

STATUT

LXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego



Tekst jednolity Statutu LXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Warszawie, uwzględniający zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2026/2027 z dnia 31 sierpnia 2026 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) liceum – należy przez to rozumieć LXVII Liceum Ogólnokształcące im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Warszawie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora liceum.

§ 2.

1. LXVII Liceum Ogólnokształcące im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego, zwane dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą, w której cykl kształcenia trwa 4 lata.
2. Siedzibą liceum jest budynek znajdujący się w Warszawie, ul. Hoża 11/15.
3. Działalność liceum wspiera Stowarzyszenie Oświatowe SOWA.

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest miasto stołeczne Warszawa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty.

§ 4.

1. Liceum jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu m. st. Warszawy.
2. Liceum prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Obsługę finansowo-księgową liceum prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Warszawa Śródmieście.

§ 5.

1. Liceum używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: LXVII Liceum Ogólnokształcące im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego 00-528 Warszawa, ul. Hoża 11/15 tel. 22 6297063 REGON 010524505.
2. Liceum używa małej i dużej pieczęci urzędowej o treści: LXVII Liceum Ogólnokształcące im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Warszawie.
3. Liceum prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6.

1. Nauka w liceum jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania do liceum oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 7.

1. Całokształt pracy liceum opiera się na dążeniu do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka, przygotowania go do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenia go w kompetencje, które umożliwią mu świadome i samodzielne podejmowanie przyszłych życiowych decyzji. W wyniku tych działań:
 - 1) uczniowie zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz po przystąpieniu do egzaminu maturalnego uzyskania świadectwa maturalnego;
 - 2) uczniowie zostaną wyposażeni w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie oraz świecie;
 - 3) liceum stworzy warunki do pełnego rozwoju osobowości uczniów, z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia.
 - 4) Liceum realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego, zgodnie ze swoim charakterem opisanym w statucie.
 - 5) Cele liceum realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym ujęte w:
 - 6) szkolnym zestawie programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 7) programie wychowawczo-profilaktycznym, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Zadaniem liceum jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów;
 - 5) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 6) kształtowanie umiejętności samodzielnego uczenia się;
 - 7) rozwijanie kompetencji społecznych i obywatelskich;
 - 8) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 9) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki, w tym pracowni biologicznej, fizycznej i chemicznej,

- wyposażonych w niezbędny sprzęt;
 - b) biblioteki i czytelní multimedialnej;
 - c) urzędów sportowych;
 - d) miejsca do spokojnego spożywania posiłków;
 - e) miejsca do pozostawiania książek i przyborów szkolnych;
 - f) pracowni komputerowej z dostępem do internetu;
- 10) otoczenie opieką uczniów chorych, umożliwiając im zindywidualizowany proces kształcenia;
 - 11) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
 - 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 13) wspieranie dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów;
 - 14) organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych;
 - 15) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym;
 - 16) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
 - 17) rozwijanie umiejętności kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie;
 - 18) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki.
3. Szkoła, dążąc do jak najlepszych wyników nauczania, może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 8.

1. Liceum udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w liceum polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w liceum udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie.
4. W liceum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) warsztatów, porad i konsultacji.
5. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
 7. Wychowawca ucznia planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
 8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor liceum informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

§ 9.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Liceum zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 10.

1. Liceum organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Jeżeli zajęcia religii i etyki nie odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej, uczniowie niekorzystający z tych zajęć przebywają w bibliotece pod opieką nauczyciela bibliotekarza.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. Liceum może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym;
2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo;
3. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia;
4. Szkoła może zorganizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 12.

1. Liceum rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez organizowanie zajęć dotyczących:
 - 1) odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 2) edukacji medialnej, krytycznej analizy informacji oraz bezpiecznego korzystania z zasobów cyfrowych.

§ 13.

1. Liceum wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych;
 - 2) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 4) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 5) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 6) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 2 prowadzi się, w miarę posiadanych środków finansowych i kadrowych szkoły, po przeprowadzeniu wcześniejszej diagnozy potrzeb .

§ 14.

1. Liceum zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 4) nieograniczony dostęp do środków czystości.

2. Liceum dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy liceum, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie dyrektora opracowane według odrębnych przepisów.
7. Elementem wspomagającym działania liceum w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
8. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
9. Liceum nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

§ 15.

1. W liceum funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych przez pielęgniarkę szkolną, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 16.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń może wносить na teren szkoły telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne umożliwiające komunikowanie się na odległość albo rejestrowanie obrazu lub dźwięku. Urządzenia pozostają pod jego osobistą pieczęcią.
2. Podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym organizowanych poza terenem szkoły, urządzenie powinno być wyłączone albo ustawione w trybie cichym oraz schowane w torbie, plecaku, odzieży ucznia lub innym wskazanym przez nauczyciela miejscu. Korzystanie z urządzenia jest w tym czasie zabronione, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 3.
3. Uczeń może korzystać z urządzenia:
 1. za zgodą nauczyciela – w celu realizacji zadań dydaktycznych lub sprawdzenia wiedzy;
 2. za zgodą nauczyciela – w celu nawiązania niezbędnego kontaktu w sytuacji nagłej;
 3. na zasadach ustalonych przez dyrektora, ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inną szczególną potrzebę ucznia, w szczególności gdy urządzenie albo aplikacja służy monitorowaniu stanu zdrowia;
 4. w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub mienia.
4. Podczas przerw korzystanie z urządzeń jest dozwolone, jeżeli nie zakłóca porządku, bezpieczeństwa, odpoczynku innych osób ani prowadzonych w szkole zajęć.
5. Podczas wycieczek szkolnych korzystanie z urządzeń jest określone w regulaminach wycieczek szkolnych
6. Powtarzające się lub rażące naruszanie zasad określonych w niniejszym paragrafie może skutkować zastosowaniem wobec ucznia środków wychowawczych lub kar przewidzianych w Statucie.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 17.

