów, spotkań dla rodziców/opiekunów prawnych zgodnie z rozpoznanymi potrzebami;
8. współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w organizowaniu imprez szkolnych, wycieczek, konkursów;
9. współpracę z radą rodziców.

Rozdział XII a

Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia stacjonarnego funkcjonowania Ośrodka

§ 15a

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia/uczniów, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora Ośrodka w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców uczniów o sposobie realizacji zajęć.
 2. Wyboru platform edukacyjnych, które są wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia oraz komunikacji nauczycieli z uczniami i rodzicami dokonuje Dyrektor Ośrodka we współpracy z nauczycielami.
 3. Za zapewnienie odpowiednich warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki na odległość odpowiada Dyrektor ośrodka, który współpracuje w tym zakresie z nauczycielami informatyki i Administratorem Szkolnej Sieci Informatycznej.
- Nauczyciele prowadzący zajęcia w formie on- line zobowiązali się do ochrony prywatności ucznia,

w szczególności jego wizerunku min. poprzez uniemożliwienie dostępu do monitora (gdy uczniowie mogą mieć włączone kamery) osobom postronnym.

4. Nauczyciele na platformach internetowych mogą: prowadzić lekcje online w czasie rzeczywistym, zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcji, zamieszczać zadania, ćwiczenia, karty pracy i inne materiały edukacyjne dla uczniów, zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;

5. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

- 1) prowadzenie zajęć online;
- 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
- 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 4) prowadzenie wideokonferencji/webinariów;
- 5) prowadzenie korespondencji emailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- 6) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
- 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia.

7. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

- 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (komputer, tablet, smartfon, dostęp do internetu) oraz przekazuje zgromadzone informacje Dyrektorowi Szkoły;
- 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma możliwości technicznych uczestniczenia w zajęciach, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich dostarczenia do sekretariatu skąd odbiera je uczeń lub jego rodzic;
- 3) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.

8. Rodzic ucznia nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do Dyrektora Ośrodka o jego użyczenie.

§ 15 b

Formy współpracy Dyrektora Ośrodka z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor Ośrodka.
2. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O problemach zgłaszanych przez rodziców i uczniów awiadamia Dyrektora Ośrodka.
3. Nauczyciele zobowiązani są do regularnego kontaktu z Dyrektorem Ośrodka i innymi nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za

pomocą wskazanej przez Dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się.

§ 15 c

Organizacja pracy zdalnej nauczycieli.

1. Nauczyciele są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją klasą na uzgodnionym portalu/platformie. Harmonogram rozkładu zajęć ustala się z tygodniowym wyprzedzeniem i podaje do wiadomości uczniom i rodzicom.

2. Nauczyciele planują swoje zajęcia z uczniami dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno- - terapeutycznych z zachowaniem zasad:

1) z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

2) łączenie przemienne zajęć z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

3) uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.

3. Nauczyciele specjaliści (psycholodzy i pedagodzy) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia online.

4. Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w wyznaczonych godzinach za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to w szczególności udostępnianie zasobów biblioteki i udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli w zakresie wskazywania literatury przedmiotu.

5. Nauczyciele świetlicy si wychowawcy grup wychowawczych (internatu) są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w wyznaczonych godzinach. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie wsparcia uczniów, rozpowszechniania ciekawych gier, form spędzania wolnego czasu do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu uczniów w domu.

§ 15 d

Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.

1. Doboru treści nauczania należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych oddziałach oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.

2. Nauczyciel, planując treści nauczania, jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3. Treści edukacyjne i zadania do wykonania przez uczniów powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia

§ 15 e.

Ocenianie uczniów w okresie nauki na odległość.

1. Ocenianie bieżące polega na wystawianiu ocen zgodnie z przyjętą skalą ocen w liceum za:

1) odpowiedzi ustne w trakcie wideokonferencji lub rozmów telefonicznych;

2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;

- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online;
 - 4) wykonanych przez ucznia zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych emailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
 - 5) testy online udostępnione na wybranej platformie.
2. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do internetu oraz jego jakość, dostępne urządzenia do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do internetu lub ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób np. w formie papierowej
4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
5. Rodzice oraz uczniowie są informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość np. e -maile, telefon.
6. Uczniowie otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

§ 15 f

Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania.

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.
2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie uczestniczenia w wideokonferencji, aktywności ucznia lub wykonywanych przez niego zadań.

§ 15 g

Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.

1. Rodzic dziecka ma obowiązek kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak odpowiedzi na wiadomości od nauczycieli itp.).
2. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciele specjaliści/wychowawcy świetlicy i grup internatowych rozpoznają aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie ucznia w ośrodku i środowisku lokalnym.

Rozdział XIII

Wychowawcy oddziałów

§ 16

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) w zakresie zadań ogólnych:
 - a) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - b) poznanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego, w szczególności sytuacji okulistycznej;
- 2) w zakresie działań wychowawczych:
 - a) opracowanie planu godzin wychowawczych na dany rok szkolny w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
 - b) prowadzenie zajęć wychowawczych z klasą w oparciu o wyżej wymieniony plan, w czasie godzin wychowawczych, wycieczek, imprez klasowych i szkolnych;
 - c) rozwiązywanie problemów wychowawczych we współpracy z innymi nauczycielami i z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów, ewentualnie podmiotami zewnętrznymi (w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami uczniów);
 - d) zwoływanie zespołów wychowawczych;
- 3) w zakresie oceniania zachowania uczniów:
 - a) informowanie na początku każdego roku szkolnego o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, w tym warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - b) ocenianie zachowania uczniów poprzez rozpoznawanie stopnia respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w dziale VII niniejszego statutu „Wewnątrzszkolny System Oceniania”
 - c) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału, w tym nauczycieli rewalidacji, wychowawców internatu - dla wychowanków internatu oraz ocenianych uczniów;
- 4) w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami i dokumentowanie jej;
 - b) koordynowanie prac zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) opracowanie i redagowanie IPET-u i jego ewaluacji oraz WOPFU - we współpracy z pozostałymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem i z uwzględnieniem uzyskanych od nich informacji, dotyczących funkcjonowania ucznia;
 - d) informowanie nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem, o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - e) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej (we współpracy z innymi nauczycielami, w szczególności z nauczycielami rewalidacji lub z nauczycielami przedmiotów, psychologiem, pedagogiem, nauczycielami rewalidacji, wychowawcami świetlicy i internatu (dotyczy wychowanków internatu));
 - f) wnioskowanie o wydłużenie etapu edukacyjnego ucznia.
- 5) w zakresie współdziałania z rodzicami:
 - a) organizowanie zebrań klasowych (między dniami otwartymi), w zależności od ustaleń rodziców uczniów danej klasy;
 - b) informowanie rodziców, na początku każdego roku szkolnego, o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż

- przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- c) informowanie rodziców/opiekunów pranych o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów (kontakt indywidualny, telefoniczny, mailowy);
 - d) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - e) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi,
 - f) informowanie rodziców/ opiekunów prawnych o terminach spotkań zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - g) przekazywanie rodzicom WOPFU i IPET-u ucznia oraz omówienie ich;
 - h) informowanie rodziców ucznia o zmianie planu zajęć, w szczególności zajęć rewalidacyjnych;
 - i) włączanie rodziców w życie klasy, szkoły, ośrodka;
- 6) w zakresie działań organizacyjnych:
- a) prowadzenie dokumentacji klasy, szczególnie dziennika zajęć;
 - b) zakładanie i prowadzenie arkusza ocen;
 - c) wypisywanie świadectw;
 - d) monitorowanie frekwencji, usprawiedliwianie nieobecności;
 - e) prowadzenie dokumentacji udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szczególności: protokoły zebrań zespołu, uzupełnianie teczki ucznia (IPET, WOPFU, diagnozy funkcjonalne, ewaluacja zajęć rewalidacyjnych);
 - f) monitorowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów z poszczególnych przedmiotów;
 - g) opracowywanie opinii o uczniu - na wniosek uprawnionych podmiotów zewnętrznych, rodzica ucznia lub współpraca z pedagogiem szkolnym w przygotowaniu w.w. opinii;
 - h) wnioskowanie o udzielenie uczniowi pomocy materialnej.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania online nauczycieli, szczególnie w celu uzgodnienia tygodniowych zakresów treści nauczania i monitorowania ilości zadań przekazywanych uczniom oraz ustalenia rocznej oceny zachowania.

Rozdział XIV

Nauczyciele i inni pracownicy liceum

§ 17

1. W liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników liceum określają odrębne przepisy.
3. Wszyscy pracownicy liceum są odpowiedzialni za zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz warunków do prawidłowego rozwoju fizycznego i psychicznego, poprzez rzetelne wypełnianie swoich obowiązków służbowych oraz wzajemną współpracę na rzecz uczniów.
4. Pracownicy liceum zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania regulaminu pracy;

- 2) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych;
 - 3) niezwłocznego zgłaszania bezpośrednio przełożonemu lub dyrektorowi zauważonych sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa w szkole;
 - 4) przestrzegania zasad ochrony danych osobowych (szczegóły ochrony danych osobowych regulują odrębne przepisy);
 - 5) dbania o dobro szkoły, chronienia jej mienia oraz zachowywania w tajemnicy informacji, których ujawnianie mogłoby narazić liceum na straty;
 - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - 7) dbania o ład i porządek oraz estetyczny wygląd miejsca pracy.
5. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są:
- 1) nauczyciele przedmiotów;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne, w tym:
 - a) terapię widzenia,
 - b) orientację przestrzenną i naukę samodzielnego bezpiecznego poruszania się,
 - c) naukę pisma Brail'a
 - d) rehabilitację podstawową,
 - e) gimnastykę korekcyjną
 - f) terapię pedagogiczną,
 - g) logopedię,
 - 5) nauczyciel bibliotekarz;
 - 6) w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych, w liceum mogą być zatrudnieni inni specjaliści.

Rozdział XV

Nauczyciele liceum

§ 18

1. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel dąży do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
3. Do podstawowych zadań nauczycieli należą:
 - 1) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów; prowadzenie zajęć wyłącznie w warunkach zapewniających uczniom bezpieczeństwo, w tym każdorazowe kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa, opracowanie i wyeksponowanie regulaminów pracowni przedmiotowych oraz zapoznanie z nimi uczniów liceum;
 - 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego i towarzyszącym

mu zajęciom rewalidacyjnym;

- 3) realizowanie przyjętych w liceum i ośrodku planów i programów pracy dydaktycznej, wychowawczej i rewalidacyjnej oraz stosowanie zasad pedagogiki specjalnej w tym tyflopedagogiki;
 - 4) uwzględnianie, w czasie prowadzonych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych i opiekuńczych, zaleceń zawartych w IPET-ach uczniów;
 - 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) dobór pomocy dydaktycznych zgodnie z zasadami tyflopedagogiki; dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 8) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 9) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej poprzez udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, udział w pozaszkolnych formach doskonalenia oraz poprzez samokształcenie;
 - 11) zapoznawanie się z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa obowiązującymi w oświacie, aktami prawnymi, procedurami i regulaminami obowiązującymi w ośrodku i przestrzeganie ich;
 - 12) aktywne uczestniczenie w pracach i zebraniach: Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej postanowień zgodnie z zapisami Regulaminu Rady Pedagogicznej; zespołów przedmiotowych nauczycieli, zespołów ds. udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zespołów wychowawczych;
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
 5. Nauczyciele liceum współpracują ze sobą oraz z innymi pracownikami liceum i ośrodka w realizacji podstawowych zadań liceum, w szczególności dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych
 6. 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.
 7. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu przedmiotowego.
 8. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) pracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
 - 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.
9. Wymiar czasu pracy instruktora rehabilitacji widzenia, nauczyciela orientacji przestrzennej, logopedy i innych specjalistów określają odrębne przepisy.

Rozdział XVI

Nauczyciele przedmiotów

§ 19

1. Do podstawowych zadań nauczycieli przedmiotów należą w szczególności:
- 1) planowanie i realizacja zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i rewalidacyjnych oraz innych pozalekcyjnych zgodnie z podstawą programową, programem wychowawczo – profilaktycznym liceum oraz z indywidualnymi programami terapeutycznymi, programami grup i kół zainteresowań;
 - 2) ocenianie osiągnięć dydaktycznych uczniów zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania i Przedmiotowym Systemem Oceniania
 - 3) indywidualizacja stosowanych form i metod nauczania;
 - 4) systematyczne, zgodne z harmonogramem, pełnienie dyżurów międzylekcyjnych;
 - 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także dokumentowanie tych obserwacji;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, w tym uczniom wybitnie zdolnym oraz z trudnościami edukacyjnymi i rozwojowymi w trakcie bieżącej pracy dydaktyczno - wychowawczej.
 - 7) współpraca z innymi nauczycielami, psychologiem szkolnym, pedagogiem szkolnym wychowawcami i specjalistami w celu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i rewalidacyjnych;
 - 8) informowanie i współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie prowadzonych zajęć; udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych i rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

Rozdział XVII

Pedagog i psycholog szkolny

§ 20

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
2. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w liceum;
3. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym prowadzenie zajęć w oddziałach klasowych;
4. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
5. udział w zespołach wychowawczych oraz zespołach ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6. prowadzenie indywidualnych zajęć usprawniających funkcjonowanie emocjonalne i społeczne uczniów;
7. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. udzielanie nauczycielom i rodzicom wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów;
9. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i ich rodzin;
10. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej w środowisku szkolnym, i pozaszkolnym ucznia;
11. wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
12. wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
13. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
14. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

