



Witkocy

STATUT

LXIV LICEUM

OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. STANISŁAWA IGNACEGO

WITKIEWICZA

„WITKACEGO”

W WARSZAWIE

Spis treści

I.	Postanowienia ogólne.....	4
II.	Cele i zadania Liceum.....	5
III.	Organy Liceum.....	7
	1. Postanowienia ogólne.....	7
	2. Dyrektor	7
	3. Rada Pedagogiczna	8
	4. Rada Rodziców.....	9
	5. Samorząd Uczniowski.....	10
	6. Zasady współpracy i sposób rozstrzygania sporów między organami Liceum.....	11
IV.	Organizacja Liceum.....	11
	1. Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne.....	11
	1a. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ...	14
	2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	14
	3. Organizacja wolontariatu w szkole	15
	4. Organizacja biblioteki szkolnej.....	16
V.	Uczniowie.....	17
	1. Prawa i obowiązki ucznia.....	17
	2. Wyróżnienia i nagrody.....	20
	3. Środki oddziaływania wychowawczego	21
	4. Tryb odwoławczy od kar i nagród.....	24
	5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	24
VI.	Wewnątrzszkolne zasady oceniania	25
	1. Postanowienia ogólne	25
	2. Rozwiązania szkolne w zakresie oceniania wyników w nauce	32
	3. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z zajęć edukacyjnych.....	34
	4. Egzamin poprawkowy.....	35
	5. Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami	36
	6. Egzamin klasyfikacyjny	37
	7. Ocenianie zachowania uczniów – postanowienia ogólne	39
	8. Rozwiązania szkolne w zakresie oceniania zachowania uczniów	39
	9. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.....	41
	10. Procedury związane ze zgłoszeniem zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	41

VII.	Pracownicy Liceum.....	42
	1. Wicedyrektor.....	42
	2. Wychowawca	44
	3. Nauczyciele	45
	4. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny.....	47
	5. Nauczyciel bibliotekarz.....	47
VIII.	Rodzice	48
IX.	Tradycja szkolna Liceum.....	49
X.	Rekrutacja do Liceum.....	50
XI.	Postanowienia końcowe	50

ROZDZIAŁ I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. LXIV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Ignacego Witkiewicza „Witkacego” jest szkołą publiczną z czteroletnim cyklem nauki.
2. Liceum należy do Towarzystwa Szkół Twórczych.
3. Od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2027 r. na podstawie decyzji MEN Nr DPPI-WIT.4028.38.2018.ACh.7 z dnia 22 listopada 2018 r. w Liceum prowadzony jest eksperyment pedagogiczny „Program tutoringu rozwojowego” pod opieką naukowo-dydaktyczną SWPS Uniwersytetu Humanistycznospołecznego w Warszawie.

§ 2

Liceum działa na podstawie następujących aktów prawnych:

Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r., Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483, z 2001 r. Nr 28, poz. 319, z 2006 r. Nr 200, poz. 1471, z 2009 r., Nr 114, poz. 946; Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 Nr 95 poz. 425) z późniejszymi zmianami.; Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59) z późn. zm.; Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. 1982 Nr 3 poz. 19) z późn. zm.; Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. 1974 Nr 24 poz. 141 z późn. zm.) oraz rozporządzenia ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

§ 3

1. Organem prowadzącym Liceum jest Miasto Stołeczne Warszawa, reprezentowane m.in. przez Urząd Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy, ul. Słowackiego 6/8, 01-627 Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Nadzór finansowo-księgowy nad Liceum prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy.

§ 4

Siedziba Liceum znajduje się w Warszawie przy ul. Elbląskiej 51.

§ 5

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
- 2) Liceum – należy przez to rozumieć LXIV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Ignacego Witkiewicza „Witkacego”;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć wszystkie osoby uczące się w Liceum;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów uczniów Liceum;
- 5) nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel Liceum;
- 6) Dyrektora, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Liceum;
- 7) Ministrze - należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 8) dzienniku - należy przez to rozumieć dziennik w formie elektronicznej.

§ 6

1. Liceum prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie elektronicznej. Arkusze ocen sporządzane są w formie papierowej.
2. Dokumentacja Liceum jest prowadzona i przechowywana zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II. Cele i zadania Liceum

§ 7

1. Liceum, realizując cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, umożliwia harmonijny rozwój uczniów, przygotowuje ich do pełnienia zróżnicowanych funkcji społecznych oraz stara się wyposażyć w umiejętności, które pozwolą na świadome i samodzielne podejmowanie życiowych decyzji.
2. Cele Liceum to w szczególności:
 - 1) umożliwienie uczniom poprzez udział w różnych rodzajach zajęć zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa dojrzałości i dalszej nauki;
 - 2) rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów;
 - 3) rozwijanie dociekliwości poznawczej i samodzielności myślenia;
 - 4) kształtowanie postawy przyzwoitości, odpowiedzialności, uczciwości i prawości charakteru;
 - 5) pogłębianie empatii i wrażliwości na potrzeby innych oraz postaw warunkujących odpowiedzialne funkcjonowanie społeczne;

- 6) podtrzymywanie poczucia tożsamości uczniów, w tym tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przy jednoczesnym wychowaniu w duchu tolerancji, rozumienia innych niż własna postaw społecznych, politycznych i religijnych, zapobieganie wszelkim przejawom nienawiści wobec inności;
- 7) rozwijanie w uczniach poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartość kultur Europy i świata;
- 8) przygotowanie do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 9) wzmacnianie poczucia własnej wartości i godności osobistej uczniów poprzez budowanie ich samoświadomości, wspieranie ich mocnych stron, kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów;
- 10) stworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na wszelkich zajęciach organizowanych w szkole i poza nią, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Zadania Liceum to w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów;
- 2) nauczanie wielopoziomowe i zindywidualizowane na zajęciach obowiązkowych oraz dzięki kołom zainteresowań, indywidualnemu tokowi czy programowi nauki lub w innych formach. Przyjmowane formy nauczania są ustalane na podstawie pomiaru efektów kształcenia m.in. na podstawie wyników osiągniętych w olimpiadach i innych formach współzawodnictwa naukowego;
- 3) prowadzenie tutoringu rozwojowego oraz zajęć doradztwa zawodowego jako umożliwiających uczniom ustalenie własnej ścieżki kariery;
- 4) organizacja różnych form pomocy dla uczniów, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) stwarzanie możliwości do wszelkiej aktywności rozwijającej potencjał i umiejętności uczniów np. w formie wolontariatu, realizacji projektów, samorządności i in.