Organami liceum są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 18.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy prawne.
3. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznego LXVII Liceum Ogólnokształcącego prowadzonego przez m. st. Warszawa;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej LXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
4. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) przydzielanie nauczycielom zadań stałych i okresowych: funkcji wychowawcy, opiekuna stażu;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 7) sprawowanie funkcji mediatora w sporach między członkami społeczności szkolnej;

- 8) czuwanie nad przestrzeganiem w szkole praw uczniów;
 - 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym liceum;
 - 10) powoływanie komisji i zespołów realizujących w sposób ciągły lub doraźny powierzone zadania;
 - 11) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych grup;
 - 12) podejmowanie decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
5. Dyrektor liceum ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zawierania i rozwiązywania umów z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły;
 - 2) przyznawania nauczycielom dodatków motywacyjnych zgodnie z "Zasadami i kryteriami przyznawania dodatku motywacyjnego";
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
8. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
9. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników, dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
10. Dyrektor może uchylić regulaminy organów szkoły, jeśli ich zapisy są niezgodne ze statutem szkoły.
Dyrektor liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami liceum.
11. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określają odrębne przepisy.
12. W liceum pełni obowiązki wicedyrektor, który współpracuje z dyrektorem w wypełnianiu jego zadań. Zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor szkoły.
13. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności kolejne osoby, o których mowa w zarządzeniu dyrektora określającym uprawnienia i obowiązki osób, które sprawować będą zastępstwo.

§ 19.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań liceum dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej LXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy liceum po ich uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego liceum;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
6. Do szczególnych uprawnień Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) wydawanie opinii na temat kandydatów na dyrektora liceum oraz przedłużania okresu pracy na stanowisku dyrektora liceum;
 - 2) skierowanie wniosku do organu prowadzącego liceum o odwołanie dyrektora liceum z zajmowanego stanowiska;
 - 3) delegowanie przedstawiciela do udziału w pracach Komisji przeprowadzającej konkurs na objęcie stanowiska dyrektora liceum.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 20.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną:
 - 1) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 3) występuje do innych organów liceum z wnioskami i opiniami na temat działalności liceum;
 - 4) inicjuje i organizuje pomoc poprzez gromadzenie funduszy oraz inne formy współpracy dla dobra uczniów.
7. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 21.

1. Samorząd uczniów jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorządy klasowe wybierane na zebraniach poszczególnych oddziałów, w pierwszych tygodniach września;
 - 2) zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką „nauczyciela opiekuna samorządu uczniowskiego”.
7. Dyrektor zarządzeniem określi termin wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i kompetencji.

§ 22.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

§ 23.

1. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy liceum

§ 24.

1. Liceum jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.15.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, np. podczas realizacji zajęć tematycznych, programów autorskich lub eksperymentów dydaktycznych, dopuszcza się realizowanie zajęć dydaktycznych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie zajęć.
6. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczestniczą w zajęciach obejmujących wszystkie przedmioty obowiązkowe, określone planem nauczania.
7. Zajęcia organizowane są w systemie klasowym oraz międzyoddziałowym, uwzględniającym poziom umiejętności językowych.
8. Decyzję o organizowaniu zajęć w systemie międzyoddziałowym podejmuje Rada pedagogiczna, określając jednocześnie zasady oraz tryb wyboru i zmiany tych zajęć przez uczniów.
9. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wyjść i wycieczek, do organizacji których zastosowanie mają odrębne przepisy.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 24a.

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

4. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa, w odrębnych dokumentach, procedury funkcjonowania szkoły oraz zasady postępowania pracowników szkoły w okresie zawieszenia zajęć
6. Nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Niepedagogiczni pracownicy szkoły:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 25.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny liceum opracowany przez dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego liceum. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydział uczniów do zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 2) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych rodzajów zajęć;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) czas pracy biblioteki szkolnej;
 - 5) organizację pracy psychologów, pedagogów;
 - 6) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
 - 7) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych uwzględniający wszystkie rodzaje zajęć.
4. W porozumieniu z rodzicami i samorządem uczniowskim, dyrektor szkoły ustala długość przerw

międzylekcyjnych.

§ 26.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
 - 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) regionalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy, prognozowanego zapotrzebowania rynku pracy, średnich zarobków w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiów i systemów dofinansowania kształcenia;
 - d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego; na dany rok szkolny; opracowują nauczyciele-doradcy zawodowi .

§ 27.

1. Liceum organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
4. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
5. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z radą rodziców.
6. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje nauczyciel-opiekun koła wolontariatu.
7. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
8. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może zorganizować klub wolontariusza.