Rozdział XVIII

Nauczyciele prowadzący zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne

§ 2I

Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne należy:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2. rozpoznawanie przyczyn trudności edukacyjnych, funkcjonalnych, rozwojowych uczniów;
3. informowanie wychowawcy klasy o konieczności objęcia ucznia określonymi zajęciami rewalidacyjnymi lub określoną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4. przeprowadzanie diagnoz funkcjonalnych uczniów;
5. prowadzenie zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych indywidualnych i grupowych w oparciu o opracowane indywidualne lub grupowe programy zajęć na okres na jaki uczeń objęty jest tymi zajęciami;
6. monitorowanie efektów oddziaływań rewalidacyjnych i specjalistycznych, ewaluacja osiągniętych efektów i uwzględnianie wniosków w dalszej pracy z uczniem/uczniami;
7. aktywne uczestniczenie w pracy zespołów ds. udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpraca z wychowawcą klasy w opracowaniu i ewaluacji okresowej IPETU – ów oraz WOPFU;
8. podejmowanie działań profilaktycznych we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów i innymi nauczycielami;
9. wspieranie innych nauczycieli w udzielaniu uczniom liceum pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
10. prowadzenie szkoleń rady pedagogicznej i rodziców uczniów w zakresie zgodnym z prowadzonymi zajęciami, jeśli zajdzie taka potrzeba;

11. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, w szczególności: dziennika zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych, diagnoz ucznia, programów zajęć, ewaluacji z wnioskami oraz przekazanie ich do teczek uczniów;
12. współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie prowadzonych zajęć; informowanie o postępach i problemach, instruowanie do ewentualnych ćwiczeń domu, udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów.

Rozdział XIX
Nauczyciel bibliotekarz
§ 22

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
2. udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
3. poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
4. konserwacja zbiorów;
5. inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
6. prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
7. udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego liceum;
8. rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
9. wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
10. prowadzenie dokumentacji pracy Nauczyciele liceum tworzą zespoły: wychowawcze, przedmiotowe, zadaniowe stałe i doraźne.

Rozdział XX
Zespoły nauczycieli
§ 23

1. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora lub wyłoniony przez zespół.
2. Zespół przedmiotowy ma za zadanie:
 - 1) uzgadnianie decyzji w sprawie wyborów programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli do uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, w tym indywidualizacji form i metod pracy dydaktycznej;
 - 3) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania (Przedmiotowe Zasady Oceniania) oraz sposobów badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli w zakresie danego przedmiotu/grupy przedmiotów;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 6) wspólne przygotowanie w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 7) opracowanie planu pracy na każdy rok szkolny i złożenie sprawozdania z realizacji tego planu.

3. W sprawach związanych z organizacją i udzieleniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej powołuje się zespoły nauczycieli ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szczegółowe zadania zespołów wychowawczych i zadaniowych regulują odrębne przepisy.

Dział V
Organy liceum
§ 24

1. Organami liceum są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. W liceum może zostać powołana rada liceum.

Rozdział I
Dyrektor liceum
§ 25

1. Do zadań i kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością liceum i reprezentowanie go na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działanie prozdrowotne oraz różne formy wspomagania uczniów słabowidzących;
 - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym;
 - 5) podejmowanie decyzji o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników;
 - 6) organizowanie i przeprowadzanie egzaminów w liceum;
 - 7) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 8) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień zewnętrznych nauczycieli i pozostałych pracowników liceum;
 - 9) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów liceum, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 10) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 11) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, indywidualnego nauczania, dla uczniów posiadających orzeczenia w tym zakresie;
 - 12) udzielanie zezwoleń uczniom na indywidualny program lub tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 13) powoływanie komisji stypendialnej i przyznawanie stypendiów za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;

- 14) wnioskowanie do Prezydenta m.st. Warszawy o przyznanie uczniom świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
- 15) tworzenie warunków do działania w liceum: wolontariuszy, instytucji i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej liceum.
2. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
3. Dyrektor odpowiada w szczególności za:
- 1) poziom uzyskiwanych przez uczniów liceum wyników nauczania;
 - 2) efektywne prowadzenie procesu rewalidacji;
 - 3) zgodność funkcjonowania liceum z przepisami prawa i niniejszego statutu;
 - 4) bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie liceum i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) pieczęcie i druki ścisłego zarachowania;
 - 7) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych określonych w planie finansowym liceum.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

Rozdział II

Rada pedagogiczna

§ 26

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy liceum;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w liceum;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia zmian do statutu liceum;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia jakości pracy liceum;
3. Rada pedagogiczna wydaje opinie, w szczególności w sprawach:
 - 1) utworzenia stanowiska wicedyrektora;
 - 2) wniosków dyrektora w sprawie nagród i innych wyróżnień zewnętrznych dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum;
 - 3) organizacji pracy liceum, w tym w sprawie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 4) projektu planu finansowego liceum;

- 5) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych;
 - 6) wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w ośrodku.
4. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

Rozdział III

Samorząd uczniowski

§ 27

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum.
2. Samorząd uczniowski liceum może wraz z samorządem uczniowskim szkół: podstawowej i branżowej, funkcjonujących w ośrodku, tworzyć samorząd uczniowski szkół w ośrodku.
3. Samorząd określa regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem liceum.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi lub radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, a szczególnie dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego uwzględniającego możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - 7) prawo do opiniowania kandydata do stypendium Prezesa Rady Ministrów spośród uczniów liceum.

Rozdział IV

Rada rodziców

§ 28

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców (opiekunów prawnych) wszystkich uczniów.
2. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów.
3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
 - 1) projekt planu finansowego liceum;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania, szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 3) projekt regulaminu współpracy nauczycieli z rodzicami uczniów;
 - 4) przedmioty realizowane w rozszerzeniu w danej klasie liceum w trzyletnim cyklu nauczania.
4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami

- i opiniami dotyczącymi spraw placówki.
5. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (opiekunów) oraz innych źródeł.
 6. Rada rodziców liceum może wraz z radą rodziców szkoły podstawowej i szkoły branżowej funkcjonujących w ośrodku, tworzyć radę rodziców ośrodka.
 7. Rada rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.

Rozdział V
Zasady współdziałania organów liceum
oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi
§ 28a

1. Współdziałanie organów liceum ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy liceum. Organy liceum współpracują ze sobą.
2. Organy liceum mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi liceum poprzez swoją reprezentację tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w liceum.
5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
6. Wszelkie spory pomiędzy organami liceum rozstrzygane są wewnątrz liceum, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §16 niniejszego statutu.
7. Spory pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze negocjacji, a w razie potrzeby w drodze mediacji.
8. Mediatorem może być dyrektor ośrodka, wicedyrektor ośrodka, kierownik internatu, pedagog szkolny, psycholog, doradca metodyczny, inna osoba poproszona o pomoc przez uczestniczące w konflikcie strony lub wyznaczona przez dyrektora ośrodka. O mediację można poprosić wizytatora kuratorium.
9. Uczniowie, ich rodzice (opiekunowie prawni), nauczyciele, pracownicy liceum mogą wnieść pisemną skargę do dyrektora liceum, do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
10. Jeżeli skarga kierowana jest jednocześnie do dyrektora liceum i do organu prowadzącego lub nadzorującego liceum, dyrektor powołuje niezależną komisję, w skład której wchodzi odpowiednio: przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, związków zawodowych, przedstawiciel pracowników administracji i obsługi. Dyrektor rozstrzyga sprawę w oparciu o ocenę rozpoznanego stanu i opinię komisji.