4. Szczegółowe cele i zadania oraz sposób ich wykonania określają odrębne dokumenty: *Szkolny zestaw programów nauczania, Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny LXIV LO*, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska oraz *Plan pracy dydaktycznej i wychowawczej LXIV LO* na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ III. Organy Liceum.

III.1. Postanowienia ogólne

§ 8

Organami Liceum są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

III.2. Dyrektor

§ 9

Dyrektor jako organ Liceum realizuje następujące zadania:

- 1) Kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) Jest pracodawcą dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi.
- 3) Podejmuje decyzje w sprawach organizacji pracy Liceum.
- 4) Dysponuje środkami finansowymi i zarządza majątkiem Liceum.
- 5) Zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych.
- 6) Zapewnia odpowiednie warunki do realizacji wszelkich zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Liceum.
- 7) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
- 8) Ocenia poziom pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej nauczycieli.
- 9) Powołuje i odwołuje wicedyrektora.

- 10) Przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Liceum - a także występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń i wyróżnień po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 11) Podejmuje decyzje dotyczące uczniów.
- 12) Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 13) Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe.
- 14) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego.

§ 10

Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej realizuje następujące zadania:

- 1) Kieruje pracą Rady Pedagogicznej.
- 2) Wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem oświatowym.
- 3) Wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia o tym Mazowieckiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący.

§ 11

Dyrektor Liceum wyraża zgodę na działalność w Liceum stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej. Na terenie Liceum zakazana jest działalność partii politycznych oraz organizacji politycznych.

III.3. Rada Pedagogiczna

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum.
2. Radę tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum.
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Liceum po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Liceum przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Liceum.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Liceum będącego jednostką budżetową;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

III.4. Rada Rodziców

§ 13

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu wybranym w tajnych wyborach przez ogół rodziców danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się podczas pierwszego zebrania rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców współdziała z organami Liceum.
4. Celem działania Rady Rodziców jest:
 - 1) Występowanie do Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Liceum;
 - 2) Wspieranie działalności statutowej Liceum;
 - 3) Pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności Liceum, opracowuje roczny plan finansowy oraz jego rozliczenie i podaje do wiadomości publicznej;
 - 4) Udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 5) Współdecydowanie o formach pomocy uczniom;
 - 6) Uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;

- 8) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności i kształcenia lub wychowania tworzony na zlecenie organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 14

W pracach Rady Rodziców może uczestniczyć z głosem doradczym Dyrektor lub upoważniony pracownik Liceum.

§ 15

Regulamin Rady Rodziców stanowi odrębny dokument.

III.5. Samorząd Uczniowski

§ 16

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Samorząd działa na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami, Statutu Liceum oraz Regulaminu Samorządu Uczniowski.
3. Organami samorządu są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Prezydium Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) reprezentanci klas.
4. Organy samorządu są w Liceum jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - 1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Liceum;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, z jego celami i stawianymi wymaganiami,
 - 3) organizacji życia szkolnego;
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.

§ 17

Samorząd Uczniowski Liceum może przedstawiać Dyrektorowi wnioski oraz wydawać opinie dotyczące Liceum. Tak przedstawiane wnioski i wydawane opinie dotyczące całego Liceum nazywane są wnioskami lub opiniami Samorządu Uczniowskiego.

§ 18

Regulamin działania Samorządu Uczniowskiego uchwalają uczniowie Liceum - regulamin stanowi odrębny dokument.

III.6. Zasady współpracy i sposób rozstrzygania sporów między organami Liceum

§ 19

1. W przypadku sporów lub konfliktów kompetencyjnych czy uzgodnienia zasad współpracy pomiędzy organami Liceum, w celu wypracowania wspólnego stanowiska Dyrektor powołuje zespół w składzie:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
 - 3) Przewodniczący Rady Rodziców;
 - 4) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor może powołać taki zespół w każdej ważnej dla Liceum sprawie. Dyrektor podejmuje decyzje po wysłuchaniu członków zespołu.

ROZDZIAŁ IV. Organizacja Liceum

IV.1. Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 20

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Liceum opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacji Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie określonym w rozporządzeniu Ministra.

§ 21

1. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego ustala, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz przepisów prawa, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych - obowiązkowych, nadobowiązkowych i rozszerzających, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
3. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.
4. Dokumentacja przebiegu nauczania jest prowadzona na podstawie aktualnego rozporządzenia Ministra w tej sprawie w formie dziennika elektronicznego.
5. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego odbywa się komunikacja pomiędzy uczniami i rodzicami a nauczycielami. Dotyczy to również usprawiedliwień nieobecności oraz zwolnień z zajęć.

