



Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Iwaszkiewicza

05-840 Brwinów, ul. Żwirowa 16 tel. 0-prefix-22/7296347 tel./fax 0-prefix-22/7297466

e-mail: iwaszkiewiczlo@wp.pl

www.loiwaszkiewicz.neostrada.pl

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. JAROSŁAWA IWASZKIEWICZA W BRWINOWIE

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Liceum Ogólnokształcące im. Jarosława Iwaszkiewicza w Brwinowie zwane dalej szkołą jest szkołą ponadgimnazjalną, publiczną o trzyletnim cyklu kształcenia.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Brwinowie przy ul. Żwirowej 16.
3. Szkoła nosi imię „Jarosława Iwaszkiewicza” nadane decyzją Kuratorium Oświaty i Wychowania z dnia 20 maja 1981 r.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Burmistrz Gminy Brwinów.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Szkoła działa na podstawie aktu o Jej utworzeniu, orzeczenia organizacyjnego, ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty i wydanych do niej przepisów wykonawczych oraz niniejszego statutu.

§ 4.

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania trzyletniego liceum ogólnokształcącego.
2. Szkoła realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Celem szkoły jest kształcenie i wychowanie młodzieży oraz przygotowanie jej do dalszej nauki w szkołach policealnych i na studiach wyższych.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, uczucia miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe świata.
3. Starając się zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, szkoła przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Szkoła
 - przekazuje podstawową wiedzę o człowieku i społeczeństwie, problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, kulturze, środowisku przyrodniczym i jego ochronie, nauce, technice i pracy,
 - wyrabia umiejętności rozumnego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym,
 - rozwija indywidualne zainteresowania,
 - wyrabia wartościowe cechy woli i charakteru, takie jak godność, wrażliwość, odpowiedzialność, wytrwałość, obowiązkowość oraz samodzielność w formułowaniu i rozwiązywaniu problemów i prezentowaniu własnych poglądów,
 - respektując chrześcijański system wartości uczy kierowania się w postępowaniu uniwersalnymi zasadami etycznymi,
 - kształtuje nawyki sumiennej pracy, umiejętności jej planowania i organizowania oraz samooceny efektów tej pracy,
 - uczy zasad higieny i troski o własne zdrowie i kondycję fizyczną.
5. W celu realizacji powyższych zadań szkoła tworzy program wychowawczy i program profilaktyki.

6. Liceum realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawy programowe oraz programy własne, dopuszczone przez dyrektora do użytku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną
7. Zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
8. Zapewnia uczniom pomoc przez prowadzenie preorientacji zawodowej.
9. Organizuje w miarę możliwości zajęcia pozalekcyjne w celu rozwijania zainteresowań uczniów.
10. Sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych poprzez:
 - organizację dyżurów nauczycielskich w szkole,
 - przestrzeganie odpowiednich przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy z młodzieżą,
 - umożliwianie korzystania z opieki pielęgniarskiej w zakresie bilansu oraz szczepień lekarskich i doraźnej pomocy medycznej
11. Zapewnia w porozumieniu z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną indywidualne nauczanie młodzieży z zaburzeniami zdrowotnymi.
12. W miarę możliwości finansowych szkoły udziela pomocy w formie stypendiów socjalnych uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych.
13. Podejmuje współpracę z rodzicami, organizacjami naukowymi, kulturalnymi i gospodarczymi w celu stworzenia warunków do osiągnięcia wysokich efektów dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

§ 6.

1. Na życzenie rodziców uczniów Liceum organizuje naukę religii/etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii/etyki decydują uczniowie.

§ 7.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć: nadobowiązkowych, pozalekcyjnych z uwzględnieniem ogólnie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Opieka nad uczniami przebywającymi na wycieczce organizowanej przez szkołę sprawowana jest na podstawie odrębnych przepisów.
3. Podczas przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywający w szkole są pod opieką nauczycieli pełniących dyżur zgodnie z ustaleniami dyrektora.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8.

1. Organami szkoły są:
 - Dyrektor,
 - Rada Pedagogiczna,
 - Rada Rodziców,
 - Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 9.

1. **Dyrektor szkoły** kieruje pracą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1\ kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły,
 - 2\ sprawowanie nadzoru pedagogicznego i przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej

- niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających z tego nadzoru,
- 3\ sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków sprzyjających ich harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu, poprzez aktywne działania prozdrowotne
 - 4\ realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych zgodnie z jej kompetencjami,
 - 5\ dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6\ organizowanie pracy administracyjno-gospodarczej placówki,
 - 7\ wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów.
- 3.** Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz innych pracowników szkoły. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1\ zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2\ przyznawania nagród dyrektora oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3\ występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
- 4.** Dyrektor kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący i współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 5.** Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
- 6.** Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7.** Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego, przeprowadzanego w szkole.
- 8.** Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę obowiązku nauki przez młodzież Liceum.
- 9.** Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 10.** Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
- 11.** W ramach działalności gospodarczej dyrektor ma prawo wyrazić zgodę na prowadzenie na terenie szkoły giełd i kiermaszy, na wynajem sal itp. jednostkom gospodarczym, po wnikliwym sprawdzeniu ich wiarygodności handlowej.
- 12.** Dyrektor Szkoły przekazuje Radzie Pedagogicznej informacje za pomocą:
- zarządzeń wywieszanych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w Księdze Zarządzeń,
 - wpisów w kartach zastępstw wywieszanych na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w Księdze Zastępstw,
 - ustnych komunikatów przekazywanych podczas zebrań,
 - pisemnych lub ustnych komunikatów
- 13.** Dyrektor ustala i dopuszcza zestaw programów nauczania i zestaw podręczników szkolnych do 15 czerwca każdego roku szkolnego,
- 14.** Dyrektor nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych,
- 15.** Dyrektor nakazuje nałożenie blokady niebezpiecznych stron internetowych w komputerach użytkowanych przez młodzież na terenie szkoły,
- 16.** Organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych (wg harmonogramu zgodnie odrębnymi przepisami),
- 17.** Organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.
- 18.** Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów szczególnych.
- 19.** W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor, jeśli i jego nie ma to wskazany nauczyciel.

20. Dyrektor Szkoły jest organem odwoławczym i rozstrzygającym we wszystkich kwestiach spornych powstałych pomiędzy pozostałymi organami szkoły oraz innymi podmiotami społeczności szkolnej.

§ 10.

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

§ 11.

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

- 1) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
- 2) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 3) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 4) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
- 5) Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.2, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

4 Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.

5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

6. W przypadku określonym w ust.5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie:
- na wskazanym w szkole komputerze,
 - hasło dostępu zna dyrektor szkoły, wicedyrektor i protokolant,
 - najpóźniej po 7 dniach drukuje się jeden egzemplarz, który podpisuje protokolant i dyrektor szkoły, jedna z tych osób składa parafkę na każdej stronie protokołu,
 - wydrukowany egzemplarz udostępnia się radzie pedagogicznej w celu zapoznania się i zgłoszenia uwag w terminie 7 dni od daty wyłożenia
 - rada pedagogiczna zatwierdza protokół na kolejnej radzie, nauczyciele potwierdzają podpisem na odrębnej liście zatwierdzenie protokołu
 - protokół ma ponumerowane strony i dodane załączniki, numeracja zaczyna się od pierwszej rady nowego roku szkolnego,
 - protokoły są przechowywane w dokumentacji dyrektora szkoły i po dwóch latach są łączone w całość, przez introligatora zszywane i przechowywane w archiwum szkoły
9. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Przewodniczący Rady:
- prowadzi i przygotowuje zebrania Rady,
 - jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku na co najmniej 7 dni od zebrania,
 - dba o autorytet Rady, chroni prawa i godność nauczycieli,
 - zapoznaje Radę z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - analizuje stopień realizacji uchwał Rady.
11. Członek Rady jest zobowiązany do:
- realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - doskonalenia własnych umiejętności zawodowych,
 - przestrzegania prawa oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora Szkoły,
 - czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady,
 - realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
 - nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12.