DZIAŁ VI
UCZNIOWIE LICEUM
Rozdział I
Prawa i obowiązki ucznia
§ 29

1. Uczeń liceum jest wychowankiem ośrodka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w liceum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) zajęć specjalistycznych prowadzonych grupowo lub indywidualnie, niwelujących jego niepełnosprawność bądź inne deficyty rozwojowe;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących spraw liceum, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań i zdolności;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny według ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce i ukierunkowania jego procesu samokształcenia;
 - 8) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 9) wpływania na działalność liceum przez uczestnictwo w samorządzie uczniowskim;
 - 10) zrzeszania się w organizacjach działających w liceum;
 - 11) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, w formie stypendium lub zapomogi przyznanej przez szkolną komisję stypendialną zgodnie z możliwościami finansowymi liceum;
 - 12) nauczania indywidualnego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W przypadku naruszenia praw uczeń ma prawo do złożenia skargi do dyrektora za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie liceum, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje liceum;
 - 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i uczestniczenia w nich;
 - 3) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom liceum;
 - 4) przestrzegania ustaleń organów statutowych;
 - 5) przestrzegania zasad koleżeństwa i ogólnie przyjętej kultury osobistej;
 - 6) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 7) przeciwdziałania przejawom brutalności i przemocy;
 - 8) dbania o kulturę słowa, dbałości o schludny wygląd;
 - 9) dbania o mienie liceum, czystość, wystrój sal lekcyjnych i całego budynku wraz z jego

- otoczeniem oraz naprawy wyrządzonej przez siebie szkody;
- 10) przestrzegania zasad higieny przy korzystaniu z toalet szkolnych;
- 11) dbania o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;
- 12) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne i rewalidacyjne, gotowości do tych zajęć oraz wszelkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 13) dostarczania wychowawcy oddziału usprawiedliwienia swojej nieobecności w liceum zgodnie z zasadami określonymi w § 55 ust. 20 niniejszego statutu.

Rozdział II

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły

§ 30

Uczniów liceum obowiązuje noszenie schludnego, czystego i funkcjonalnego stroju stosownego do wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych.

1. Na terenie szkoły uczniowie zobowiązani są przestrzegać następujących zasad dotyczących stroju:
 - 1) obowiązuje zmiana obuwia w ciągu całego roku szkolnego;
 - 2) podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy;
 - 3) dopuszczalny jest delikatny makijaż;
 - 4) zabronione jest noszenie ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
 - 5) zabronione jest noszenie symboli i emblematów promujących treści niezgodne z prawem i obowiązującymi normami, wyrażających agresję lub obrażających godność innych osób.
2. Uczniowie obowiązani są do noszenia stroju galowego:
 - 1) w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) w dniu święta ośrodka i Święta Edukacji Narodowej;
 - 3) w czasie egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych;
 - 4) w innych dniach ustalonych przez dyrektora.
3. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dziewczęta: biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica lub spodnie; granatowa lub czarna sukienka, buty na płaskim obcasie; uzupełnieniem stroju galowego może być skromna biżuteria;
 - 2) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie, ciemne obuwie.

Rozdział III

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 31

Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły. Może też zwrócić się do pomoc do rzecznika praw ucznia w ośrodku.

1. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;

- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
2. W przypadku gdy doszło do złamania praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
 3. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i niedostępna publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
 4. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
 5. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych, samorządu uczniowskiego.

Rozdział IV

Rodzaje i warunki przyznawanych nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 32

1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę, osiągnięcia sportowe i artystyczne oraz za pracę społeczną na rzecz liceum lub ośrodka uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów i nauczycieli;
 - 3) dyplom uznania od dyrektora, nauczyciela;
 - 4) zgłoszenie do nagród i wyróżnień zewnętrznych;
 - 5) list pochwalny do rodziców;
 - 6) nagrodę rzeczową;
 - 7) stypendium fundowane im. dr Zofii Galewskiej;
 - 8) stypendium za wyniki w nauce;
 - 9) stypendium za osiągnięcia sportowe;
 - 10) inne nagrody ustalone przez wychowawcę klasy.
2. Warunki przyznawania nagród:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki,

- zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego;
 - 4) regulacje dotyczące przyznawania stypendiów określone są w odrębnych przepisach wprowadzonych zarządzeniem dyrektora.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych, pracy społecznej, zapisuje się na świadectwie szkolnym.
 4. Uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
 5. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice/opiekunowie prawni lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
 6. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny lub psycholog;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 7. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
 8. Wychowawca oddziału klasowego powiadamia rodziców/opiekunów prawnych na piśmie o wyniku rozstrzygnięcia sprawy.

Rozdział V.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 33

1. Za nieprzestrzeganie przepisów statutu i regulaminów obowiązujących w liceum i ośrodku obowiązują następujące kary:
 - 1) upomnienie pisemne przez wychowawcę klasy;
 - 2) ograniczenie udziału w imprezach, wycieczkach;
 - 3) okresowe pozbawienie sprawowanej funkcji w klasie, w liceum, w ośrodku;
 - 4) okresowe pozbawienie możliwości kandydowania do pełnienia funkcji w klasie, w liceum, w ośrodku;
 - 5) okresowe pozbawienie możliwości reprezentowania liceum w zawodach, konkursach imprezach zewnętrznych;
 - 6) upomnienie lub nagana pisemna dyrektora;
 - 7) inne kary ustalone przez wychowawcę klasy, w szczególności:
 - a) okresowe pozbawienie przywilejów, ograniczenie przyjemności
 - b) okresowe ograniczenie uczestnictwa w imprezach, wyjściach, wycieczkach,

- klasowych, szkolnych, ośrodkowych
- c) okresowe przydzielenie dodatkowych obowiązków;
- 8) przeniesienie do równoległej klasy;
- 9) przeniesienie do innej placówki za zgodą Kuratora Oświaty;
- 10) skreślenie z listy uczniów liceum.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
4. Przed nałożeniem kary wychowawca klasy wyjaśnia okoliczności zdarzenia/zdarzeń, które mogą skutkować ukaraniem ucznia, wysłuchuje wyjaśnień ucznia. Wychowawca może wnioskować o pomoc pedagoga lub psychologa szkolnego. Wyjaśnienia są protokołowane w formie notatek służbowych w dokumentacji wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.
5. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia są informowani o zastosowanej wobec niego karze.
6. Od kary przysługuje uczniowi odwołanie na piśmie do dyrektora w ciągu 3 dni od dnia, w którym został poinformowany o jej zastosowaniu.
7. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i wychowawcą klasy, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
8. Od postanowienia dyrektora możliwe jest odwołanie się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty
9. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną za spowodowane przez niego szkody. Pełnoletni uczeń ponosi odpowiedzialność za spowodowane przez siebie szkody materialne.
10. W przypadku nagannych, nieodpowiednich, problemowych zachowań uczniów zastosowanie mają, obowiązujące w ośrodku, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział VI