§ 22

1. Podstawową formą pracy jest system klasowo - lekcyjny.
2. Rok szkolny w Liceum jest podzielony na trymestry (koniec pierwszego trymestru – w listopadzie, drugiego – w marcu, a trzeciego – w czerwcu).
3. W klasie czwartej Liceum uczniowie są klasyfikowani dwukrotnie w roku szkolnym – w listopadzie i kwietniu.
4. Uczniowie mają prawo do indywidualnego programu lub toku nauczania po spełnieniu wymagań określonych w rozporządzeniu Ministra o warunkach i trybie udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki.
5. Godzina lekcyjna w Liceum trwa 60 minut.
6. Przerwy lekcyjne są 10-minutowe, a przerwa obiadowa trwa nie mniej niż 25 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach takich jak: realizacja zajęć dydaktycznych w postaci edukacji interdyscyplinarnej, programów autorskich, realizacji programów profilaktycznych czy też plenarne posiedzenie Rady Pedagogicznej, niska temperatura w szkole, itp. możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to decyzji Dyrektora.
8. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
9. W szkole w miarę posiadanych możliwości organizuje się zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.

10. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, określa aktualne rozporządzenie Ministra sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 23

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie Liceum pełnione są dyżury nauczycielskie. Zasady pełnienia dyżurów określone są w odrębnym dokumencie tj. Regulaminie dyżurów nauczycielskich.
2. Podczas zajęć poza terenem Liceum i na czas trwania wycieczek nauczyciele - organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
3. W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych itp., oprócz nauczycieli opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.
4. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom na terenie Liceum budynek może być monitorowany.
5. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych oraz podczas przerw uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu Liceum.
6. Szczegółowe zasady i procedury służące przeciwdziałaniu zagrożeniom bezpieczeństwa uczniów Liceum oraz udzielaniu pomocy w przypadkach krzywdzenia są opisane w obowiązujących *Standardach ochrony małoletnich w LXIV Liceum Ogólnokształcącym w Warszawie im. St. I. Witkiewicza „Witkacego”*.

§ 24

W Liceum zorganizowany jest wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Zasady działania WSDZ ustalone w odrębnym regulaminie realizowane są przez doradcę, we współpracy z Dyrektorem i nauczycielami Liceum.

IV.1a. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 25

1. Statutowe cele i zadania Liceum, w tym spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli, mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Podstawowymi środowiskami/funkcjonalnościami do tego wykorzystywanymi są dziennik Vulcan oraz platforma edukacyjna Microsoft Teams.
2. W przypadku stanu epidemii lub stanów nadzwyczajnych zasady organizacji nauczania i oceniania uczniów w tym okresie regulują odrębne przepisy wydane przez Ministra, a w zakresie nieuregulowanym przepisami - zarządzenia Dyrektora.

IV.2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 26

1. W Liceum organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów i ich rodziców.
2. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają pedagog, pedagog specjalny, psycholog szkolny oraz nauczyciele i wychowawcy.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z rodzicami ucznia, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny.
4. Pomoc udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego.
5. Pomoc udzielana jest w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, warsztatów, porad i konsultacji.
6. Rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 27

W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej Liceum przy udziale pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i uczniów poprzez:

- 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców;
- 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
- 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami;
- 4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
- 5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.

§ 28

1. Nadzór pedagogiczny nad pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym sprawuje Dyrektor.
2. Dokumentacja pracy pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa jest prowadzona zgodnie z przepisami prawa oświatowego i zarządzeniami Dyrektora.

IV.3. Organizacja wolontariatu w szkole

§ 29

W Liceum działa wolontariat. Wolontariat szkolny może współpracować z organizacjami pozarządowymi w realizacji swoich celów i zadań.

§ 30

1. Celami działalności wolontariatu szkolnego są:
 - 1) zaangażowanie ludzi młodych do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;

- 2) zapoznanie z ideą wolontariatu i jej promowanie;
 - 3) rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
 - 4) przygotowanie uczniów Liceum do podejmowania działań prospołecznych na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;
 - 6) prowadzenie warsztatów, szkoleń, cyklicznych spotkań wolontariuszy.
2. Wolontariat realizuje cele poprzez akcje stałe, jednorazowe oraz inne formy aktywności, wynikające z bieżących potrzeb.
3. Strukturę wolontariatu stanowią:
- 1) koordynator lub zespół koordynatorów wolontariatu powoływany przez Dyrektora spośród nauczycieli;
 - 2) koordynatorzy klasowi.
4. Każdy uczeń może angażować się we wszystkie formy działalności szkolnego wolontariatu.
5. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa *Regulamin wolontariatu szkolnego*.

IV.4. Organizacja biblioteki szkolnej

§ 31

1. W Liceum funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji zadań, w szczególności w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Z biblioteki szkolnej korzystają uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum.
3. Czas pracy biblioteki i czytelnicy jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora do tygodniowego planu zajęć - tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zadania biblioteki określa roczny plan pracy biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora.

5. Zasady współpracy biblioteki z jej użytkownikami oraz innymi bibliotekami określa *Regulamin pracy biblioteki Liceum*.

§ 32

Regulamin pracy biblioteki Liceum stanowi odrębny dokument.

ROZDZIAŁ V. Uczniowie.

V.1. Prawa i obowiązki ucznia

§ 33

Uczeń ma prawo:

1. Do pobierania w Liceum dogłębnej i rzetelnej wiedzy;
2. Do głoszenia swoich poglądów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych. Dotyczy to zarówno jego światopoglądu, jak i interpretacji materiału nauczania;
3. Do poszanowania jego godności osobistej przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
4. Do pomocy w uzyskiwaniu nadprogramowej wiedzy i pomocy w samokształceniu;
5. Do swobodnego wyboru zajęć pozalekcyjnych;
6. Do tworzenia wraz z innymi Samorządu Uczniowskiego;
7. Do sprawiedliwej oceny;
8. Do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
9. Do korzystania z pomieszczeń i mienia Liceum;
10. Znać wszystkie regulaminy i zarządzenia dotyczące życia Liceum. Ma prawo domagać się ich realizacji;
11. Do zgłoszenia przypadku naruszania praw ucznia wychowawcy, nauczycielowi sprawującemu nad nim w danym momencie opiekę, pedagogowi szkolnemu (naruszanie praw ucznia przez kolegów) lub przedstawicielowi dyrekcji (naruszanie praw ucznia przez pracowników Liceum) zgodnie z procedurą opisaną w § 51.