§ 28.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimediiów.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do książek i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) wyrabiania u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
 - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z obowiązku dbania o wspólne materiały biblioteczne;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wypożyczania książek popularno-naukowych,
 - b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
7. W ramach biblioteki funkcjonuje centrum multimedialne, wyposażone w stanowisko z dostępem do sieci internetowej oraz multimedialnych programów edukacyjnych.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 29.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) nauczyciel biblioteki.
3. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracyjni;
 - 2) pracownicy obsługi.
4. W szkole powołany jest Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

§ 30.

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Właściwą postawę pracowników liceum wyznaczają:
 - 1) zasada praworządności: Pracownik liceum wykonuje swoje obowiązki ze szczególną starannością, zgodnie z obowiązującym prawem, mając na względzie interes publiczny. Podejmowane rozstrzygnięcia opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane w wyniku prowadzonych postępowań informacje wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych;
 - 2) zasada uczciwości i rzetelności: Pracownik liceum podczas wykonywania swoich obowiązków jest bezinteresowny i bezstronny, równo traktuje wszystkich uczniów i ich rodziców, z poszanowaniem ich prawa do prywatności i godności. W przypadkach konfliktu interesów w sprawach prywatnych i urzędowych pracownik wyłącza się z działań mogących rodzić podejrzenia o stronniczość lub interesowność, a także nie podejmuje żadnych prac oraz zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami. Zgłasza stwierdzone przez siebie przypadki niegospodarności, próby defraudacji środków publicznych i społecznych oraz korupcji, a także inne fakty i działania budzące wątpliwości co do ich celowości lub legalności;
 - 3) zasada jawności: Pracownik liceum, zwłaszcza gospodarujący środkami publicznymi, dokonuje czynności w sposób jawny oraz zgodny z przyjętymi standardami, a uzyskane informacje o

charakterze publicznym udostępnia w pełnym zakresie, z wyłączeniem informacji chronionych przepisami prawa;

- 4) zasada profesjonalizmu: Pracownik liceum wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Docieka prawdy i daje jej świadectwo swoim postępowaniem. Dbą o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 5) zasada neutralności: Pracownik liceum nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronnictw lub sprzecznych z interesem publicznym. Dbą o jasność i przejrzystość własnych relacji z otoczeniem;
 - 6) zasada współodpowiedzialności za działania: Pracownik liceum nie uchyla się od podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji. Udziela rzetelnych informacji, a relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą. Godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie narusza porządku prawnego w sposób powodujący obniżenie autorytetu i wiarygodności liceum.
3. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
- 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych im zajęciach edukacyjnych;
 - 2) planowanie procesu dydaktycznego w oparciu o efekty uczenia się uczniów;
 - 3) stosowanie zróżnicowanych metod aktywizujących;
 - 4) wykorzystywanie elementów oceniania kształtującego;
 - 5) podejmowanie ostatecznej decyzji o wyborze form realizacji zadań edukacyjnych;
 - 6) wspieranie rozwoju kompetencji społecznych uczniów;
 - 7) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 8) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub zawodu;
 - 9) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 10) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
 - 12) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 13) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 14) podejmowanie działań przewidzianych prawem w przypadku stwierdzenia pogorszenia dobrostanu ucznia;

- 15) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
6. Nauczyciel, w ramach obowiązujących przepisów, ma prawo do autonomii w zakresie organizacji procesu dydaktycznego, to znaczy:
- 1) do wyboru programu nauczania oraz podręcznika nauczania spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) do doboru metod i form nauczania;
 - 3) do rozszerzania bądź dokonywania zmian w układzie materiału, ale z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych;
 - 4) do doboru najlepszych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
7. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez liceum i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo.
8. Szczegółowe zasady dotyczące tej opieki określają odrębne przepisy, z którymi nauczyciel rozpoczynający pracę w szkole zostaje zapoznany przez dyrektora.
9. Nauczyciele sprawują też opiekę nad uczniami podczas przerw między zajęciami. W tym celu dyrektor szkoły ustala tygodniowy plan dyżurów nauczycielskich w szatni oraz w korytarzach usytuowanych na poszczególnych piętrach liceum. Dyżury w pomieszczeniach kompleksu sportowo-rekreacyjnego szkoły pełnią nauczyciele wychowania fizycznego.

§ 31.

1. Dyrektor liceum powołuje zespoły przedmiotowe, zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli stażystów i kontraktowych;

- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
3. Zespół wychowawców tworzą wychowawcy klas równoległych. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) uzgodnienie wspólnej tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy, z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego i aktualnych potrzeb liceum;
 - 2) ustalenie sposobów realizacji niektórych zagadnień wychowawczych;
 - 3) rozpoznawanie problemów wychowawczych dotyczących grup uczniów z różnych klas i próby wspólnego ich rozwiązywania;
 - 4) wspólne z uczniami organizowanie uroczystości szkolnych dotyczących wszystkich uczniów na danym poziomie;
 - 5) pomoc koleżeńska w rozwiązywaniu niektórych problemów klasowych oraz dzielenie się doświadczeniami i pomysłami.