Skreślenie z listy uczniów

§ 34

1. Pełnoletni uczeń może być skreślony z listy uczniów liceum, jeżeli:
- 1) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 2) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, picie alkoholu, używanie i posiadanie narkotyków, niszczenie mienia;
 - 3) notorycznie łamie przepisy regulaminów obowiązujących w liceum i ośrodku;
 - 4) otrzymał kary przewidziane w regulaminach, a stosowane środki wychowawcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 5) w ciągu semestru opuścił co najmniej 60% zajęć lekcyjnych i nie są one usprawiedliwione.
2. Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów liceum:
- 1) zasięgnięcie przez dyrektora opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie;

- 2) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 3) skreślenie z listy uczniów przez dyrektora decyzją administracyjną na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie ustawowym.
4. Skreślenie z listy ucznia liceum, który nie ukończył 18 roku życia, może nastąpić wyłącznie z jednoczesnym przeniesieniem go do innej placówki.

Rozdział VII

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 35

W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

1. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
2. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
4. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

Rozdział VIII

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 36

Liceum udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

1. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy oddziałów klasowych.
2. Pomoc udzielana jest w szczególności poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny wychowawczej;
 - 2) udzielanie rodzicom porad;
 - 3) rozpoznawanie warunków życia uczniów, nauki i sposobu spędzania przez nich czasu wolnego;
 - 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 5) pomoc w doborze pomocy tyflotechnicznych;
 - 6) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin żyjących w szczególnie trudnych

- warunkach materialnych;
- 7) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz rodziny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym udzielanymi uczniowi są:
 - a) stypendium szkolne;
 - b) zasiłek szkolny.
 3. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.
 4. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
 5. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń pomocy socjalnej w danym roku szkolnym regulują wytyczne organu prowadzącego szkołę.
 6. Uczniowi może być także udzielona pomoc materialna przez radę rodziców, w szczególności w formie dofinansowania wyjść i wyjazdów edukacyjnych.

DZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Rozdział I

Zasady ogólne

§ 37

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów liceum. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. 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 i realizowanych w liceum programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie liceum.

§ 38

Celem wewnątrzszkolnego oceniania jest:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
4. dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6. zaplanowanie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych i wyrównawczych;
7. monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach

edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 39

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/prawnych opiekunów;
2. ustalanie kryteriów oceny zachowania;
3. bieżące i śródroczne ocenianie i klasyfikowanie, według przyjętej w liceum skali;
4. ustalanie warunków egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec półrocza i roku szkolnego oraz warunków ich poprawiania;
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 40

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 41

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniowie poznają zasady oceniania zachowania na pierwszej w danym roku szkolnym godzinie wychowawczej, rodzice (opiekunowie prawni) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców.

§ 42

1. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny ustnie lub pisemnie. Pisemna ocena nauczyciela zawiera informację o stopniu opanowania przez ucznia kontrolowanego zakresu materiału oraz o ewentualnych zaleceniach lub jest oceną punktową z ustaloną skalą punktacji.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Informacja o ocenach śródrocznych, końcowo-rocznych i końcowych jest przekazywana rodzicom/prawnym opiekunom uczniów w formie pisemnej.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, na której omawiana jest dana praca pisemna. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji praca jest mu udostępniana do wglądu w obecności nauczyciela po powrocie ucznia do szkoły.
5. Ocenioną przez nauczyciela przedmiotu pisemną pracę kontrolną (kserokopię, skan, zdjęcie) uczeń otrzymuje do przedstawienia rodziców/opiekunów prawnych. Prace pisemne uczniów

są udostępniane rodzicom/opiekunom prawnym uczniów przez nauczycieli przedmiotów także na zebraniach rodziców, dniach otwartych, spotkaniach indywidualnych.

6. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń i inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniom/rodzicom/opiekunom prawnym uczniów na pisemny wniosek złożony do dyrektora Ośrodka.

§ 43

Na podstawie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciel jest obowiązany indywidualizować program nauczania ucznia oraz pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 44

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

§ 45

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza Półrocze I kończy się oceną śródroczną, półrocze II kończy się roczną oceną klasyfikacyjną.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
3. 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, zgodnie z przyjętą skalą ocen.
4. Ocena śródroczna lub roczna nie jest automatycznie wyliczoną średnią stopni cząstkowych.
5. Decyzję co do końcowej oceny podejmuje nauczyciel w oparciu o pracę i wyniki ucznia w całym okresie podlegającym ocenie.

Rozdział II

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia

§ 46

1. Ustala się następującą skalę ocen z zajęć edukacyjnych:
 - 1) stopień celujący - 6 – cel.
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 – bdb.
 - 3) stopień dobry - 4 – db.
 - 4) stopień dostateczny - 3 – dst.
 - 5) stopień dopuszczający - 2 – dop.
 - 6) stopień niedostateczny - 1 – ndst.

Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie znaków '+' i '-'.

Oceny wyszczególnione w punktach 1)-5) są ocenami pozytywnymi, ocena wyszczególniona w punkcie 6) jest oceną negatywną.

2. Kryteria ocen:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy
 - b) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania, uzdolnienia
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania na danym poziomie
 - b) bierze czynny udział w zajęciach
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy
 - d) umie zastosować umiejętności w różnych sytuacjach
 - e) umiejętnie posługuje się zdobytą wiedzą, a także łączy zdobytą wiedzę z różnych przedmiotów
 - f) jest zawsze przygotowany merytorycznie do zajęć lekcyjnych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie w pełni opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania na danym poziomie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych
 - b) poprawnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych
 - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz w widoczny sposób pracuje nad ich uzupełnieniem
 - b) czynnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych
 - c) prowadzi zeszyt przedmiotowy, jeśli jest to wymagane przez nauczyciela
 - d) samodzielnie rozwiązuje najprostsze zadania wynikające z podstawy programowej danego przedmiotu;
- 7) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował podstawy programowej
 - b) posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy
 - c) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności
 - d) jest bierny podczas zajęć lekcyjnych.

§ 47

1. W uzasadnionych przypadkach, decyzją rady pedagogicznej, oceny bieżące

oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są w takim przypadku ustalane również według skali określonej w §46.