1. W szkole działa **Rada Rodziców**, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami szkoły w realizacji jej statutowych zadań w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, a w szczególności:
- 1\ może występować do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2\ inicjuje i organizuje formy bezpośredniej pomocy rodziców w bieżącej działalności szkoły i poprawianiu warunków jej funkcjonowania,
 - 3\ organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej wśród ogółu rodziców,
 - 4\ gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz prowadzi działalność w celu uzyskania środków finansowych z innych źródeł, które przeznacza na wspieranie działalności statutowej szkoły.
 - 5\ Rada Rodziców opiniuje:
 - Szkolny Program Wychowawczy,
 - Szkolny Program Profilaktyki,
 - innowacje i eksperymenty,
 - szkolny zestaw programów nauczania,
 - wnioski o nagrody Dyrektora,
 - pracę nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
 - dodatkowe zajęcia edukacyjne wprowadzane do szkolnego planu nauczania,
- Rada Rodziców wykonuje inne zadania wynikające z aktów obowiązującego prawa.

3. Wybory do Rady Rodziców są przeprowadzane corocznie, we wrześniu, na pierwszym zebraniu rodziców każdego oddziału. Wybory odbywają się bez względu na frekwencję rodziców na zebraniu.
4. Zgromadzeni na zebraniu rodzice uczniów danego oddziału wybierają ze swego grona Radę Oddziałową.
5. Rada Oddziałowa powinna liczyć nie mniej niż trzy osoby. O liczebności Rady Oddziałowej decydują rodzice danego oddziału.
6. Do udziału w wyborach do Rady Oddziałowej są uprawnieni rodzice dzieci danego oddziału. Jedno dziecko może być reprezentowane w wyborach tylko przez jednego rodzica.
7. Wybory do Rad Oddziałowych przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana w głosowaniu jawnym spośród uczestników zebrania. Do komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do Rady Oddziałowej.
8. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym, na zasadach ustalonych przez rodziców uczestniczących w zebraniu. Jeżeli trzecia (w przypadku trzyosobowej Rady Oddziału) i kolejne osoby uzyskają tę samą liczbę głosów, głosowanie na te osoby zostaje powtórzone.
9. Osoba, która otrzyma największą liczbę głosów w wyborach do rady Oddziału, jest jednocześnie wybrana do Rady Rodziców, jeżeli zebranie rodziców oddziału nie postanowi inaczej. Jeżeli dwie lub więcej osób uzyska taką samą liczbę głosów, głosowanie powtarza się dla tych osób.
10. Dyrektor szkoły ma prawo do uczestniczenia z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Rodziców.
11. Dyrektor szkoły ma obowiązek uczestniczenia w posiedzeniu Rady Rodziców na jej wniosek.
12. Szczegółowe zasady działalności Rady Rodziców oraz sposoby pozyskiwania i wydatkowania środków finansowych określa regulamin Rady Rodziców.

§ 13.

1. W szkole działa **Samorząd Uczniowski**.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły .
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły .
5. Samorząd może przedstawiać, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Opiekuna Samorządu ustala dyrekcja liceum lub wybiera go spośród nauczycieli Samorząd Uczniowski. Wybór Opiekuna przeprowadzany jest w miesiącu wrześniu w głosowaniu tajnym, równym i bezpośrednim. Po zakończeniu wyborów sporządza się protokół, zawierający wynik wyborów.
7. Warunkiem wyboru nauczyciela na opiekuna SU jest wyrażenie przez niego zgody.
8. Szczegółowe zasady działalności Samorządu Uczniowskiego określa regulamin jego działalności, który powinien być zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 14.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Organy szkoły współdziałają ze sobą w realizacji zadań szkoły a ich pracę nadzoruje Dyrektor Szkoły.
4. Współpraca i współdziałanie organów polega między innymi na:
 - możliwości wzajemnego zaproszenia się przedstawicieli innych organów na posiedzenia
 - przekazywaniu informacji o zmianach w regulaminach swej działalności.
5. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor.
6. Dyrektor szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami,
7. Dyrektor szkoły rozstrzyga spory, kierując się dobrem publicznym i obowiązującymi przepisami zgodnie z przyjętą procedurą.
8. Od rozstrzygnięcia Dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do odpowiednich organów zewnętrznych.

Rozdział IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 15.

1. Rok szkolny w szkole rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
 - 1) Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Dyrektor szkoły powierza oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania.
5. Uczniowie oraz rodzice mają prawo wystąpić z propozycją, dotyczącą powierzenia przez dyrektora szkoły funkcji wychowawcy nauczycielowi.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela - opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 16.

Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę.

§ 17.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Klasyfikacja odbywa się dwa razy w roku szkolnym, przy czym klasyfikacja śródroczna nie później niż do zimowej przerwy.

§ 18.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły lub nauczyciela, któremu powierzono ten obowiązek, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Pomiedzy lekcjami są przerwy :
 - pierwsza i ostatnia przerwa trwa -5 min
 - jedna długa przerwa trwa- 15 min
 - pozostałe przerwy trwają -10 min

§ 20.

1. Podział oddziałów na grupy lub utworzenie grup międzyoddziałowych na lekcjach poszczególnych przedmiotów oraz zajęć fakultatywnych ustala corocznie dyrektor na podstawie obowiązujących przepisów.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika taka konieczność: języki obce, elementy informatyki i technologia informacyjna, wychowanie fizyczne.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§ 21.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów stosownie do przepisów prawa oświatowego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych. Zajęcia nie ujęte w szkolnym planie nauczania mogą być finansowane z środków pozabudżetowych.

§ 22.

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje w tym zakresie podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 23.

1. Podczas zajęć organizowanych na terenie szkoły uczniowie są pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia a podczas przerw - nauczyciela pełniącego dyżur, zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez dyrektora.

2. Podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły i na wycieczkach opieka organizowana jest według zasad określonych przepisami o organizacji wycieczek.

§ 24.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub (za jego zgodą) z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 25.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Czas pracy biblioteki jest dostosowywany do tygodniowego planu zajęć tak, żeby umożliwiał dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Bibliotekę prowadzi nauczyciel-bibliotekarz, który wykonuje specjalistyczne działania na swoim stanowisku, a w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:
 - udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - zasad współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami /prawnymi opiekunami/ oraz innymi bibliotekami.
- 1\ gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory biblioteki wszystkim jej użytkownikom,
- 2\ prenumeruje czasopisma dla uczniów i nauczycieli,
- 3\ prowadzi lekcje biblioteczne według programu odpowiadającego poszczególnym klasom,
- 4\ w porozumieniu z nauczycielami języka polskiego organizuje lekcje biblioteczne w bibliotekach naukowych.
5. Pracę biblioteki określa regulamin .

Rozdział V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 26.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynierijno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 27.