§ 32.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca prowadzi swój oddział klasowy przez cały tok nauczania.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) na początku nowego roku szkolnego na podstawie wniosku nauczyciela złożonego do końca marca poprzedniego roku szkolnego;
 - 2) decyzją dyrektora liceum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 3) na pisemny, umotywowany wniosek złożony przez 2/3 rodziców danego oddziału.
4. Dyrektor Liceum zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku;
5. Przy zmianie wychowawcy powołanie nowego odbywa się po zasięgnięciu opinii uczniów oddziału klasowego, ich rodziców i Rady Pedagogicznej.
6. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;

- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz działania na rzecz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 33.

1. Do obowiązków psychologa i pedagoga należy:
 - 1) świadczenie pomocy psychologicznej i pedagogicznej dla uczniów w formie spotkań indywidualnych lub grupowych obejmujących również działania wspierające dobrostan uczniów, rozwijanie odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych;
 - 2) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów i objęcie opieką pedagogiczną uczniów zgodnie z Programem Wychowawczym i Profilaktycznym szkoły;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) udzielanie konsultacji oraz porad psychologicznych i pedagogicznych nauczycielom;
 - 6) udzielanie konsultacji oraz porad psychologicznych i pedagogicznych rodzicom uczniów;
 - 7) prowadzenie prelekcji oraz zajęć psychoedukacyjnych dla rodziców;
 - 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozy oraz pomocy psychologicznej skierowanej do uczniów;
 - 9) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas w celu dostosowania programu wychowawczego do potrzeb młodzieży;
 - 10) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i dalszego kierunku kształcenia;
 - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności w szkole.
2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - e) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 4) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnii w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 35.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
5. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1., ustala dyrektor.

§ 36.

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6

Uczniowie liceum

§ 37.

1. Do liceum przyjmowani są uczniowie w toku postępowania rekrutacyjnego określonego odrębnymi przepisami.
2. O przyjęciu ucznia po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego decyduje dyrektor, biorąc w szczególności pod uwagę:
 - 1) liczbę uczniów w danej klasie;
 - 2) świadectwo ukończenia klasy programowo niższej oraz odpis arkusza ocen wydany przez szkołę, z której uczeń odchodzi;
 - 3) wyniki egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku ucznia zmieniającego przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym.
3. O przeniesieniu ucznia do klasy równoległej decyduje dyrektor, biorąc w szczególności pod uwagę:
 - 1) liczbę uczniów w danej klasie;
 - 2) wyniki egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku ucznia zmieniającego przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym.

§ 38.

Uczeń liceum ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w liceum i na zajęciach organizowanych przez liceum poza jego siedzibą;
- 2) życzliwego traktowania i poszanowania jego godności;
- 3) jawnej, systematycznie prowadzonej i sprawiedliwej oceny swojej wiedzy, umiejętności oraz zachowania, w warunkach zapewniających obiektywność tej oceny;
- 4) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej postępów w nauce;
- 5) uczestniczenia w projektach edukacyjnych;
- 6) współudziału w wyborze form realizacji zadań edukacyjnych w zgodzie z § 29, ust. 4;
- 7) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego, w tym rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) dodatkowej pomocy nauczyciela w uzasadnionych przypadkach;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) korzystania z zasobów liceum na zasadach opisanych przepisami szczegółowymi;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w liceum;
- 12) podejmowania działań w zakresie wolontariatu, a następnie opiniowania sposobu ich realizacji

na zasadach określonych w regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu;

- 13) wyrażania myśli, przekonań oraz zachowywania się zgodnie ze swoim światopoglądem i religią, jeśli nie narusza to godności innego człowieka;
- 14) informacji o terminie i zakresie olimpiad oraz dobrowolnego w nich uczestnictwa, a także do otrzymania wsparcia nauczycieli;
- 15) zachowania prywatności i nienasławiania na forum klasy lub szkoły jego spraw osobistych;
- 16) korzystania z pomocy stypendialnej oraz doraźnej na zasadach określonych w „Regulaminie przyznawania pomocy materialnej uczniom w LXVII L.O. im. J. Nowaka-Jeziorańskiego”;
- 17) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
- 18) wykorzystania godziny wychowawczej na omawianie problemów występujących w zespole klasowym.

§ 39.

Uczeń liceum ma obowiązki:

1. przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, regulaminach szkolnych, regulaminach pracowników oraz zarządzeniach wewnętrznych;
2. przebywać na terenie szkoły podczas trwania zajęć edukacyjnych, o ile nie został zwolniony zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz przygotowywać się do nich;
4. zachowywać się w sposób kulturalny oraz okazywać szacunek innym uczniom i pracownikom szkoły;
5. dbać o własne zdrowie i bezpieczeństwo oraz nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i życia innych osób;
6. dbać o mienie szkoły oraz porządek na jej terenie;
7. przestrzegać zasad współżycia społecznego obowiązujących w szkole;
8. szanować tradycje i symbole szkoły;
9. zmieniać obuwie na terenie szkoły;
10. posiadać strój sportowy i zmieniać go na zajęcia wychowania fizycznego;
11. dbać o schludny i estetyczny wygląd;
12. reagować na przejawy przemocy oraz naruszenia zasad obowiązujących w szkole;
13. nie wносить na teren szkoły oraz nie używać tytoniu, e-papierosów, alkoholu ani środków odurzających i substancji psychoaktywnych podczas zajęć oraz innych form organizowanych przez szkołę.