§ 34

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać regulaminów dotyczących życia Liceum;
2. Dbać o honor i dobre imię własne i Liceum;

3. Chronić własne oraz cudze życie i zdrowie oraz przestrzegać zasad higieny, w tym: przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowych, zmieniać obuwie;
4. Podporządkować się zakazowi palenia papierosów (w tym e-papierosów), spożywania alkoholu zażywania narkotyków i wszelkich innych zabronionych prawem substancji psychoaktywnych oraz zakazowi posiadania wyżej wymienionych środków;
5. Dbać o porządek i ład w Liceum, w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach, szatniach i innych pomieszczeniach, a także wokół budynku Liceum;
6. Dbać o mienie Liceum, a w przypadku wyrządzenia szkody ją naprawić bądź zrekompensować;
7. Podporządkować się wszystkim regulaminom korzystania z mienia i pomieszczeń szkolnych;
8. Znać przepisy prawa obowiązujące uczniów i przestrzegać ich;
9. Odnosić się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej, co musi mieć wyraz w kulturalnym zachowaniu wobec nauczycieli, pracowników Liceum, kolegów i innych osób przebywających na terenie Liceum lub współuczestniczących w kształceniu i wychowaniu;
10. Dbać o kulturę słowa w Liceum i poza nim;
11. Dbać o właściwy wygląd szkolny dostosowany do okoliczności, a w przypadku, gdy w Liceum wprowadzono strój uczniowski – nosić ten strój zgodnie z ustalonymi warunkami;
12. Przeciwdziałać naruszaniu praw ucznia w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami o naruszaniu praw ucznia;
13. Systematycznie uczyć się i odrabiać prace domowe oraz rozwijać swoje umiejętności;
14. Regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne i nie spóźniać się na nie;
15. Aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Liceum;
16. Dążyć do osiągnięcia możliwie najlepszych wyników w nauce, zachowaniu i pracy społecznej;
17. Przestrzegać zasad pracy na lekcji przedstawionych na początku roku szkolnego przez poszczególnych nauczycieli, w tym zasad korzystania z telefonów komórkowych /smartfonów i innych urządzeń elektronicznych;
18. Nie zakłócać przebiegu zajęć edukacyjnych przez niewłaściwe zachowanie się;
19. Przedstawić w terminie do dwóch tygodni od momentu powrotu na zajęcia pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
 - 1) zaświadczenia lekarskiego;

- 2) oświadczenia rodziców ucznia niepełnoletniego lub opiekuna naukowego z ramienia Liceum o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
- 3) oświadczenia ucznia pełnoletniego o przyczynie nieobecności, która podlega ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole lub oświadczenia opiekuna naukowego z ramienia Liceum o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
- 4) Uczniowie pełnoletni mogą usprawiedliwiać sami swoje nieobecności, przedstawiając: zaświadczenia lekarskie, zaświadczenia z sądu oraz innych urzędów i instytucji;
- 5) Powiadomić pisemnie wychowawców o zmianie trybu usprawiedliwiania nieobecności od momentu osiągnięcia pełnoletniości.

§ 35

W przypadku zaistnienia godzin nieusprawiedliwionych:

1. Wychowawca kontroluje na bieżąco nieobecności swoich wychowanków.
2. Wychowawca wzywa rodziców lub/i pełnoletniego ucznia na rozmowę z Dyrektorem lub jego zastępcą, gdy liczba godzin nieusprawiedliwionych przekroczy 30 (po ustaniu przyczyny nieobecności).
3. W przypadku uczniów niepełnoletnich i pojawienia się kolejnych godzin nieusprawiedliwionych wychowawcy dopilnowują wysłania do rodziców listu poleconego o treści: *„Dyrektor LXIV LO im. Stanisława Ignacego Witkiewicza „Witkacego” zawiadamia, że uczeń/uczennica ... ma ... godzin nieusprawiedliwionych. W przypadku dalszych wagarów sprawa może zostać skierowana do Sądu Rejonowego – Wydziału Rodzinnego i Nieletnich o niewypełnianie obowiązku nauki”*.
4. W przypadku uczniów pełnoletnich wychowawcy dopilnowują wysłania do ucznia listu poleconego o treści: *„Dyrektor LXIV LO im. Stanisława Ignacego Witkiewicza „Witkacego” zawiadamia, że ma Pani/Pan ... godzin nieusprawiedliwionych. W przypadku kolejnych nieusprawiedliwionych nieobecności Rada Pedagogiczna LXIV LO może podjąć decyzję o skreśleniu Pani/Pana z listy uczniów”*.
5. W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy ma prawo ustalić z rodzicami lub pełnoletnim uczniem dodatkowe zasady informowania i usprawiedliwiania nieobecności.

§ 36

1. Liceum jest szkołą publiczną, a zatem wymagamy przestrzegania norm dotyczących wyglądu i zachowania w tego typu placówkach. Uczeń Liceum swoim wizerunkiem nie może prowokować, naruszać dobrych obyczajów, propagować treści zabronionych prawem. Wygląd ucznia (strój, obuwie, fryzura) powinien być schludny i estetyczny. Obuwie powinno spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny.
2. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biał-czarnej (biało-ciemnej). Dla uczennicy jest to biała bluzka koszulowa, koszulka z logo Liceum oraz ciemna spódnica lub długie ciemne spodnie. Dla ucznia jest to biała koszula, koszulka z logo Liceum i długie ciemne spodnie.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy. Kolorystykę i rodzaj stroju sportowego ustalają nauczyciele wychowania fizycznego na pierwszych lekcjach w danym roku szkolnym.
4. Niestosowanie się uczniów do wskazówek dotyczących wyglądu będzie skutkowało rozmową z uczniem, z rodzicami, a następnie zastosowaniem odpowiednich środków wychowawczych.