1. **Nauczyciel** prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
 - 1\ realizuje obowiązujący w szkole program nauczania,
 - 2\ dba o pełny rozwój osobowości ucznia,
 - 3\ podnosi systematycznie swoje kwalifikacje zawodowe, aktywnie uczestnicząc w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 4\ stosuje nowoczesne metody nauczania i wychowania,
 - 5\ odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy
 - 6\ nauczyciel zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez liceum,
 - 7\ dba o warsztat pracy, gromadząc pomoce naukowe, literaturę pomocniczą oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń,
 - 8\ w sposób systematyczny ocenia pracę uczniów, kierując się obiektywizmem i sprawiedliwością

- 9\ stara się rozpoznawać i eliminować przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 10\ współpracuje z rodzicami uczniów w kształceniu i wychowaniu ich dzieci,
- 11\ w sposób systematyczny prowadzi dokumentację szkolną według obowiązujących zasad,
- 12\ realizuje zalecenia pohospitacyjne i powizytacyjne,
- 13\ bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia oraz uchwały,
- 14\ inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 15\ realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.

2. Nauczyciel Bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:

- gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
- gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (taśmy wideo, płyty CD),
- udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
- rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami,
- udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
- udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
- systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

3. Pedagog jest nauczycielem, do którego obowiązków należy:

- udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
- przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
- organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
- rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
- udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- udzielanie rodzicom porad w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w liceum,
- systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów,
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, wychowawcom i nauczycielom,
- wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych,
- prowadzenie działań w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu,
- organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- koordynowanie pracy przy tworzeniu Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki.
- Pedagog pracuje zgodnie z planem pracy pedagoga.

§ 28.

1. 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, dodatkowych określonych w planie nauczania danej klasy.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć **zespół przedmiotowy**.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
- 1\ zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - 2\ wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3\ współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także uzupełnianie ich wyposażenia,
 - 4\ wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespół do ewaluacji szkoły i inne zespoły problemowo - zadaniowe. Zespoły przedstawiają na początku roku szkolnego plany swojej pracy na radzie pedagogicznej, protokołują swoje spotkania, i co najmniej dwa razy w roku przedstawiają radzie pedagogicznej sprawozdania. Zespół do ewaluacji pracy szkoły sporządza raport ze swoich działań i przedstawia radzie pedagogicznej.

§ 29.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednego nauczyciela, zwanego wychowawcą, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności - prowadzi go aż do egzaminu dojrzałości. Wychowawca do pomocy wybiera drugiego wychowawcę zastępującego w razie nieobecności wychowawcę oddziału.
2. Wychowawca pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Pobudza uczniów do działania, jest ich powiernikiem, rozstrzyga wszelkie sprawy sporne, a w szczególności:
 - 1\ otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
 - 2\ planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
 - 3\ ustala tematykę i formy zajęć realizowanych na godzinach do jego dyspozycji,
 - 4\ współdziała z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z jego uczniami,
 - 5\ współpracuje z dyrektorem, pielęgniarką i administracją szkolną w sprawach dotyczących jego wychowanków,
 - 6\ utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów organizując zebrania, dni otwarte lub indywidualne spotkania,
 - 7\ rozpoznaje warunki życia i nauki swoich wychowanków,
 - 8\ włącza rodziców w życie klasy i szkoły,
 - 9\ organizuje życie kulturalne uczniów,
 - 10\ organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 11\ organizuje samorząd klasowy i inspirowanie działalności samorządową na terenie klasy,
 - 12\ dokonuje systematycznej oceny dyscypliny, frekwencji, postępów w nauce oraz sytuacji wychowawczej w klasie i przedstawia tę ocenę Radzie Pedagogicznej,
 - 13\ wystawia oceny zachowania uczniom swej klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli,
 - 14\ prowadzi systematycznie dokumentację klasy (dziennik, arkusze ocen itp.),
 - 15\ dba o właściwe stosowanie regulaminu wewnątrzszkolnego systemu oceniania wobec swoich wychowanków.

§ 30.

1. W szkole są zatrudnieni **pracownicy administracyjni i obsługi**, których podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Pracownicy administracji i obsługi liceum zapewniają bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez liceum. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy

Rozdział VI **UCZNIOWIE SZKOŁY**

§ 31.

1. Do szkoły uczęszczają uczniowie przyjęci zgodnie z przepisami w sprawie przyjmowania uczniów do szkół ponadgimnazjalnych.:
2. Do klasy I uczniowie przyjmowani są na podstawie Regulaminu Rekrutacji opracowanego na podstawie Zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty wydawanego w danym roku szkolnym.
 - 1) W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno - Kwalifikacyjną (w skrócie SKRK), wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
 - 2) Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna:
 - a) podaje informację o warunkach rekrutacji,
 - b) przeprowadza postępowanie rekrutacyjno-kwalifikacyjne zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie,
 - c) ogłasza listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia,
 - d) ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły,
 - e) sporządza protokoły z każdego etapu postępowania kwalifikacyjnego.
 - 3) O przyjęcie do klasy pierwszej może ubiegać się absolwent gimnazjum.
 - 4) O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje uzyskana przez niego lokata na liście kandydatów do liceum w wyniku postępowania rekrutacyjno - kwalifikacyjnego.
 - 5) Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno - kwalifikacyjnym mają (Zasady punktacji są zgodne z Zarządzeniem Mazowieckiego Kuratora Oświaty)
 - 6) O przyjęciu do klasy pierwszej ucznia powracającego z zagranicy decyduje Dyrektor Liceum.
 - 7) Złożenie oryginału świadectwa i pozostałych dokumentów w terminie określonym w terminarzu wraz z pisemnym potwierdzeniem wyboru LO im. J. Iwaszkiewicza w Brwinowie jest podstawą do umieszczenia na liście przyjętych do liceum.
 - 8) Niezłożenie w odpowiednim terminie któregokolwiek z wymaganych dokumentów określonych w zasadach rekrutacji spowoduje niedopuszczenie kandydata do postępowania rekrutacyjnego - kwalifikacyjnego lub nieuwzględnienie jego osiągnięć i uprawnień w postępowaniu rekrutacyjno - kwalifikacyjnym.
 - 9) Kandydaci w postępowaniu rekrutacyjno - kwalifikacyjnym otrzymują określoną liczbę punktów.
 - 10) Pierwszeństwo wyboru oddziału mają uczniowie zajmujący najwyższą lokatę na liście kandydatów do liceum (do momentu wyczerpania się miejsc w danym oddziale).
 - 11) W przypadku wyczerpania miejsc w danym oddziale SKRK przydziela kandydatów do oddziałów, w których są wolne miejsca.
 - 12) W przypadku braku wystarczającej liczby kandydatów do otwarcia jednego z proponowanych oddziałów, kandydatom zostanie zaproponowany oddział z innymi przedmiotami rozszerzonymi.
 - 13) W rekrutacji dodatkowej, w przypadku skreślenia kandydata z listy przyjętych do liceum na jego miejsce w rekrutacji dodatkowej w sierpniu wpisuje się kolejnych kandydatów oczekujących na przyjęcie.
 - 14) Zasady rekrutacji, oferta szkoły i inne informacje dotyczące postępowania rekrutacyjno - kwalifikacyjnego są dostępne dla zainteresowanych poprzez wywieszenie ich na szkolnych tablicach ogłoszeń i na stronach internetowych szkoły. Szczegółowych wyjaśnień udziela Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna.
 - 15) Od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjno-Kwalifikacyjnej przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od ogłoszenia wyników rekrutacji.
3. O przyjęciu ucznia do klasy wyższej decyduje dyrektor szkoły.
4. Uczeń, który ubiega się o przyjęcie do szkoły, w ciągu roku szkolnego, musi uzupełnić różnice programowe z zajęć edukacyjnych w danej klasie i zdać egzamin lub egzaminy z tych zajęć do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego.
5. Uczeń, który chce przenieść się do klasy równoległej składa podanie do dyrektora szkoły i musi

uzupełnić różnice programowe. Otrzymuje od nauczyciela zakres materiału, przystępuje w ciągu 1-miesiąca do egzaminu klasyfikacyjnego i po zdanych egzaminach może być przeniesiony do innej klasy.