§ 48

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Informacja o ocenach śródrocznych, końcowo rocznych i końcowych jest przekazywana rodzicom/prawnym opiekunom uczniów w formie pisemnej.
3. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) pisemne sprawdziany, testy, kartkówki, prace domowe;
 - 3) praca ucznia na lekcji, ćwiczenia.
4. Liczba prac klasowych w półroczu jest ustalana przez zespół przedmiotowy na początku roku szkolnego i zależy od tygodniowego wymiaru godzin z danego przedmiotu. Liczba ta powinna być adekwatna do tygodniowego wymiaru godzin z danego przedmiotu, jednak nie mniejsza niż trzy w półroczu.
5. Nauczyciel ma prawo stosowania krótkiego sprawdzianu pisemnego (kartkówki) zamiast odpowiedzi ustnej. Krótki sprawdzian może obejmować materiał co najwyżej z trzech ostatnich lekcji i nie musi być zapowiedziany.
6. Sprawdzian obejmujący większy zakres materiału (praca klasowa) powinien być zapowiedziany i wpisany do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia trzy. Klasa może zgodzić się na większą liczbę prac klasowych. Decyzja ta podejmowana jest przez całą klasę. Praca klasowa powinna być sprawdzona i oceniona przez nauczyciela w terminie do dwóch tygodni, krótki sprawdzian – do tygodnia.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, na której omawiana jest dana praca pisemna. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji praca jest mu udostępniana do wglądu w obecności nauczyciela po powrocie ucznia do szkoły.
8. Ocenioną przez nauczyciela przedmiotu pisemną pracę kontrolną (kserokopię, skan, zdjęcie) uczeń otrzymuje do przedstawienia rodzicom (opiekunom prawnym). Prace pisemne uczniów są udostępniane rodzicom/opiekunom prawnym uczniów przez nauczycieli przedmiotów także na zebraniach rodziców, dniach otwartych, spotkaniach indywidualnych.
9. Pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego, a następnie zwracane uczniom.
10. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej, w jednym dodatkowym terminie.
11. Stopień trudności pracy w dodatkowym terminie nie może być wyższy od stopnia trudności pracy poprawianej.
12. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie będzie mógł uczestniczyć w zapowiedzianej pracy klasowej, ma obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym nauczyciela, który zadecyduje o terminie pisania tej pracy. Jeżeli uczeń ma w czasie zapowiedzianej pracy kontrolnej wcześniej wyznaczoną wizytę u lekarza, obowiązek stawienia się przed komisją wojskową

itp., jest zobowiązany poinformować o tym nauczyciela przed pracą kontrolną. Nieobecność na pracy kontrolnej, inna niż przynajmniej trzydniowe zwolnienie lekarskie i w/w powody, jest równoznaczna z wystawieniem oceny niedostatecznej.

13. Rodzice/opiekunowie prawni są powiadamiani o osiągnięciach dziecka podczas dni otwartych, spotkań z wychowawcą i indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu.
14. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń i inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniom/rodzicom/opiekunom prawnym uczniów na pisemny wniosek złożony do dyrektora Ośrodka.

§ 49

1. Uczniowi uczęszczającemu na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę wlicza się do średniej ocen roczne oceny uzyskane z tych zajęć (świadectwo promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły).
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza u roku szkolnego, zgodnie z kalendarzem organizacji na dany rok szkolny ustalony przez radę pedagogiczną w sierpniu każdego roku.
3. Podczas ustalania oceny rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego (a nie tylko z II półrocza).
4. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej są zapisane w dzienniku lekcyjnym każdej klasy, a wyniki klasyfikacji rocznej ponadto w arkuszu ocen ucznia.
5. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni są informowani (w formie pisemnej) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną. O zagrożeniu oceną niedostateczną należy poinformować ucznia oraz jego rodziców na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca przekazuje rodzicowi/opiekunowi prawnemu ucznia informacje o zagrożeniu oceną niedostateczną za pomocą dziennika elektronicznego; odczytanie wiadomości jest potwierdzeniem jej odbioru. W przypadku nieodczytania wiadomości w dzienniku elektronicznym nauczyciel zobowiązany jest do przekazania informacji w formie pisemnej - rodzice ucznia odbierają informację w szkole lub jest ona wysyłana listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Oceny powinny być wystawione na 3 dni (robocze) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (śródrocznej, rocznej).
6. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
8. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
9. Dyrektor na wniosek rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia oraz

na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z głęboką dysleksją rozwojową lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “zwolniony”/”zwolniona”.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.
16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
17. Na pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców/opiekunów prawnych złożony w sekretariacie ośrodka, nie później niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
18. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, technologii informacyjnej ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
19. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
22. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów, rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
23. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;

- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) 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.

24. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §39

§ 50

1. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna może być podwyższona w wyniku sprawdzianu na podwyższenie oceny, przeprowadzonego zgodnie z § 51 Statutu.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona wyłącznie w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z zapisami w § 52 niniejszego statutu.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481), otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44 zb Ustawy o systemie oświaty.

§ 51

1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców/ opiekunów prawnych zaniżona, lub została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, co do jego zgodności z prawem.

4. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) dwóch nauczycieli z liceum lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji
 - b) wychowawca klasy
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d) pedagog
 - e) psycholog
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - g) przedstawiciel rady rodziców;
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4. pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 1). Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji
 - b) termin sprawdzianu
 - c) zadania (pytania) sprawdzające
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

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

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji
 - b) termin posiedzenia komisji
 - c) wynik głosowania
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w

wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

8. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala nauczyciel, nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień wystawiania ocen klasyfikacyjnych.
9. Nauczyciel przeprowadzający sprawdzian poprawkowy informuje dyrektora o przewidywanym terminie sprawdzianu, a po jego przeprowadzeniu dostarcza pracę ucznia i ustaloną ocenę.
10. W sprawdzianie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu oraz bez prawa głosu, wychowawca klasy.
11. Sprawdzian poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: technologia informacyjna i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.
13. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:
 - 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku;
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.
14. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora.
15. Od oceny ustalonej w wyniku sprawdzianu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

§ 52

1. W klasie pierwszej i drugiej, uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, jako członek.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach, np. gdy wnioskuje w tym zakresie rodzice/opiekunowie prawni. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

§ 53

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 lekcjach tego przedmiotu w wymiarze przekraczającym połowę czasu przeznaczanego na te lekcje w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który w ustala nauczyciel przedmiotu, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w drugim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
3. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza nauczyciel przedmiotu po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli
 - 2) termin egzaminu
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne

4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez nauczyciela przedmiotu.
9. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna, roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 54

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w liceum promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu.
4. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie wakacji letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia oceny niedostatecznej za I półrocze. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę „uchwałą rady pedagogicznej z dnia ... promowany warunkowo do klasy ...”.