V.2. Wyróżnienia i nagrody

§ 37

Za wzorową i przykładną postawę, reprezentowanie Liceum oraz za bardzo dobre wyniki w nauce uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1. Pochwałę wychowawcy klasy wobec uczniów klasy i na zebraniu rodziców;
2. Pochwałę Dyrektora wobec uczniów Liceum;
3. Świadectwo z wyróżnieniem;
4. Nagrodę Dyrektora – kryteria są określone w Regulaminie przyznawania w/w nagrody dla Liceum i stanowią odrębny dokument;
5. Dyplom uznania;
6. List pochwalny Dyrektora skierowany do rodziców;
7. Nagrodę rzeczową;
8. Nagrodę pieniężną;
9. Nagrodę lub wyróżnienie przyznane przez władze oświatowe oraz instytucje i organizacje określone w odrębnych przepisach.

§ 38

1. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione pisemne zastrzeżenie do Dyrektora w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania.
2. Odwołanie jest rozpatrywane przez Dyrektora w terminie 14 dni.
3. Decyzja Dyrektora podjęta w terminie odwoławczym jest ostateczna.

§ 39

Świadectwo z wyróżnieniem przyznaje się z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących przepisów.

§ 40

Nagrodę pieniężną przyznaje Dyrektor, w miarę posiadanych środków finansowych, biorąc pod uwagę osiągnięcia w nauce w danym roku szkolnym, za który nagroda jest przyznawana.

§ 41

Nagrody rzeczowe przyznaje Rada Pedagogiczna, na wniosek wychowawcy klasy, uczniom wyróżniającym się w nauce lub w pracy na rzecz klasy, Liceum lub środowiska lokalnego.

§ 42

Pochwały wobec klasy lub szkoły udziela się uczniowi w czasie roku szkolnego za szczególne osiągnięcia w nauce lub w pracy na rzecz klasy, Liceum lub środowiska lokalnego.

V.3. Środki oddziaływania wychowawczego

§ 43

1. W przypadku naruszenia przez ucznia postanowień niniejszego Statutu oraz regulaminów szkolnych stosuje się następujące środki wychowawcze:
 - 1) Upomnienie ustne wychowawcy;
 - 2) Upomnienie ustne wobec klasy lub szkoły;
 - 3) Upomnienie wychowawcy i ograniczenie możliwości reprezentowania Liceum lub ograniczenie uczestnictwa ucznia w życiu sportowym i społecznym Liceum do czasu uzyskania pozytywnej opinii wychowawcy, zgodnie z regulaminem oceny zachowania;

- 4) Zawieszenie ucznia w jego prawach z wyjątkiem prawa do nauki; zawieszony w prawach uczeń uczęszcza w dalszym ciągu na obowiązkowe zajęcia lekcyjne;
 - 5) Złożenie wniosku do Wydziału Rodzinnego i Nieletnich Sądu Rejonowego o wgląd w sytuację rodzinną.
 - 6) W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Liceum lub w związku z realizacją obowiązku nauki, Dyrektor może, za zgodą rodziców nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Liceum. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Liceum. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
2. Za naruszanie postanowień niniejszego Statutu oraz regulaminów szkolnych uczniowi wymierza się następujące kary:
 - 1) nagana pisemna;
 - 2) skreślenie z listy uczniów.
 3. Niezależnie od zastosowanych kar i środków wychowawczych zachowanie ucznia podlega ocenie zgodnie z regulaminami oceny zachowania.

§ 44

Środki wychowawcze stosuje się w przypadkach, gdy uczeń: lekceważy obowiązek nauki, lekceważy inne obowiązki szkolne, narusza porządek szkolny w stopniu niezagrożającym bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu członków społeczności szkolnej, istnieje uzasadnione podejrzenie demoralizacji ucznia.

§ 45

1. Nagany pisemnej udziela się uczniowi, który w sposób rażący naruszył porządek szkolny lub normy współżycia społecznego.
2. Udzielenie nagany pisemnej powinno być odnotowane w protokole z posiedzenia najbliższej Rady Pedagogicznej i dołączone do akt ucznia.

3. Jeżeli uczeń po otrzymaniu nagany pisemnej respektuje obowiązki określone w § 34, jego kara ulega zatarciu najwcześniej po upływie pełnego trymestru, najpóźniej po upływie roku i nie może być brana pod uwagę przy ocenie zachowania.

§ 46

Uczeń może być skreślony z listy uczniów za zachowanie niezgodne z zasadami współżycia społecznego i normami społecznymi, a w szczególności:

1. stworzenie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, życia i zdrowia innych uczniów lub pracowników Liceum;
2. arogancję wobec pracowników i uczniów Liceum;
3. stosowanie agresji fizycznej i psychicznej;
4. wandalizm, rozbój, kradzież, wymuszanie, zastraszanie (i inne przestępstwa o charakterze kryminalnym ścigane z mocy prawa);
5. korzystanie z wyrobów tytoniowych, e-papierosów, spożywanie alkoholu albo zażywanie środków psychoaktywnych na terenie Liceum lub w jej okolicach, a także w czasie wyjść, wyjazdów i wszelkich form pracy z uczniami organizowanych poza budynkiem Liceum;
6. rozprowadzanie wśród uczniów środków psychoaktywnych, częstowanie innymi niedozwolonymi używkami;
7. sfalszowanie dokumentów i podpisów;
8. manifestowanie totalitaryzmu, nietolerancji narodowościowej, religijnej lub etnicznej;
9. niegodne reprezentowanie Liceum na zewnątrz;
10. powtarzające się łamanie postanowień niniejszego Statutu i regulaminów Liceum.