§ 32.

1. Szkoła ma obowiązek przestrzegać zapisów o prawach dziecka zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1\ właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2\ opieki wychowawczej, warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności,
- 3\ życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
- 4\ swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 5\ rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizowania, indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 6\ sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny na podstawie znanych mu kryteriów kontroli postępów w nauce,
- 7\ powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (klasówek),
- 8\ uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9\ uzyskania pomocy finansowej z funduszu stypendialnego w razie potrzeby,
- 10\ odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas trwania ferii nie zadaje się prac domowych),
- 11\ przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego w sytuacjach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 12\ korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i terapii pedagogicznej i psychologicznej,
- 13\ korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz biblioteki- auli podczas zajęć lekcyjnych, jak i pozalekcyjnych,
- 14\ udziału w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych organizowanych na terenie szkoły,
- 15\ wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.

3. Uczeń ma obowiązek:

- 1\ systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotować się do nich i właściwie zachowywać się w ich trakcie ,oraz w przypadku nieobecności na zajęciach usprawiedliwić te nieobecności u wychowawcy w formie pisemnej w ciągu siedmiu dni od czasu powrotu do szkoły,
- 2\ dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój określony przez dyrektora liceum. Wprowadzono strój galowy, który obejmuje: ciemny garnitur z białą koszulą dla chłopców, biała bluzka i czarna spódnica do kolan dla dziewcząt dla wszystkich uczniów oraz szalik koloru bordo z żółtym logo szkoły, dla uczniów reprezentującym szkołę w poczcie sztandarowym. Strój ten obowiązuje uczniów w czasie uroczystości szkolnych, świąt państwowych i reprezentowania liceum po za szkołą.
- 3\ pracować nad własnym rozwojem poprzez systematyczne przyswajanie sobie treści programowych poszczególnych przedmiotów,
- 4\ sumiennie wykonywać przydzielone lub dobrowolnie przyjęte na siebie zadania,
- 5\ punktualnie przychodzić na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,
- 6\ właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 7\ dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

- 8\ chronić własne Życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
- 9\ przestrzegać regulaminu szkoły oraz stosować się do wszelkich zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 10\ dbać o dobre imię i honor szkoły.
- 11\ przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa na terenie szkoły i poza nią.
- 12\ naprawić szkody wyrządzone przez siebie
- 13\ przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych przez dyrektora w regulaminie ucznia z dnia 23.10.2006 r w paragrafie II pkt 19

§ 33. Nagrody

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, zaangażowanie w pracy samorządowej i społecznej uczeń może otrzymać **wyróżnienia i nagrody**.
2. Rodzaje przyznawanych nagród uczniom:
 - 1\ pochwała przed klasą
 - 2\ pochwała dyrektora przed uczniami całej szkoły,
 - 3\ list pochwalny do rodziców,
 - 4\ nagroda rzeczowa lub dyplom,
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody występuje wychowawca klasy lub Samorząd Uczniowski.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie otrzymują nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe według odrębnych zasad.

§ 34. Kary

1. Za lekceważenie obowiązków szkolnych oraz wykroczenia przeciw zasadom zachowania zawartym w niniejszym statucie uczeń może być ukarany.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia, musi być wyważona i adekwatna do rodzaju wykroczenia popełnionego przez ucznia.
3. Wobec ucznia można stosować następujące kary:
 - 1\ upomnienie ustne lub pisemne wychowawcy klasy, lub nauczyciela za:
 - niewłaściwe zachowanie w szkole lub na zajęciach organizowanych poza szkołą,
 - opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - częste spóźnienia.
 - 2\ upomnienie dyrektora szkoły za:
 - niewłaściwe zachowanie w szkole lub na zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez szkołę, jeśli dotychczasowe oddziaływania wychowawcze nie przyniosły rezultatów,
 - opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, jeśli upomnienie wychowawcy nie przyniosło rezultatu,
 - częste spóźnienia, jeśli upomnienie wychowawcy nie przyniosło rezultatu.
 - 3\ Naganą pisemną udzieloną przez Dyrektora Szkoły, na wniosek członka Rady Pedagogicznej, za:
 - nieprzestrzeganie Statutu Szkoły,
 - złośliwe niszczenie mienia szkoły,
 - lekceważącą postawę wobec poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - używanie wulgarnych słów lub gestów,
 - używanie przemocy,
 - okazywanie wrogości i nietolerancji,
 - naruszenie wolności i godności osobistej człowieka,
 - nakłanianie koleżanek i kolegów do zachowań naruszających organizację pracy w szkole lub na zajęciach organizowanych poza szkołą,
 - palenie papierosów na terenie szkoły lub na zajęciach organizowanych poza szkołą.
 - 6\ przeniesienie do klasy równoległej w swojej szkole,
 - 7\ przeniesienie do innej szkoły,
 - 8\ skreślenie z listy uczniów.
4. **Tryb odwoławczy od kary:**
 - a) Uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo odwołania się od kary do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od doręczenia kary,

- b) Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni ustosunkowuje się do odwołania,
- c) Nie ustosunkowanie się Dyrektora Szkoły do odwołania w terminie przewidzianym w pkt. 4b powoduje unieważnienie kary,
- d) Dyrektor Szkoły ponownie analizuje sprawę, bada ewentualne nowe fakty i informuje zainteresowanych o skutkach odwołania,
- e) Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o wstrzymaniu wykonania kary, jeśli uczeń uzyska poręczenie Klasowego Zespołu Nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.

5. Skreślenie ucznia

Zgodnie z ustawą o systemie oświaty szkoła pełni funkcję – dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Skreślenie z listy uczniów winno być stosowane tylko w szczególnych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w formie decyzji dyrektora szkoły podjętej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów służy zainteresowanemu lub jego rodzicom prawo wniesienia odwołania za pośrednictwem Dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Warszawie w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

Uczeń może być skreślony z listy uczniów za:

- 1/ działania zagrażające „życiu i zdrowiu fizycznemu i psychicznemu jego samego lub innych uczniów oraz pracowników szkoły, a w szczególności
 - spożywanie alkoholu lub innych używek,
 - stosowanie przemocy i szantażu,
 - znęcanie się nad kolegami, zwierzętami,
 - okazywanie lekceważenia lub ubliżanie pracownikom szkoły publikowanie
 - rozpowszechnianie w Internecie i innych środkach przekazu informacji materiałów i treści naruszających dobra osobiste innych osób.
 - kradzieże lub świadome niszczenie mienia szkolnego, własności kolegów lub pracowników szkoły.
 - 2/ fałszowanie dokumentacji dotyczącej oceniania
 - 3/ dokonanie innego czynu karalnego lub przestępstwa
- 6.** Wykonanie kary skreślenia z listy uczniów może być zawieszona na czas próby, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub Rady Rodziców.
- 7.** Odbiór decyzji o skreśleniu: - jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice /opiekunowie prawni, - jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców / opiekunów prawnych, pismo wysyłane jest pocztą, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru
- 8.** Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Skreślenie ucznia z listy uczniów – procedura postępowania

Podstawy prawne:

1. Art. 39 ust. 2, art. 41 ust. 1 pkt. 5, art. 43 ust.1 i ust. 3, art. 60 ust. 1 pkt. 7 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256 z 2004r., poz. 2572 ze zmianami),
 2. Art. 13 § 1 i § 2, art. 73, art. 74, art. 104, art. 107, art. 108 Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 3. Statut Szkoły.
1. Nauczyciel sporządza pisemną informację o zaistniałym incydencie oraz przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów. Do notatki o zdarzeniu mogą być załączone np. pisemne zeznania świadków. Przygotowana dokumentację wnioskodawca przekazuje dyrektorowi szkoły.
 2. Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów.

3. Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
4. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, np. wychowawcę, pedagoga szkolnego czy psychologa szkolnego.
5. Wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy pozytywne i okoliczności łagodzące.
6. Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować: czy wykorzystana wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej itp.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów. Uchwała Rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum.
8. Stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów obliuguje dyrektora szkoły do rozliczenia się przed radą pedagogiczną ze sposobu wykonania uchwały.
9. Dyrektor przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest jednak wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem.
10. Dyrektor bada zgodność uchwały rady pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego (art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty), po czym wydaje na piśmie decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
11. Decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów powinna zawierać (art. 107 KPA):
 - numer (szkoła prowadzi rejestr decyzji);
 - oznaczenie organu wydającego decyzję;
 - datę wydania;
 - oznaczenie strony, której decyzja dotyczy;
 - podstawę prawną: właściwy punkt, paragraf ustawy o systemie oświaty;
 - treść decyzji (rozstrzygnięcie);
 - uzasadnienie decyzji,
 - faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
 - prawne (powołanie się na Statut szkoły – dokładna treść zapisu w Statucie);
 - tryb odwoławczy;
 - podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.
12. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (zgodnie z art. 31 pkt. 5 lit. b ustawy o systemie oświaty jest nim kurator oświaty), za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty doręczenia (**nie zaś wydania**) decyzji.
13. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
14. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości odbioru decyzji przez rodziców, pismo jest wysyłane pocztą listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.
15. Uczeń i rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem posiedzenia Rady pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka.
16. Uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do NSA.
17. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
 - Rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 K.P.A.) nadaje się w przypadkach:
 - gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
 - ze względu na inny interes społeczny,
 - ze względu na wyjątkowy interes strony.
 - Od rygoru natychmiastowej wykonalności służy również odwołanie.

Rozdział VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 35.

1. Wewnątrzszkolny system oceniania jest zgodny z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.
2. Zasady oceniania z etyki i religii określają odrębne przypisy
 1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 36.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
- 2) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju.
- 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 6) Ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego oraz określenie warunków ich poprawy.

§ 37.

SYSTEM OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania
 - 3) Ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych
 - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 6) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
4. Dokonuje się ewaluacji efektów uczenia się uczniów i skuteczności stosowanych przez nauczycieli metod nauczania.

§ 38.

ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego poszczególnych oddziałów jest rok szkolny.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego
2. Szkoła dokonuje klasyfikacji śródrocznej i rocznej
Każdy rok szkolny składa się z 2 półroczy kończących się klasyfikacją:
 - a) I półrocze kończy się przed feriami zimowymi w terminie ustalonym corocznie przez RP po ogłoszeniu przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty kalendarza roku szkolnego.
 - b) II półrocze kończy się z końcem roku szkolnego, z tym, że dla klas programowo najwyższych z końcem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku

szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.

5. 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.

§ 39.

KRYTERIA OCENIANIA

- 1) Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się zarówno w ocenianiu bieżącym, jak i klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym według następującej skali:

ocena	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst	1

- 2) Przyjmuje się następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych:

- a) stopień **celujący** (cel. - 6) otrzymuje uczeń, posiadał wiedzę i umiejętności obejmujące program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, oraz - biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, którego poziom osiągnięć edukacyjnych wyraźnie wykracza poza program nauczania realizowany przez nauczyciela w danej klasie, bierze udział w olimpiadach lub konkursach przedmiotowych i zajmuje punktowane miejsca w finale wojewódzkim lub krajowym
- b) stopień **bardzo dobry** (bdb - 5) otrzymuje uczeń, który opanował w pełni program nauczania realizowany przez nauczyciela w danej klasie sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) stopień **dobry** (db - 4) otrzymuje uczeń, który ma pewne braki w opanowaniu materiału nauczania realizowanego w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych, oraz - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- d) stopień **dostateczny** (dst - 3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, oraz - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- e) stopień **dopuszczający** (**dop.** - 2) otrzymuje uczeń, ma braki w opanowaniu materiału zawartego w podstawach programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, oraz - rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- f) stopień **niedostateczny** (ndst - 1) otrzymuje uczeń, który wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu, nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, oraz - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

- 3) Nauczyciel jest zobowiązany na pierwszych zajęciach edukacyjnych poinformować uczniów o szczegółowych zasadach oceniania.

§ 40.

TRYB USTALANIA OCEN Z PRZEDMIOTÓW EDUKACYJNYCH

- 1) Oceny ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- 2) Nauczyciele prowadzący w danej klasie (z danym uczniem) zajęcia edukacyjne mają obowiązek poinformowania uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o :
wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
- 2a). Powyższe informacje nauczyciel powinien na piśmie przedstawić Dyrektorowi szkoły na początku roku szkolnego.
- 2b) Rodzice i uczniowie potwierdzają znajomość w/w kryteriów własnoręcznym podpisem.
Na początku roku szkolnego na deklaracji, którą uczeń wkleja do zeszytu przedmiotowego.
- 3). Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne powinni systematycznie oceniać pracę ucznia, uwzględniając:
 - pisemne prace klasowe
 - kartkówki
 - odpowiedzi ustne
 - prace domowe (np. wypracowania)
 - referaty
 - inne formy aktywności w zależności od specyfiki przedmiotu
 - pisemne prace klasowe (z większej partii materiału trwające dłużej niż 30 minut) należy zapowiadać na co najmniej 2 tygodnie przed ich terminem.
 - terminy prac pisemnych nauczyciele powinni ustalać między sobą i z wychowawcą klasy, tak aby uniknąć zbytniego przeciążenia uczniów (nie powinno być więcej niż 3 prace klasowe w tym samym tygodniu — chyba, że na prośbę uczniów termin zapowiedzianej pracy klasowej uległ zmianie.)
 - sprawdziany z niewielkiej partii materiału i trwające do 15 minut (tzw. kartkówki) są traktowane jako sprawdzenie systematycznej pracy ucznia, wykonania pracy domowej, stopnia przygotowania ucznia do lekcji i nie muszą być zapowiadane,
 - nie powinno być więcej niż 3 kartkówki w ciągu dnia
 - sprawdziany/kartkówki nauczyciele powinni sprawdzać bez zbędnej zwłoki (w terminie jednego tygodnia), prace klasowe w terminie 2 tygodni.
 - o przewidywanej dla ucznia klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej nauczyciel powinien powiadomić ucznia, jego rodziców (opiekunów) oraz wychowawcę klasy na miesiąc przed terminem klasyfikacji,
 - powiadomienie rodziców powinno nastąpić na zebraniu rodziców, osobiście lub poprzez wychowawcę klasy lub - w razie nieobecności rodziców na zebraniu - w formie listownej poprzez sekretariat szkoły,
 - najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP nauczyciele są zobowiązani do poinformowania wszystkich uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych.