§ 40.

1. Rodzice ucznia mogą zwrócić się do wychowawcy z prośbą o usprawiedliwienie jego nieobecności w szkole.
2. Prośba, o której mowa w ust.1, powinna być wysłana do wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od powrotu ucznia do szkoły i zawierać wyjaśnienie przyczyny nieobecności.
3. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności przedstawionej prośby.
4. Uczeń może być zwolniony z lekcji na podstawie prośby rodziców, zawierającej powód zwolnienia.
5. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje wychowawca (a w razie jego nieobecności – nauczyciel lub wicedyrektor) po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności przedstawionej prośby.
6. Prośbę, o której mowa w ust.4, rodzic jest zobowiązany wysłać poprzez dziennik elektroniczny bądź pisemnie wychowawcy i nauczycielom, z których lekcji uczeń ma być zwolniony, przed terminem, którego dotyczy zwolnienie.
7. Uczeń pełnoletni może osobiście wystąpić do wychowawcy z prośbą, o której mowa w ust.1 i 4.

§ 41.

1. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia.
2. Podczas zajęć lekcyjnych nie wolno używać mobilnych urządzeń telekomunikacyjnych bez zgody nauczyciela.
3. Zajęć lekcyjnych nie wolno filmować ani fotografować bez zgody nauczyciela.
4. Na teren liceum nie wolno wnosić niebezpiecznych narzędzi i substancji, narzędzi obrony osobistej i przedmiotów mogących spowodować zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych.

§ 42.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić ten fakt w formie ustnej lub pisemnej do wychowawcy, psychologa szkolnego i dyrektora.
2. Osoba, do której wpłynęła skarga, podejmuje działania wyjaśniające oraz medacyjne.
3. Liceum ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

§ 43.

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
 - 1) Uczeń może być nagrodzony za:

- a) bardzo dobre lub dobre wyniki w nauce i co najmniej dobre zachowanie;
 - b) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania;
- 2) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
 - 3) wyjątkowo koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych.
2. Nagrodami dla ucznia są:
- 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała dyrektora;
 - 4) pochwała pisemna dyrektora dołączona do arkusza ocen;
 - 5) pochwała na forum szkoły;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) stypendium za wyniki w nauce;
 - 8) nagroda przyznawana przez instytucje zewnętrzne.
3. Nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane ze środków rady rodziców, stowarzyszeń działających na terenie liceum, indywidualnych sponsorów, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora z ich przedstawicielami.
4. Uczeń ma prawo wnieść do dyrektora zastrzeżenie do przyznanej nagrody, w ciągu 3 dni od jej otrzymania, uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.
5. Dyrektor podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia i informuje o tym ucznia.

§ 44.

1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu, regulaminów liceum i zarządzeń wewnętrznych.
2. W stosunku do ucznia mogą być zastosowane następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) upomnienie dyrektora;
 - 3) upomnienie dyrektora w obecności rodziców ucznia;
 - 4) nagana dyrektora, dołączona do arkusza ocen;
 - 5) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły;
 - 6) zakaz uczestniczenia w niektórych wyjściach, wycieczkach lub imprezach szkolnych;
 - 7) skreślenie z listy uczniów na zasadach określonych w § 44.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora od nałożenia kary, o której mowa w ust. 2, w terminie 3 dni od nałożenia kary.
5. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;

- 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń;
 - 3) nauczyciel o którego udział wnioskuję uczeń;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
6. Komisja, po wysłuchaniu ukaranego ucznia, podejmuje decyzję o:
- 1) utrzymaniu kary;
 - 2) zawieszeniu kary;
 - 3) zamianie kary na lżejszą;
 - 4) uchyleniu kary.
7. O podjętej przez komisję decyzji przewodniczący komisji informuje ucznia i jego rodziców.

§ 45.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów liceum w przypadku:
 - 1) stosowania przemocy oraz agresji w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz naruszenia ich nietykalności cielesnej i godności osobistej;
 - 2) kradzieży, wymuszenia i szantażu;
 - 3) wnoszenia alkoholu na teren liceum, spożywania go lub przebywania pod jego wpływem na terenie liceum lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez liceum;
 - 4) rozprowadzania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych, nakłaniania uczniów do ich zażywania oraz przebywania pod wpływem tych substancji na terenie liceum lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez liceum;
 - 5) świadomego spowodowania zagrożenia bezpieczeństwa, życia oraz zdrowia własnego lub członków społeczności szkolnej;
 - 6) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w jej stan;
 - 7) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu liceum.
2. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, psycholog szkolny lub inny nauczyciel liceum kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wynikający z ust.1 wraz z uzasadnieniem.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora liceum, wydanej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Od decyzji przysługuje odwołanie do właściwego organu zgodnie z przepisami prawa.
4. Rzecznikiem obrony ucznia jest nauczyciel wskazany przez ucznia lub, jeśli uczeń nie dokona takiego wskazania, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
5. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów otrzymuje uczeń i jego rodzice w formie pisemnej.
6. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni

od jej otrzymania.

7. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.
8. Wykonanie uchwały może zostać zawieszona decyzją dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 46.