§ 47

Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na mocy decyzji Dyrektora wydanej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego wg następującego trybu:

1. po stwierdzeniu zaistnienia podlegającego karze czynu Dyrektor może zawiesić ucznia w prawach, przy czym zawieszony uczeń uczestniczy w zajęciach obowiązkowych;
2. Dyrektor zwołuje w trybie nadzwyczajnym zebranie Rady Pedagogicznej oraz uzyskuje opinię Samorządu Uczniowskiego;

3. na posiedzeniu Rady Pedagogicznej wniosek o skreślenie z listy uczniów wnosi Dyrektor lub pedagog szkolny;
4. wyżej wskazany wniosek przechodzi bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Rady Pedagogicznej.

§ 48

Przed wymierzeniem każdej z kar przewidzianych w Statucie należy wysłuchać wyjaśnień obwinionego ucznia.

V.4. Tryb odwoławczy od kar i nagród

§ 49

Od zarządzonej kary w postaci nagany pisemnej przysługuje uczniowi lub jego rodzicom odwołanie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.

§ 50

1. Decyzja Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów jest decyzją administracyjną, w związku z tym obowiązuje tryb odwoławczy od tej decyzji zgodny z Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 1960 nr 30 poz. 168 z późn. zm.).
2. Od zarządzonej kary skreślenia z listy uczniów przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo do odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie, drogą służbową za pośrednictwem Dyrektora, w terminie 14 dni od daty doręczenia ostatniej decyzji.

V.5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 51

1. Jeśli do złamania prawa ucznia doszło na skutek działania innego ucznia, składa on w ciągu 7 dni od zajścia skargę na piśmie do wychowawcy, który:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania sytuacji spornej;

- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi, który podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy;
 - 4) wychowawca i Dyrektor, jeśli ten ostatni był włączony w sprawę, mogą podjąć decyzję o ukaraniu ucznia, którego działania spowodowały naruszenie praw innego ucznia.
2. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło na skutek działania nauczyciela, innego pracownika Liceum lub wychowawcy, uczeń zgłasza w ciągu 7 dni od zajścia skargę na piśmie do Dyrektora, który:
- 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania sytuacji spornej;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
3. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
4. Wychowawca, pedagog i Dyrektor niezwłocznie podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców lub Samorządu.

ROZDZIAŁ VI. Wewnętrzne zasady oceniania

VI.1. Postanowienia ogólne

§ 52

1. Ocenianie osiągnięć szkolnych uczniów jest procesem rozpoznawania przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny - wyniku spełnienia wymagań wraz z jej uzasadnieniem.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania praw i godności ocenianego.
 4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach określonych niniejszym dokumentem;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunków ich poprawiania.
 5. Podstawowymi dokumentami rejestrującymi osiągnięcia ucznia są: dziennik elektroniczny, arkusz ocen, świadectwo ukończenia klasy i świadectwo ukończenia szkoły.

§ 53

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych określających osiągnięcia ucznia niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (w trakcie zajęć) oraz rodziców (podczas zebrania inauguracyjnego) o:
 - 1) zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców. Aktualne oceny bieżące wpisywane są przez nauczycieli do dziennika elektronicznego.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniom i rodzicom. Prace te są przekazywane uczniom bezpośrednio po ich omówieniu podczas lekcji. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach praca jest udostępniana w późniejszym terminie.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Informacje o zachowaniu ucznia wpisywane są na bieżąco przez nauczycieli do dziennika elektronicznego.

7. Inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana na złożony do Dyrektora pisemny wniosek rodziców z uzasadnieniem.
8. Informacje o osiągnięciach ucznia są przekazywane rodzicom:
 - 1) podczas spotkań informacyjnych z rodzicami (zebrania, wywiadówki);
 - 2) podczas indywidualnych spotkań nauczyciela z rodzicami ustalanych przez obie strony;
 - 3) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 54

1. Tydzień przed trymestralnym i miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie nagannej zachowania. Nauczyciele prowadzący zajęcia oraz wychowawca wpisują te oceny do dziennika elektronicznego.
2. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców w formie zapisu w dzienniku elektronicznym o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych innych niż ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych i ocena naganna zachowania.

§ 55

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć ucznia. Sposoby sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych powinny być zróżnicowane. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: wychowanie fizyczne i informatyka.
2. Bieżące ocenianie odbywa się według systemu mieszanego, tzn. przy pomocy:
 - 1) ocen wg skali 1-6 z użyciem znaków „+” (podwyższającego ocenę) oraz „-” (obniżającego ocenę);
 - 2) punktów;
 - 3) procentów;
 - 4) oceny opisowej.
3. Nauczyciele naszego Liceum mogą stosować następujące przeliczniki procentów na oceny bieżące w skali 1 – 6:

- 1) ocena celująca- 100% - 98%
 ocena bardzo dobra- 97% - 90%
 ocena dobra- 89% - 75%
 ocena dostateczna- 74% - 60%
 ocena dopuszczająca- 59% - 51%
 ocena niedostateczna- 50% - 0%

- 2) ocena celująca- 100% - 95%
 ocena bardzo dobra- 94% - 86%
 ocena dobra- 85% - 75%
 ocena dostateczna - 74% - 60%
 ocena dopuszczająca- 59% - 50%
 ocena niedostateczna- 49% - 0%

- 3) Sposób oceny systematyczności udziału ucznia w zajęciach wychowania fizycznego w danym okresie klasyfikacyjnym:

ocena	Procentowy udział ucznia w ćwiczeniach lekcyjnych w regulaminowym stroju w danym okresie klasyfikacyjnym
celująca	100%-91%
bardzo dobra	90%-81%
dobra	80%-71%
dostateczna	70%- 61%
dopuszczająca	60% - 52%
niedostateczna	51% - 0%

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach wg skali 1-6 z użyciem znaków „+” (podwyższającego ocenę) oraz „-” (obniżającego ocenę) z wyłączeniem ocen celującej i niedostatecznej.
5. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach wg skali 1-6 z wyłączeniem znaków „+” oraz „-”.
6. W dokumentach szkolnych oceny wymienione w § 55 ust. 4 i 5 podawane są w pełnym brzmieniu.