§ 41.

PODSTAWY WYSTAWIANIA OCEN

- 1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), a na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
- 2) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane przez nauczyciela do wglądu na zasadach ustalonych z wnioskodawcą (zapoznanie

się z pracą w obecności nauczyciela, wypożyczenie oryginału pracy, sporządzenie kserokopii pracy na koszt wnioskodawcy)

- 3) Prace pisemne (prace klasowe, kartkówki) ze wszystkich zajęć edukacyjnych są sprawdzane jednolicie wg następujących przedziałów :

0-39% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczny

40-53% poprawnych odpowiedzi – ocena dopuszczający

54-62% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny

63-69% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczny (+)

70-79% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry

80-85% poprawnych odpowiedzi – ocena dobry (+)

86-100% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobry

Powyżej 85%+ zadania dodatkowe – ocena celujący

- 4) Uczeń ma prawo do zgłaszania nieprzygotowania do lekcji:
- jeden raz w semestrze, jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godziny,
 - dwa razy w semestrze, jeśli przedmiot jest realizowany w wymiarze dwie i więcej godzin tygodniowo,
- 5) Uczeń ma prawo otrzymania ocenionej pracy kontrolnej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od jej przeprowadzenia.
- 6) Nauczyciel nie może przeprowadzać kolejnej pracy kontrolnej zanim nie odda i nie omówi wyników pracy poprzedniej.
- 7) Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że bardzo słaby poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia spowodowany trudnościami w zrozumieniu i przyswojeniu materiału nauczania mimo włożonego wysiłku uniemożliwia mu lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, uczeń taki ma prawo do pomocy indywidualnej ze strony nauczyciela w czasie z nim uzgodnionym oraz poprawy oceny.
- 8) Uczeń, który został poinformowany przez nauczyciela na miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji rocznej o grożącej mu ocenie niedostatecznej ma prawo ją poprawić, odpowiadając z zadanych mu przez nauczyciela danego przedmiotu działów programowych, w terminach uzgodnionych z nauczycielem.

§ 42.

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD PROPONOWANEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ROCZNEJ Z PRZEDMIOTÓW EDUKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu o którym mowa w pkt 2 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi – w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze
 - jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły 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 ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy zawarte w punktach 1 – 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w pkt.10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 43.

TRYB DOSTOSOWANA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym niepublicznej Poradni Specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. – Ustawa o systemie oświaty, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 44.

TRYB ZWOLNIENIA UCZNIA Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I NAUKI DRUGIEGO JĘZYKA OBCEGO

- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
- 2) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
- 3) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w ust. 1 i 2 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- 4) Obecność ucznia podczas zajęć wychowania fizycznego jest niezbędna do tego, aby uczeń zapoznał się z treściami podstawy programowej tego przedmiotu.
- 5) Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi zwolnionemu z zajęć wychowania fizycznego do pozostania pod opieką w bibliotece szkolnej, szczególnie wówczas, gdy zajęcia w całości poświęcone są w wykonywaniu ćwiczeń doskonalących sprawność fizyczną. Uczeń ten ma również prawo do tego, aby rodzice usprawiedliwili mu nieobecność na zajęciach.

§ 45.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

- 1) Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustalenia ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 39 ust.1
- 2) Uczeń, który ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych określonych planem nauczania otrzymał oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub w przypadku klasy programowo najwyższej kończy szkołę.
- 3) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na nie w szkolnym planie nauczania
 - a. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
- 4) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny
- 5) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z przyczyn nieusprawiedliwionych lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny lub (egzaminy)
- 6) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - a) realizuje indywidualny program lub tok nauki
 - b) spełnia obowiązek nauki poza szkołą
- 7) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, ale egzamin z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
- 8) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Termin egzaminu ustala się co najmniej na dzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punktach 4,5,6 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć

- edukacyjnych wskazanego przez dyrektora szkoły
- 10) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w punktach 5,6 a i b przeprowadza komisja w składzie:
 - Dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący
 - Nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy
 - 11) W czasie egzaminu mogą być obecni jako obserwatorzy rodzice (prawni opiekunowie) ucznia
 - 12) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),.
 - 13) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 14) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
 - 15) Jeżeli uczeń nie został sklasyfikowany po I okresie może kontynuować naukę w II okresie, ale jego klasyfikacja końcoworoczna obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu.
 - 16) Jeżeli uczeń nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego do dnia 31 sierpnia z wynikiem pozytywnym bądź nie przystąpił do tego egzaminu z przyczyn nie usprawiedliwionych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. Uczeń powtarza klasę.
 - 17) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 46.

EGZAMIN POPRAWKOWY

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
- 5) Nauczyciel może być zwolniony z udziału z pracy komisji na własną prośbę lub innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole (w porozumieniu z dyrektorem tamtej szkoły)
- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
- 7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły nie później niż do końca września
- 8) W terminie 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia na piśmie do Dyrektora szkoły jeśli uznają, że ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej w wyniku egzaminu poprawkowego przebiegało z naruszeniem prawa.
- 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

- 10) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Możliwości edukacyjne rozumiane są jako uzyskanie przez ucznia na egzaminie poprawkowym w części pisemnej co najmniej 30% poprawnych odpowiedzi, co daje szansę uzupełnienia wiedzy z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w dalszym etapie kształcenia
- 11). Uczeń, który otrzymał pozytywną oceną w klasyfikacji śródrocznej, a niedostateczną w klasyfikacji rocznej, egzamin poprawkowy zdaje z materiału nauczania obejmującego tylko drugie półrocze.

§ 47

TRYB USTALANIA KLASYFIKACYJNYCH OCEN ZACHOWANIA UCZNIĄ

- 1) Ocenianiu podlega również zachowanie ucznia.
- 2) Wychowawcy klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 3) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania
- 4) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- 5) Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy III nie kończy szkoły.
- 6) Śródrocznej lub rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy w oparciu o :
 - swoje własne spostrzeżenia
 - ustne i pisemne opinie innych nauczycieli i pracowników szkoły
 - opinie samorządu klasowego
 - samoocenę ocenianego ucznia (ankieta)
- 8) Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena z zachowania jest opinią szkoły o osobowości ucznia i odzwierciedla nabywanie przez niego pożądaných cech. Ocena ta uwzględnia w szczególności :

a) **stosunek ucznia do obowiązków szkolnych** tzn. systematyczne i punktualne uczęszczania na wszystkie zajęcia szkolne, każdorazowe usprawiedliwienie nieobecności i spóźnień w wyznaczonym przez wychowawcę terminie, staranne odrabianie prac domowych i wykonywanie innych poleceń nauczycieli, stopień przygotowania się do zajęć szkolnych, punktualność, pilność, zdyscyplinowanie, aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych, korzystanie z pozaszkolnych źródeł wiedzy biblioteki i czytelní, postępy ucznia w zakresie organizacji nauki własnej i techniki pracy umysłowej.