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej:
 - 1) ze środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) ze środków podmiotów pozabudżetowych (osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych, rady rodziców), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.
3. Liceum może przyznać uczniowi pomoc materialną o charakterze socjalnym i o charakterze motywacyjnym, przy czym:
 - 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia szkolne lub zasiłki szkolne;
 - 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendia za wyniki w nauce.
4. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie lub zdarzeń losowych.
5. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej, jednorazowo lub kilkakrotnie w czasie roku szkolnego, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
6. Liceum może przyznać uczniowi stypendium za wyniki w nauce.
7. Warunkiem przyznania stypendium, o którym mowa w ust. 6, jest uzyskanie przez ucznia średniej ocen ze wszystkich przedmiotów oraz oceny zachowania określonych w „Regulaminie przyznawania pomocy materialnej uczniom w LXVII L.O. im. J. Nowaka-Jeziorańskiego”.
8. Stypendia za wyniki w nauce są wypłacane jednorazowo, po każdym półroczu. Środki na stypendia zabezpieczone są w budżecie szkoły przez organ prowadzący.

Rozdział 7

Rodzice uczniów

§ 47.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informacje na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli i wychowawców” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu ich dziecka do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem jego potrzeb i możliwości;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole
- 5) informacji o efektach uczenia się osiągniętych przez ucznia za pomocą ocen cząstkowych zamieszczanych w dzienniku elektronicznym;
- 6) informacji o efektach zakończonych projektów edukacyjnych;
- 7) informacji o działaniach szkoły wspierających rozwój ucznia;
- 8) informacji o działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej;
- 9) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 10) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 11) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 12) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia,

etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

13) inicjowania różnych działań wspierających procesy edukacyjne.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) wspierania procesu nauczania i wychowania;
- 4) regularnego odczytywania wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus;
- 5) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej liceum.

Rozdział 8

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 48.

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - 1) wspieranie rozwoju ucznia;
 - 2) udzielanie uczniowi informacji zwrotnej o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 4) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszej pracy celem osiągania postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) monitorowanie bieżącej pracy, postępów i zachowania ucznia;
 - 7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 9) planowanie indywidualnego rozwoju ucznia.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.
 - 1) informacja zwrotna powinna wskazywać: elementy zadania wykonane poprawnie, elementy wymagające poprawy, sposób poprawy oraz dalsze kierunki pracy.

§ 49.

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) poziom koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
 - 3) zadawania prac domowych.

§ 50.

1. Uczeń w trakcie nauki w liceum otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) oceny pozytywne:
 - a) celujący 6
 - b) bardzo dobry 5
 - c) dobry 4
 - d) dostateczny 3
 - e) dopuszczający 2
- 2) oceny negatywne: niedostateczny 1.
3. Oceny bieżące ustala się w stopniach, o których mowa w ust.2, przy czym mogą być one opatrzone znakami „plus” lub „minus”.

§ 51.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, Przy wystawieniu ocen bieżących z prac klasowych obowiązują następujące zasady przeliczania wyników procentowych (x) na oceny:

Przedmiot na poziomie rozszerzonym oraz język polski, matematyka i języki obce	Ocena
	Ocena negatywna
$x < 51\%$	1
	Oceny pozytywne
$51\% \leq x < 57\%$	2-
$57\% \leq x < 67\%$	2
$67\% \leq x < 70\%$	2+
$70\% \leq x < 73\%$	3-
$73\% \leq x < 77\%$	3
$77\% \leq x < 80\%$	3+
$80\% \leq x < 83\%$	4-
$83\% \leq x < 87\%$	4
$87\% \leq x < 90\%$	4+
$90\% \leq x < 93\%$	5-
$93\% \leq x < 97\%$	5
$97\% \leq x < 100\%$	5+

100%	6
------	---

3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:

- 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo-skutkowych jej zastosowania;
 - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
 - 3) pisemnych prac klasowych, zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, z zadaniami otwartymi i zamkniętymi, odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych powtórzeniem;
 - 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
 - 5) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
 - 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
 - 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
 - 8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;
4. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Nauczyciel jest zobowiązany informować ucznia o wystawianych mu ocenach bieżących. Ocenianie bieżące winno być przeprowadzane systematycznie, w sposób umożliwiający uczniom stałą samoocenę stopnia opanowania wymagań edukacyjnych
6. Szczegółowe zasady wystawiania ocen bieżących regulują wymagania edukacyjne poszczególnych zespołów przedmiotowych.
7. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących.
8. Szczegółowe zasady poprawy ocen bieżących regulują wymagania edukacyjne poszczególnych zespołów przedmiotowych.

§ 52.

Ocenianie projektów edukacyjnych

1. Projekty edukacyjne podlegają ocenie, przy której uwzględnia się w szczególności:

- 1) zaangażowanie ucznia;
- 2) współpracę w grupie;
- 3) samodzielność działania;
- 4) kreatywność;
- 5) sposób prezentacji rezultatów;

- 6) osiągnięte efekty uczenia się.

§ 53.