§ 56

1. W przypadku ucznia, który jest nieobecny w dniu sprawdzianu, kartkówki, terminu oddania pracy pisemnej lub innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności stosuje się zapis „nb”. Uczeń ma obowiązek uzupełnić wskazany materiał na zasadach uzgodnionych z nauczycielem i wówczas uzyskana ocena zostaje wpisana do dziennika jako jedna z ocen bieżących. Jeśli uczeń nie dopełni obowiązku uzupełnienia wymaganego materiału we wskazanym terminie, to nauczyciel nie będzie miał możliwości ocenienia jego wiedzy

- i umiejętności w tym zakresie, co będzie brane pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.
2. Informacja, że uczeń był nieprzygotowany do zajęć, zapisywana jest w formie oceny kształtującej i będzie brana pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.
 3. W przypadku stwierdzenia, że przedstawiona przez ucznia praca jest niesamodzielna (plagiat, ściąganie, korzystanie z aplikacji AI) nauczyciel odnotowuje ten fakt w formie oceny kształtującej i zapisu negatywnej uwagi odnoszącej się do zachowania ucznia. Informacja ta będzie brana pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu oraz oceny zachowania.
 4. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia podczas sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki nauczyciel ma prawo do przerywania pracy ucznia. W tej sytuacji uczeń ma obowiązek przystąpić ponownie do sprawdzianu.

§ 57

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach podstawy programowej i przewidzianych programem nauczania w danej klasie..
 - b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe.
 - c. samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia i umiejętności.
 - d. jest laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.
 - 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach podstawy programowej i przewidzianych programem nauczania w danej klasie;
 - b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - c. samodzielnie i systematycznie rozwija swoje uzdolnienia i umiejętności.
 - 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który
 - a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie;
 - b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - c. systematycznie rozwija swoje umiejętności i robi znaczące postępy.

4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który

- a. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy, ale wymagają one utrwalenia;
- b. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- c. stara się rozwijać swoje umiejętności i robi postępy.

5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który

- a. nie w pełni opanował podstawę programową, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- b. wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o elementarnym stopniu trudności,
- c. pomimo pewnych starań w niewielkim stopniu rozwija swoje umiejętności.

6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który

- a. nie opanował wiadomości i umiejętności umożliwiających dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
- b. nie jest w stanie wykonać zadań teoretycznych i praktycznych o elementarnym stopniu trudności;
- c. nie podejmuje starań w kierunku rozwoju umiejętności i nie robi postępów.

§ 58

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia z niepełnosprawnością lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 53 ust.1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia odbywa się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.

3. Dyrektor Liceum zwalnia ucznia:

- 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych

ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii zgodnej z obowiązującymi przepisami. Uczeń zwolniony z określonych ćwiczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego, pozostając pod opieką nauczyciela.

- 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Uczeń zwolniony z tych zajęć:
 - a. pozostaje pod opieką nauczyciela bibliotekarza na terenie biblioteki lub innego nauczyciela, jeżeli zajęcia te znajdują się w planie pomiędzy lekcjami danego dnia;
 - b. może na czas zwolnienia uzyskać zgodę Dyrektora na opuszczanie budynku Liceum, jeżeli zajęcia odbywają się przed pozostałymi lekcjami lub po nich. O taką zgodę występuje pisemnie pełnoletni uczeń lub rodzic ucznia niepełnoletniego.

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego czy informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”.

- 3) z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego czy orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, jeśli jest dotknięty głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 59

1. Zmiany w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Ocenianie zewnętrzne realizowane jest w formie egzaminów maturalnych po ostatniej klasie Liceum. Zasady przeprowadzania tych egzaminów reguluje aktualne rozporządzenie Ministra.

VI.2. Rozwiązania szkolne w zakresie oceniania wyników w nauce

§ 60

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu każdego trymestru.
2. W przypadku planowanych wymian, wycieczek w okresie poprzedzającym klasyfikację organizatorzy wyjazdu są zobowiązani do poinformowania nauczycieli o konieczności wcześniejszego wystawienia ocen.
3. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 ocen bieżących otrzymanych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności. Dopuszcza się ustalenie oceny klasyfikacyjnej z 2 ocen bieżących w przypadku bardzo krótkiego trymestru lub innych, niezależnych od nauczyciela przyczyn.

§ 61

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może odbywać się w formie pisemnych prac uczniowskich różnego rodzaju, odpowiedzi ustnych, projektów, ćwiczeń praktycznych, zadań domowych, obserwacji, samooceny dokonanej przez ucznia oraz innych form wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzian pisemny musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowany w dzienniku elektronicznym (moduł: *Sprawdziany*). W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż trzy prace klasowe, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedna. Pisemna praca klasowa sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu więcej niż 3 jednostek lekcyjnych i trwa co najmniej 30 min.
3. Kartkówka, czyli forma wypowiedzi sprawdzająca bieżące wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu 1-3 jednostek lekcyjnych, nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi i nie może przekraczać 15 minut pracy na lekcji.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia i omówienia sprawdzianu pisemnego nie później niż na pierwszej lekcji przedmiotu z jego udziałem po upływie 15 dni roboczych. Jeżeli termin zostanie przekroczony, nauczyciel ma prawo wpisać do dokumentacji przebiegu nauczania tylko oceny uczniów, którzy wyrazili na to zgodę. W uzasadnionych przypadkach, gdy termin ten nie może zostać dotrzymany, nauczyciel występuje