b) **kulturę osobistą** tzn. życzliwe i uprzejme odnoszenie się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz rówieśników, takt, uczynność, delikatność, gotowość niesienia pomocy innym, skromność, umiejętność kontrolowania swoich emocji i postępów, samokrytycyzm, uczciwość, prawdomówność, zgodność myśli i czynów, humanizm, znajomość i przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania i form życia towarzyskiego, dbałość o kulturę języka, przestrzeganie higieny osobistej (postawy fizycznej), zasad bezpieczeństwa, troszczenie się o estetykę własnego ubioru i wyglądu osobistego, dbałość o ład i estetykę pomieszczeń oraz miejsc publicznych, poszanowania przyrody i dzieł kultury ludzkiej

c) **aktywność społeczna** tzn. sumiennie i terminowe wypełnianie przydzielonych zadań związanych z życiem społecznym klasy, szkoły i środowiska, dyscyplina społeczna, poczucie odpowiedzialności, inicjatywa w podejmowaniu działań społecznych, wpływ na prawidłowe kształtowanie stosunków międzyludzkich, przyjaźń, koleżeństwo w klasie i szkole, właściwe reagowanie na błędy własne i innych uczniów, czynny udział w pracach organizacji uczniowskich, umiejętność współpracy i współzycia, chętnie podejmowanie i staranne wykonanie prac społecznych użytecznych na rzecz klasy, szkoły, środowiska, szacunek dla pracy innych, troska o poszanowanie mienia społecznego i indywidualnego, umiejętność pracy nad sobą w celu poznania siebie, dokonania samooceny i podjęcia odpowiednich działań samowychowawczych, rozwijanie mocnych stron osobowości oraz zwalczania wad.

9) Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

i **zgodnie z następującymi kryteriami:**

A. Ocenę dobrą (db) otrzymuje uczeń, którego kultura osobista, stosunek do obowiązków szkolnych oraz przestrzeganie ogólnie przyjętych norm etycznych nie budzą zastrzeżeń:

- a) stara się nie opuszczać lekcji i nie spóźnia się bez usprawiedliwienia .
- b) przychodzi odpowiednio ubrany na zajęcia szkolne,
- c) przestrzega zasad dobrego wychowania i współzycia w grupie,
- d) jest przygotowany do lekcji i stara się właściwie wykorzystać czas pracy w szkole,
- e) okazuje szacunek starszym, mniej sprawnym i rówieśnikom,
- f) nie używa wulgarnego słownictwa
- g) zawsze chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły
- h)) ceni dobro wspólne na równi z własnym, nie niszczy cudzej i wspólnej własności,
- i)) nie niszczy środowiska przyrodniczego,
- j) na bieżąco usprawiedliwia nieobecności w szkole,
 - nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych
 - nie prowokuje konfliktów i kłótni
 - właściwie reaguje na upomnienia i uwagi
- k) stosuje się do poleceń i zarządzeń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły

B. Ocenę bardzo dobrą (bdb) otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą i ponadto wyróżnia się pilnością, obowiązkowością, odpowiedzialnością, starannością, kulturą osobistą nie jest obojętny na krzywdę drugiego człowieka.

- aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły

C. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą wykazuje wzorowy stosunek do obowiązków szkolnych, a ponadto czynnie uczestniczy w konkursach przedmiotowych i / lub olimpiadach, bierze czynny udział w pracach Samorządu Szkolnego, chętnie wykonuje prace dodatkowe na rzecz szkoły

D. Ocenę poprawną (pop) otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą, którego kultura osobista, stosunek do obowiązków szkolnych oraz przestrzeganie regulaminu szkolnego budzą zastrzeżenia np. spóźnia się lub samowolnie opuszcza lekcje

- w ciągu semestru otrzymał więcej niż trzy uwagi o niewłaściwym zachowaniu, ale reaguje pozytywnie na zastrzeżenia nauczyciela.

E. Ocenę nieodpowiednią (ndp) otrzymuje uczeń który nie spełnia kryteriów na ocenę poprawną narusza obowiązki szkolne oraz wykroczenia przeciw ogólnie przyjętym normom współzycia społecznego, który nagminnie popełnia jedno z poniższych wykroczeń

- a) opuszcza lekcje i spóźnia się bez usprawiedliwienia .
- b) przychodzi nieodpowiednio ubrany na zajęcia szkolne
- c) nie przestrzega zasad dobrego wychowania i współzycia w grupie, prowokuje konflikty i kłótnie
- d) jest nieprzygotowany do lekcji i niewłaściwie wykorzystuje czas pracy w szkole
- e) ma lekceważący stosunek do osób dorosłych, pracowników szkoły i/lub kolegów

f) nie stosuje się do poleceń i zarządzeń dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły
F. Uczeń otrzymuje ocenę naganną jeśli mimo stosowanych środków wychowawczych dopuścił się : naruszenie obowiązków szkolnych określonych w ust. A, a także rażące wykroczenia przeciw ogólnie przyjętym normom współżycia społecznego, np.:

- a) wagary i notoryczne spóźnienia .
- b) stosowanie przemocy i szantażu.
- c) umyślne dewastowanie mienia wspólnego i innych.
- d) znęcanie się nad kolegami, dręczenie zwierząt i niszczenie przyrody.
- e) dezorganizowanie pracy szkoły.
- f) znieważanie ludzi innych narodowości, wyznań lub przekonań.
- g) znieważanie symboli narodowych i religijnych.
- h) palenie papierosów i spożywanie alkoholu oraz innych używek.
- i) wnoszenie na teren szkoły środków odurzających, łatwopalnych, niebezpiecznych

10. Podstawą określenia bazowej klasyfikacyjnej rocznej oceny zachowania jest frekwencja ucznia na zajęciach szkolnych wg następujących zależności:

1 godz. nieusprawiedliwiona nieobecności = 3 pkt

1 spóźnienie = 1 pkt

Przedziały punktowe	ocena zachowania
0-4	wzorowa
5-15	bardzo dobre
16-40	dobrze
41-70	poprawne
71-110	nieodpowiednia
powyżej 110 -	naganne

11. Kryteria ocen z zachowania powinny być obowiązkowo przedstawione uczniom i ich rodzicom/opiekunom na początku roku szkolnego

§ 48.

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW

1. Nieobecności usprawiedliwia wychowawca klasy w przypadku jego nieobecności zastępca wychowawcy
2. Nieobecność do 3 dni może usprawiedliwić rodzic/opiekun, powyżej 3 dni warunkiem usprawiedliwienia jest przedstawienie zwolnienia lekarskiego podpisanego przez rodzica/opiekuna
3. Wszystkie usprawiedliwienia/zwolnienia muszą być wpisane, a zwolnienia lekarskie wklejone do dzienniczka ucznia.
4. Nieobecności jednodniowe będą usprawiedliwiane pod warunkiem poinformowania przez rodzica/opiekuna o tym fakcie szkoły (nie później niż w następnym dniu) a następnie usprawiedliwieniu w dzienniczku uczniowskim.
5. Usprawiedliwienia uczniów pełnoletnich muszą być potwierdzone przez Rodziców/Opiekunów.

6. Usprawiedliwienia na piśmie należy dostarczyć Wychowawcy klasy w ciągu tygodnia.
7. Uczniowie w czasie zwolnienia lekarskiego lub dłuższej nieobecności nie mają prawa przychodzić do szkoły na wybrane zajęcia edukacyjne.
8. Uczeń nie ma prawa opuścić szkoły bez uzyskania zgody wychowawcy, zastępcy wychowawcy lub dyrektora, zastępcy dyrektora.
9. Nieusprawiedliwione nieobecności z ostatniego tygodnia zajęć w danym roku szkolnym będą zaliczone w poczet nieobecności przyszłego roku szkolnego
10. Wcześniejsze wyjazdy na wakacje, ferie i późniejsze powroty są niedozwolone (kalendarz roku jest podany do wiadomości i stosowania dla wszystkich), a tylko w wyjątkowych przypadkach (np.: zdrowotnych) dopuszczalne po uprzednim złożeniu podania do Dyrektora i uzyskaniu zgody.