Termin sprawdzania i udostępniania uczniom prac pisemnych:

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia, ocenienia oraz udostępnienia uczniom wyników pisemnych prac kontrolnych w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia ich napisania.
2. W przypadku prac wymagających szczególnie czasochłonnej oceny, takich jak wypracowania, projekty, prace problemowe lub próbne egzaminy, termin, o którym mowa w ust. 1, może zostać wydłużony do 21 dni kalendarzowych.
3. Do biegu terminu nie wlicza się okresów ustawowo wolnych od zajęć dydaktycznych trwających dłużej niż 5 kolejnych dni, w szczególności ferii zimowych, ferii letnich oraz zimowej i wiosennej przerwy świątecznej.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela spowodowanej chorobą lub innymi usprawiedliwionymi przyczynami termin sprawdzenia prac ulega przedłużeniu o czas trwania tej nieobecności.
5. Ocenione prace są omawiane z uczniami, a nauczyciel udziela informacji zwrotnej wskazującej mocne strony pracy, popełnione błędy oraz kierunki dalszego doskonalenia wiadomości i umiejętności.
6. Do czasu udostępnienia uczniom wyników poprzedniej pisemnej pracy kontrolnej nie przeprowadza się kolejnej pracy obejmującej ten sam zakres materiału, z wyjątkiem sytuacji wynikających z organizacji egzaminów próbnych lub innych szczególnych okoliczności.

§ 54.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Podstawą ustalania śródrocznych i rocznych ocen z zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne, o których mowa w par. 47
3. Wystawiając śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele uwzględniają postępy dokonane przez ucznia w danym okresie nauki. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną z ocen bieżących lecz liczbowym wyrazem przekonania nauczyciela o spełnieniu przez ucznia wymagań edukacyjnych.
4. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

- edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 6. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
 7. W przypadku nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć ustala nauczyciel realizujący je w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela lub dyrektor.
 8. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału, śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala nauczyciel – zastępca wychowawcy lub dyrektor.
 9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, której otrzymanie uniemożliwia uzyskanie wzorowej oceny zachowania.

§ 55.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego – pierwsze półrocze trwa od początku roku szkolnego do ostatniego dnia zajęć przed Bożym Narodzeniem.
3. Nauczyciele i wychowawcy wystawiają oceny śródroczne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne oceny zachowania najpóźniej na trzy dni robocze przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Nauczyciele i wychowawcy wystawiają oceny roczne z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny zachowania najpóźniej na trzy dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Na dwa tygodnie przed terminem, o którym mowa w ust.5, poszczególni nauczyciele i wychowawcy informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
7. Formą poinformowania uczniów i rodziców o ocenach, o których mowa w ust. 3, ust. 5 i ust. 6 jest ich wstawienie do dziennika elektronicznego.
8. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do nauczyciela z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

9. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.
10. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana może nastąpić w wyniku dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formie i na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.
11. Jeżeli uczeń przystępuje do sprawdzianu w celu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, uzyskana ocena nie może obniżyć wcześniej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
12. W ciągu pięciu dni od poinformowania o przewidywanej ocenie zachowania, uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą (z uzasadnieniem) o powtórne ustalenie tej oceny.
13. Powtórne ustalenie oceny zachowania, po zapoznaniu się z uzasadnieniem prośby, dokonuje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i innych pracowników liceum.
14. ustalonej ponownie ocenie wychowawca informuje rodziców drogą elektroniczną.

§ 56.

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
 - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
 - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
 - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
 - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 2) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) troska o mienie szkolne i własne

4. Wychowawca po zasięgnięciu opinii uczniów ustala ocenę zachowania i podaje do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.
5. W szkole obowiązuje następująca skala ocen zachowania:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać przede wszystkim funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
8. Ocena zachowania powinna wynikać ze spostrzeżeń w ciągu całego okresu, którego dotyczy ocena (śródroczna, roczna).
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Wychowawca powinien na bieżąco informować ucznia i jego rodziców o jego zachowaniu na podstawie analizy sytuacji wychowawczej w klasie oraz opinii pracowników szkoły.
11. Wychowawcy klas ustalają ocenę zachowania w końcu każdego okresu w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
12. Kryteria ocen

Ustala się następujące kryteria ocen zachowania śródrocznych i rocznych:

 - 1) ocenę wzorową – otrzymuje uczeń, który jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów, uzyskał wysoką ocenę swojej pracy przez nauczycieli i wychowawcę, przestrzega Statutu Szkoły, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia oraz cechuje go:
 - a) uczciwość względem siebie i innych,
 - b) umiejętność reagowania na zło i niesprawiedliwość,
 - c) pracowitość, uzyskiwanie ocen na miarę możliwości intelektualnych i zdolności,
 - d) systematyczność w pracy,
 - e) pozytywne oddziaływanie na innych,
 - f) aktywność w życiu społecznym, klasy, szkoły, środowiska,
 - g) troska o atmosferę koleżeństwa w klasie,