Rozdział III

Ocena zachowania ucznia

§ 55

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zebraniu pisemnych opinii od nauczycieli realizujących zajęcia edukacyjne, wychowawcze i rewalidacyjne z uczniem oraz poznaniu samooceny ucznia. Uczeń ma prawo zaproponować swoją ocenę zachowania zgodnie ze swoim przekonaniem. Każdy nauczyciel (nie tylko uczący w danej klasie) ma prawo przedstawić wychowawcy klasy swoją opinię na temat ocen zachowania.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na trzy dni przed planowym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wychowawca klasy ma prawo zmienić tę ocenę do chwili zatwierdzenia klasyfikacji śródrocznej lub rocznej przez radę pedagogiczną. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia o wystawionej ocenie zachowania. W przypadku wystawienia oceny nagannej rodzice/opiekunowie prawni są informowani o tym fakcie w formie pisemnej.
7. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog; psycholog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
11. Wychowawca klasy oceniając zachowanie ucznia bierze pod uwagę jego:
 - 1) kulturę osobistą;
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 3) postawę społeczną i stosunek do samego siebie.
12. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) godnie reprezentuje liceum i ośrodek;
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie spóźnia się (nieobecność

- usprawiedliwiona nie wpływa na ocenę);
- 3) zawsze jest przygotowany, dba o swoje przybory szkolne, starannie prowadzi zeszyty, szanuje swoje oprzyrządowanie okulistyczne;
 - 4) właściwie zachowuje się na lekcjach i przerwach;
 - 5) jest aktywny, chętny do pomocy nauczycielowi i kolegom w codziennej pracy w szkole, samodzielnie zgłasza się do pełnienia dyżurów i prac społecznych, aktywnie uczestniczy w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych, ośrodkowych, jest samodzielny;
 - 6) szanuje wspólną i cudzą własność;
 - 7) jest koleżeński i życzliwy;
 - 8) dba o swój wygląd zewnętrzny, higienę osobistą i estetykę otoczenia;
 - 9) odznacza się wysokim poziomem kultury osobistej;
 - 10) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - 11) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych.
13. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który zachowania i postawy przedstawione przy ocenie wzorowej realizuje z pewnymi okresowymi brakami, ale bez większych uchybień. Usprawiedliwieniem braków może być pogarszający się stan zdrowia, złe warunki rodzinne, słaba kondycja psychiczna, nieumiejętność lub fizyczna niemożność wykonania czynności.
 14. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który zachowania i postawy przedstawione w ocenie wzorowej realizuje, ale czyni to po nakłanianiu, zachęcaniu, kontrolowaniu przez nauczycieli i wychowawców. Realizacja wzorowych zachowań jest zadowalająca, chociaż napotyka na okresowe opory, niechęć ze strony ucznia.
 15. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który, bez rażących uchybień poprawnie wypełnia obowiązki wynikające ze statutu liceum.
 16. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który rażąco i świadomie narusza zasady określone w statucie liceum, w szczególności: pali papierosy, pije alkohol, samowolnie opuszcza zajęcia szkolne i internatowe, niszczy mienie społeczne, własne, negatywnie oddziałuje na rówieśników, jest wulgarny i arogancki, kradnie, kłamie, a zastosowane środki wychowawcze pozytywnie oddziałują na sposób zachowania. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który odrzuca z pełną świadomością wszystkie pozytywne zachowania i postawy. Nie wykazuje chęci poprawy i afiszuje się ze swą negatywną postawą pomimo wysiłków nauczycieli i wychowawców. Działa na swoją szkodę, a także wywiera demoralizujący wpływ na innych.
 17. Dopuszcza się wystawienie oceny poprawnej uczniowi, który dopuścił się poważnego naruszenia statutowych obowiązków, jeżeli wykazał skruchę, znacząco poprawił swoje postępowanie, naprawił wyrządzone krzywdy i szkody. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wystawienie oceny dobrej.
 18. Przy wystawianiu oceny zachowania stosuje się następujące kryteria dotyczące liczby nieusprawiedliwionych godzin nieobecności na lekcjach i spóźnień w ciągu półrocza:
 - 1) ocenę wzorową lub bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, a liczba nieusprawiedliwionych spóźnień nie przekracza 2;
 - 2) ocenę dobrą może otrzymać uczeń, którego liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności nie przekracza 4, a liczba nieusprawiedliwionych spóźnień także

nie przekracza 4;

3) ocenę poprawną może otrzymać uczeń, którego liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności nie przekracza 6 (lub jest to jeden dzień), a liczba nieusprawiedliwionych spóźnień także nie przekracza 6.

19. Stosuje się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień:

1) każda nieobecność lub spóźnienie ucznia na zajęcia szkolne powinny być usprawiedliwione;

2) uczniowie przedstawiają pisemne usprawiedliwienie nieobecności lub spóźnienia wychowawcy klasy; nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwia rodzic (opiekun prawny); uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwić swoją nieobecność;

3) w przypadku choroby, nieobecności z innych powodów rodzice/opiekunowie prawni ucznia powinni niezwłocznie skontaktować się z wychowawcą klasy i poinformować o przyczynie i przewidywanym czasie nieobecności ucznia w szkole;

4) rodzice/opiekunowie prawni mogą usprawiedliwić spóźnienie lub krótką (do trzech dni) nieobecność ucznia w szkole ustnie – w bezpośredniej lub telefonicznej rozmowie z wychowawcą klasy; dłuższa nieobecność wymaga usprawiedliwienia w formie pisemnej; w przypadku nieobecności trwającej ponad tydzień, wychowawca klasy może zobowiązać rodziców/opiekunów prawnych ucznia do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka;

5) uczeń dojeżdżający do szkoły codziennie powinien przedstawić usprawiedliwienie od rodziców/opiekunów prawnych) jak najszybciej po powrocie do szkoły, nie później jednak niż w ciągu siedmiu dni po zakończonej nieobecności; uczeń mieszkający w internacie w wyjątkowych przypadkach może przedstawić usprawiedliwienie po następnym przyjeździe z domu, nawet jeśli wiąże się to z przekroczeniem siedmiodniowego terminu usprawiedliwień;

6) uczeń pełnoletni jest zobowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność w formie pisemnej w ciągu trzech dni po zakończonej nieobecności; wychowawca klasy może zażądać od niego dodatkowych wyjaśnień, jak również ma prawo nie przyjąć usprawiedliwienia, tzn. uznać nieobecność za nieusprawiedliwioną; spóźnienie na lekcję ma prawo usprawiedliwić wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący tę lekcję; uczeń usprawiedliwia swoje spóźnienie ustnie, nauczyciel lub wychowawca może zażądać odpowiedniego potwierdzenia pisemnego od jego rodziców/opiekunów prawnych; pełnienie dyżuru w internacie przez ucznia nie może być usprawiedliwieniem spóźnienia na lekcje.

20. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) na 30 dni (w przypadku oceny negatywnej i nieodpowiedniej) i na 14 dni (w przypadku ocen pozytywnych) przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, wychowawcy klas przekazują w formie pisemnej rodzicom (opiekunom prawnym) informację o przewidywanych rocznych ocenach zachowania;

2) rodzice zobowiązani są zapoznać się i podpisać tę informację;

3) w ciągu 3 dni od przekazania informacji przez wychowawcę klasy o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, uczeń (jeśli jest pełnoletni) lub jego rodzic/opiekun prawny składa w formie pisemnej do wychowawcy prośbę, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania

- (nie dotyczy oceny nagannej); uzasadnienie powinno zawierać przekonywujące i udokumentowane argumenty przemawiające za zmianą oceny;
- 4) wychowawca odnotowuje ten fakt, osoba odwołująca się potwierdza podpisem;
 - 5) wychowawca klasy wraz z zespołem klasowym nauczycieli i wychowawcami internatu (jeśli uczeń jest wychowankiem internatu) ponownie analizuje zachowanie ucznia, rozpatrując, czy uczeń spełnił kryteria na wyższą (w stosunku do proponowanej) roczną ocenę zachowania. Zmiana oceny na wyższą o stopień od proponowanej oceny nastąpić może gdy zachowanie ucznia uległo radykalnej poprawie, wynikającej z pracy nad sobą, prezentuje godną pochwały postawę, wykazał pracę na rzecz klasy, ośrodka, prowadził udokumentowaną działalność w środowisku pozaszkolnym; rodzice/opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń informowani są pisemnie na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o utrzymaniu lub podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) jeśli po przekazaniu informacji rodzicom/prawnym opiekunom o proponowanej ocenie uczeń popełnił wykroczenie, jego ocena zachowania może ulec obniżeniu;
 - 7) ustalenie nowej oceny zachowania odbywa się na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 8) dokumentację postępowania załącza się do arkusza ocen ucznia.
21. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ocenie zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego obecność, pilność, samodzielność i terminowość wykonywania zadań, zaangażowanie, zdalną pomoc kolegom w nauce.

Rozdział IV

§ 56

1. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy zawarte w przedmiotowym systemie oceniania.
2. Zasady przeprowadzania i oceniania egzaminu maturalnego regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
3. Rada pedagogiczna liceum ma prawo wprowadzać zmiany w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania. O zmianach tych uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni są informowani na początku nowego roku szkolnego lub niezwłocznie po dokonaniu zmian, jeśli wprowadzenie ich było niezbędne w ciągu roku szkolnego

DZIAŁ VIII

BEZPIECZEŃSTWO W LICEUM

Rozdział I

Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 57

1. W czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych obowiązuje zakaz używania telefonów

komórkowych w celach inne niż dydaktyczne lub wychowawcze, na polecenie/za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych lub innych urządzeń rejestrujących jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
3. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi - nawet za zgodą tych osób, przesyłanie treści obrażających inne osoby, zagrażające ich dobru
4. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń rejestrujących, nauczyciel sprawujący w tym czasie opiekę nad uczniem może polecić uczniowi oddanie telefonu lub innego urządzenia do depozytu.
5. Nieprzestrzeganie zasad wymienionych w punktach 1, 2. i 3. może pociągnąć za sobą kary określone § 50 w niniejszego statutu oraz skutki przewidziane przepisami prawa cywilnego i karnego.
6. Liceum nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe i inne urządzenia rejestrujące w razie ich zaginięcia lub uszkodzenia.
7. Przypadek kradzieży lub umyślnego zniszczenia urządzeń należy zgłosić nauczycielowi, wychowawcy lub dyrektorowi ośrodka (wicedyrektorowi).
8. Usunięty

Rozdział III

Zasady korzystania z Internetu w szkole i ośrodku

§ 58

Internet może być wykorzystywany jedynie zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie pracowni bądź ustalonymi przez wychowawcę grupy.

1. Uczniowi korzystającemu z Internetu zabrania się w szczególności:
 - 1) otwierania i przeglądania stron zawierających treści niezgodne z obowiązującym prawem i normami etyczno-moralnymi, propagującymi przemoc, rasizm, rozpowszechniającymi treści pornograficzne;
 - 2) przesyłania i udostępniania danych naruszających prawo, powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe oraz oszczerstw i treści obrażających uczucia innych;
 - 3) korzystania z gier komputerowych propagujących przemoc i destrukcję, zawierających treści erotyczne i pornograficzne, niezgodne z prawem i obowiązującymi normami.
2. Wszystkie komputery liceum i ośrodka wyposażone są w programy blokujące dostęp ucznia do stron z treściami stanowiącymi zagrożenie dla jego prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego.
3. Uczeń posiadający prywatny komputer lub inne urządzenie z dostępem do Internetu dostosowuje się do obowiązujących w liceum i ośrodku zasad korzystania z tych urządzeń wymienionych w § 58 pkt. 1 niniejszego statutu
4. Nauczyciele liceum zobowiązani są do bieżącego kontrolowania treści internetowych i gier komputerowych z których korzystają uczniowie na terenie ośrodka lub poza nim, jeśli są pod opieką nauczycieli.
5. Nauczyciele mogą ograniczyć czas korzystania przez ucznia z komputera, zabronić używania określonych gier komputerowych, bądź przeglądania treści zawartych w sieci, jeżeli uznają, że zagrażają one jego zdrowiu, lub niekorzystnie wpływają na jego psychikę.

6. Uczeń niestosujący się do powyższych postanowień podlega karom wymienionym w § 33, ust. 1 niniejszego statutu, a ponadto może ponieść konsekwencje na gruncie prawa cywilnego i karnego.

DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania uczniów w liceum zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum prowadzi dokumentację dotyczącą realizacji planów rozwoju oraz zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przyjmowania, klasyfikacji i promowania uczniów, wydawania świadectw ukończenia szkoły, dyplomów, zatrudnienia i funduszu płac, dyscypliny pracowników liceum, działalności administracyjnej i finansowej, sprawozdawczości statystycznej.
3. Liceum posiada sztandar wspólny dla całego ośrodka oraz wspólny ceremoniał szkolny.
4. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej, z powiadomieniem organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Zmiany w statucie polegające na aktualizacji źródeł prawa nie wymagają powiadomień, o których mowa w pkt. 4.

Aneks nr 1
do Statutu CXXXVI Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Specjalnym Ośrodku
Szkolno – Wychowawczym dla Dzieci Słabowidzących nr 8 im. dr. Zofii Galewskiej
w Warszawie

Aneks wprowadzony na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej SOSW nr 23/2025/2026 z dnia 21.04.2026 r.

W Statucie CXXXVI Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Specjalnym Ośrodku Szkolno – Wychowawczym dla Dzieci Słabowidzących nr 8 im. dr. Zofii Galewskiej w Warszawie w dziale VII pt. "Wewnątrzszkolny system oceniania" w rozdziale II pt. „Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia”, § 49 ustęp 1 przyjmuje brzmienie:

„Uczniowi uczęszczającemu na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę **nie wlicza się** rocznych ocen uzyskanych z tych zajęć do średniej ocen”.