§ 49.

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD ROCZNYCH OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I OCENY Z ZACHOWANIA

- 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia na piśmie do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona nie zgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) W przypadku potwierdzenia w toku postępowania wyjaśniającego stawianych zarzutów dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych lub ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego.
- 3) W skład komisji do ustalania oceny rocznej z zajęć edukacyjnych wchodzi:
 - dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne
- 4) W skład komisji ustalającej ocenę roczną zachowania wchodzi:
 - Dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący
 - Wychowawca klasy
 - Nauczyciel uczący w danej klasie wskazany przez dyrektora
 - Pedagog
 - Psycholog
 - Przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - Przedstawiciel rady rodziców
- 5) Ustalona przez komisję ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 6) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, chyba, że jest to ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 50.

1. Uczeń, otrzymuje promocję lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią stopni wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 51.

ŚLUBOWANIE

Uczniowie klasy pierwszej składają na sztandar szkoły w Dniu Edukacji Narodowej uroczyste ślubowanie następującej treści:

„Wstępując w szeregi uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Iwaszkiewicza w Brwinowie ślubujemy:

1. Być wiernym wartościom chrześcijańskim zakodowanym w dziedzictwie naszego narodu oraz uniwersalnym zasadom sprawiedliwości, dobra i piękna.
2. Ślubujemy być patriotami, szanować tradycje narodowe, przyczyniać się do rozwoju naszej umiłowanej Ojczyzny - Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Okazywać należną cześć i szacunek osobom starszym oraz zyczliwie odnosić się do koleżanek i kolegów, kierować się miłością do drugiego człowieka, szacunkiem i wzajemnym zrozumieniem.
4. Uczyć się pilnie wykorzystując czas przeznaczony na naukę.
5. Przestrzegać statutu i zarządzeń władz szkolnych.

ŚLUBUJEMY
TAK NAM DOPOMÓŻ BÓG

Rozdział VIII RODZICE

§ 52.

Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci, co wymaga od nich współpracy ze szkołą.

§ 53.

Rodzice mają prawo do:

- 1\ zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i danego oddziału,
- 2\ zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i wymaganiami edukacyjnymi z każdego przedmiotu
- 3\ rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania i postępów w nauce,
- 4\ uzyskiwania porad w sprawach wychowania i kształcenia,
- 5\ zgłaszania wniosków i próśb do Rady Pedagogicznej,
- 6\ przedstawiania swoich opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły lub Radzie Rodziców.
- 7\ uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 8\ znajomości programów i planów pracy szkoły,
- 9\ opiniowania szkolnego zestawu programów nauczania,
- 10\ odwoływania się, w trybie określonym w Statucie, od decyzji w sprawie kary i skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 11\ dostępu do informacji publicznej z wyłączeniem informacji objętych tajemnicą służbową oraz ustawą o ochronie danych osobowych,
- 12\ informacji o zmianach dokonywanych w Statucie.

§ 54.

Szkoła organizuje zebrania i dni otwarte w celu umożliwienia rodzicom realizacji ich praw.

§ 55.

Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:

- 1 \ zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 2\ zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- 3\ utrzymanie systematycznych kontaktów ze szkołą

§ 56.

W miarę swoich umiejętności i możliwości rodzice powinni:

- 1 \ wspierać proces nauczania i wychowania szkoły,
- 2\ dbać o materialne warunki funkcjonowania szkoły,

§ 57.

Rodzice mają obowiązek pokrycia szkód materialnych świadomie wyrządzonych przez ich dziecko.

§ 58.

Rodzice obowiązani są respektować uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach jej kompetencji.

§ 59.

Rodzice szczególnie zaangażowani we wspieranie pracy szkoły mogą otrzymać podziękowanie w formie dyplomu wręczone podczas uroczystości szkolnej

Rozdział IX KAPITUŁA „Przyjaciel szkoły”

§ 60.

1. Szkoła powołuje Kapitułę przyznającą honorowy tytuł „Przyjaciel szkoły” osobom i instytucjom w szczególności sposób zaangażowanym w rozwój, promocje i wspieranie Liceum Ogólnokształcącego im. Jarosława Iwaszkiewicza w Brwinowie. Regulamin pracy kapituły stanowi załącznik do statutu.
2. Nadanie Odznaki Honorowej „*Przyjaciel Szkoły*”. Odznaka jest wyróżnieniem honorowym przyznawanym przez Kapitułę Odznaki, osobom lub instytucjom szczególnie zasłużonym dla szkoły. Regulamin nadania Odznaki Honorowej „Przyjaciel Szkoły” stanowi załącznik do statutu.

Rozdział X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62.

Szkoła posiada własny sztandar i własny ceremoniał.

§ 63.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Statut opracowano na podstawie następujących dokumentów:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.(Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572, z póź.z.)
2. Karta Nauczyciela. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.(Dz. U. Z 2003r. Nr 118, poz. 1112 ze zmianami)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2002r, Nr 46, poz.432 z późn. zmianami)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r Nr.83 poz.562 ze zmianami)
5. Zarządzenie Nr 8 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 czerwca 1993 r. w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły (Dz.Urz. MEN Nr 6/93. poz.20)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r w sprawie warunków i sposobów organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1992 r Nr 36, poz.155 ze zmianami)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych(Dz. U. Nr 26 z 2004 r., poz. 232).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 35 z dnia 27 lutego 2007 r poz.222)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu ze stycznia 2003 r w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r Nr 11, poz.114)
10. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r (Dz.U. z 1991 r Nr 12 , poz 526 ze zmianami)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19.03.2009 r. (Dz.U 56 poz.458) o zmianach ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw
12. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r w sprawie „Zasad techniki prawodawczej”(Dz.U. z 2002 r .Nr 100, poz.908)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20.08.2010 r. (Dz.U 156 poz.1046) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17.10.2010 r. (Dz.U 228 poz.1491) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
15. Znowelizowany tekst Statutu zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 24.04.2007 r
16. Wprowadzone zmiany w Statucie zostały przedstawione Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu, uczniom i pracownikom liceum.
17. Zmiany wprowadzono na podstawie Uchwały Nr 3/2007/2008 z dnia 13 listopada 2007 r Rady Pedagogicznej w Liceum Ogólnokształcącym im. Jarosława Iwaszkiewicza w Brwinowie ze zmianami w WSO zapoznano rodziców uczniów na zebraniu ogólnym w dniu 13.11.2007 r
18. Znowelizowany tekst Statutu zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia 16.09.2008 r
19. Wprowadzone zmiany w Statucie zostały przedstawione Radzie Rodziców, Samorządowi Uczniowskiemu, uczniom i pracownikom liceum.
20. Zmiany wprowadzono na podstawie Uchwały Nr 1/200/2009 z dnia 16 września 2008 r Rady Pedagogicznej w Liceum Ogólnokształcącym im. Jarosława Iwaszkiewicza w Brwinowie
21. Ze zmianami w Statucie zapoznano rodziców uczniów na zebraniu ogólnym w dniu 16.09.2008 r

22. Wprowadzone zmiany w Statucie zostały przedstawione Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu w dniu 16.11.2010 r
23. Wprowadzono zmiany w statucie na podstawie Uchwały Nr 3/2010/2011 z dnia 07.03.2011r
24. Wprowadzono zmiany w statucie zostały zaopiniowane pozytywnie przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w dniu 08.03.2011