- h) wysoka kultura osobista przejawiająca się taktownym zachowaniem,
- i) wypełnianie bez zarzutu obowiązków ucznia, (nie spóźnia się do szkoły, ma nie więcej niż 10 h nieobecnych nieusprawiedliwionych),
- 2) ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który stara się być wzorowy choć ma świadomość, że nie zawsze osiąga cel, pracuje nad sobą i stara się eliminować braki, rozwijając swoją osobowość. Sumiennie wypełnia większość obowiązków ucznia, (nie spóźnia się do szkoły, ma nie więcej niż 20 h nieobecnych nieusprawiedliwionych),
- 3) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który nie wyróżnia się w klasie lub jego pozytywne zachowania kompensują zachowania budzące pewne zastrzeżenia, uczy się na miarę swoich możliwości intelektualnych. Jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń, (sporadycznie spóźnia się, ma nie więcej niż 30 h nieobecnych nieusprawiedliwionych),
- 4) ocenę poprawną – otrzymuje uczeń, który spełnia tylko podstawowe obowiązki ucznia, nie wyróżnia się pozytywną aktywnością na terenie klasy ani szkoły. Uczy się poniżej swoich możliwości intelektualnych. Jego kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń, (sporadycznie spóźnia się, ma nie więcej niż 50 h nieobecnych nieusprawiedliwionych),
- 5) ocenę nieodpowiednią – otrzymuje uczeń, który często postępuje niezgodnie ze Statutem LXVII Liceum Ogólnokształcącego. Jego zachowanie utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych, (spóźnia się, ma nie więcej niż 80 h nieobecnych nieusprawiedliwionych, źle odnosi się do kolegów, używa wulgarnych słów, wywołuje niegroźne konflikty),
- 6) ocenę naganną – otrzymuje uczeń, którego postępowanie narusza powszechnie przyjęte normy moralne i godzi w społeczność uczniowską, przynosi ujmę szkole, prowadzi do sytuacji konfliktowych, zachowuje się w sposób niekulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, ma ponad 80 h nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spełnia należycie podstawowych obowiązków ucznia. Pomimo upomnień nie zmienia swojego zachowania.
13. Za nieusprawiedliwione uważa się godziny, na których nieobecność nie została usprawiedliwiona w ciągu pięciu dni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
14. Planowane nieobecności ucznia powinny być uzgodnione wcześniej z wychowawcą, w razie potrzeby z nauczycielami przedmiotów.
15. Zwolnienie od rodziców z części zajęć, powinno być dostarczone wychowawcy lub nauczycielowi, którego zajęcia się opuszcza przed opuszczeniem szkoły w danym dniu.

§ 57.

1. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach

programowo niższych, oraz

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 58.

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazywanie tych informacji odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w czasie zebrań i dni otwartych oraz w formie indywidualnego kontaktu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
3. Na życzenie ucznia lub rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane do wglądu rodzicom, a także mogą być kserowane przez ucznia i rodziców.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w miejscu i terminie ustalonym przez dyrektora.

§ 59.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
7. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 60.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwojga

- obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
 3. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem par. 58 ust. 6.
 4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 61.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3., roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem par. 56. ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3. pkt 1., może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym

przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3., jest ostateczna.

§ 62.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 4 powtarza klasę programowo najwyższą.

Rozdział 9

Współdziałanie ze środowiskiem lokalnym

§ 63.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez Poradnię Psychologiczno-pedagogiczną nr 11 w Warszawie, zwaną dalej „poradnią”.
3. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zakres współpracy w zakresie:
 - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
 - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 3) współpracy z nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;
 - 4) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
 - 6) realizowania zadań profilaktycznych.
4. Nauczyciele w swojej pracy z uczniem stosują zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach wydanych przez poradnię.
5. Poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli zapewniają wsparcie merytoryczne dla pedagoga oraz nauczycieli udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
6. Liceum współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży, a w szczególności z:
7. Ośrodkami Pomocy Społecznej w celu rozpoznania środowiska wychowawczego ucznia i udzielenia mu pomocy adekwatnej do indywidualnych potrzeb;
8. Sądem Rodinnym, aby w razie potrzeby zapewnić uczniowi prawidłowe warunki do życia i nauki oraz uzyskać pomoc w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych;
9. Strażą Miejską i Policją w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole i poza nią oraz zapobiegania demoralizacji i przestępczości wśród młodzieży.
10. Szkoła organizuje współpracę z podmiotami zewnętrznymi, instytucjami w ramach realizacji programów wychowawczo-profilaktycznych.

§ 64.

1. W celu podniesienia efektywności i atrakcyjności kształcenia, a także ukierunkowania uczniów na wybór przyszłego kierunku studiów liceum może podjąć współpracę z wybraną uczelnią wyższą, instytucją edukacyjną, naukową i kulturalną.
2. W ramach podejmowanej współpracy liceum może zawierać porozumienia, w szczególności w sprawie objęcia przez uczelnię lub jej wydział wsparciem lub patronatem wybranych klas. Celem współpracy jest umożliwienie uczniom liceum pogłębiania zainteresowań naukowych, udział uczniów w zajęciach prowadzonych przez uczelnię lub instytucję, a także zapewnienie w miarę możliwości pomocy i nadzoru merytorycznego uczniom i nauczycielom przez pracowników naukowych.

§ 65.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 4., pod warunkiem przedstawienia odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.

§ 66.

1. W szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
2. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
3. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w szkole.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 67.

1. Liceum w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
 - 1) inauguracja roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej – ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) zakończenie nauki przez absolwentów;
 - 4) zakończenie roku szkolnego.
2. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego uczniów obowiązuje strój galowy.
3. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 68.

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 69.

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców i Samorządu uczniowskiego.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski mają prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
5. Każda zmiana zapisów statutu skutkuje powstaniem jego tekstu jednolitego.

§ 70.

Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.