- do Dyrektora Liceum z prośbą o wydłużenie terminu, a uzasadniona decyzja Dyrektora zawierająca wskazanie terminu sprawdzenia i omówienia prac zostaje przekazana uczniom i rodzicom przez moduł komunikacyjny dziennika elektronicznego.
5. W przypadku sprawdzianów diagnozujących, próbnych matur i innych sprawdzianów dotyczących więcej niż jednej klasy termin oddania prac uczniom określa Dyrektor lub wicedyrektor Liceum.
 6. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty ustania nieobecności. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin, miejsce i formę jej zaliczenia.
 7. Każdemu uczniowi przysługuje prawo do poprawy oceny z pracy klasowej.
 8. Nieobecność ucznia przebywającego na wymianie zagranicznej, obozie naukowym, przygotowującego się do olimpiady lub z powodu innej formy aktywności naukowej jest usprawiedliwiona. Po powrocie ucznia na zajęcia lekcyjne przysługuje mu jeden tydzień na uzupełnienie zaległości i ustalenie terminów napisania zaległych prac klasowych.
 9. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna. Formę i termin poprawy ustala nauczyciel na prośbę zainteresowanego przed upływem dwóch tygodni od daty rozdania prac. W uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela termin ten może zostać wydłużony.
 10. Do dziennika wpisywany jest każdy stopień uzyskany z poprawy.
 11. Jeżeli z przyczyn niezależnych od nauczyciela praca pisemna nie odbędzie się w ustalonym czasie, termin pracy automatycznie przesuwa się na najbliższą lekcję z danego przedmiotu lub na inny termin wskazany przez nauczyciela (z pominięciem zasad pkt. 10).
 12. Nauczyciel podczas omawiania wyników każdego sprawdzianu ma obowiązek podać uczniom kryteria uzyskania poszczególnych ocen wynikające w ustalonych wymaganiach.

§ 62

1. Za wykonanie prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą lub bardzo dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia oceny niższej niż bardzo dobra, chyba że uczeń wyrazi na nią zgodę.
2. Wskazane jest, aby nauczyciele zachęcali uczniów do dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć w nauce (samoocena).

§ 63

1. Uczeń kończy Liceum:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
- 2) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 63 ust.1 pkt. 1), uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

VI.3. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z zajęć edukacyjnych

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wnioskowania o wyższą niż przewidywana roczną przedmiotową ocenę klasyfikacyjną w trybie i na następujących zasadach:

- 1) Uczeń może uzyskać wyższą niż proponowana ocenę roczną na podstawie egzaminu sprawdzającego składającego się z zadań o zróżnicowanym poziomie trudności obejmujących materiał zrealizowany w danym roku. Zadania odnoszą się do podstawy programowej i kryteriów wymagań zamieszczonych w *Wymaganiach edukacyjnych*. Uczeń jest klasyfikowany z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu sprawdzającego.
- 2) Prawo zdawania egzaminu sprawdzającego ma uczeń, dla którego zaproponowano nie więcej niż dwie oceny niedostateczne na koniec roku. Prawo to nie przysługuje uczniowi, który opuścił w ciągu roku bez usprawiedliwienia przynajmniej 50% lekcji danego przedmiotu.
- 3) Egzamin sprawdzający odbywa się na pisemną prośbę rodzica lub pełnoletniego ucznia złożoną nie później niż dzień po terminie wystawienia ocen proponowanych, w ustalonym przez Dyrektora Liceum dniu przed radą klasyfikacyjną. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której składzie znajduje się przedstawiciel dyrekcji oraz dwóch nauczycieli przedmiotu objętego egzaminem lub przedmiotów pokrewnych.
- 4) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający datę przeprowadzenia egzaminu, przedmiot, imię i nazwisko zdającego, imiona

i nazwiska członków komisji, ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

VI.4. Egzamin poprawkowy

§ 65

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół wg obowiązujących przepisów. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Na pisemny wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i/lub jego rodzicom.

VI.5. Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami

§ 66

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian składa się z zadań o zróżnicowanym poziomie trudności obejmujących materiał zrealizowany w danym roku. Zadania odnoszą się do podstawy programowej i kryteriów wymagań zamieszczonych w Wymaganiach edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2. przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Liceum inne stanowisko kierownicze;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa ust. 4 pkt. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65 ust.1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2. w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Przepisy ust. 1-8. stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

VI.6. Egzamin klasyfikacyjny

§ 67

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w tej sprawie składa uczeń, jego rodzice lub wychowawca klasy do Dyrektora.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zatwierdzenie ocen rocznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 i ust.4 pkt. 1) przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4.pkt 2) przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Liceum inne stanowisko kierownicze;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Na pisemny wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i/lub jego rodzicom.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający prócz imienia i nazwiska ucznia:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

VI.7. Ocenianie zachowania uczniów – postanowienia ogólne

§ 68

1. O warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej informuje uczniów i rodziców wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. 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 kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Liceum.

VI.8. Rozwiązania szkolne w zakresie oceniania zachowania uczniów

§ 69

1. Bieżące i klasyfikacyjne oceny zachowania wystawia się według następujących zasad:
 - 1) Wszystkie oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się w dokumentacji przebiegu nauczania w pełnym brzmieniu.
 - 2) oceny klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe) zachowania ustala wychowawca wg skali: a) wzorowe; b) bardzo dobre; c) dobre; d) poprawne; e) nieodpowiednie; f) naganne.
2. Wychowawcy stosują następujące ogólne kryteria oceniania:
 - 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków szkolnych;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności Liceum;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Liceum;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie w Liceum i poza nim;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 70

1. Szczegółowe kryteria bieżącej i klasyfikacyjnej oceny zachowania uczniów Liceum są następujące:

1) Na ocenę wzorową:

ucznia cechuje wysoka kultura osobista w szkole i poza nią, duża aktywność społeczna, własna inicjatywa w działaniu na rzecz innych. Przestrzega on regulaminów szkolnych i ogólnych zasad życia społecznego. Ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych – jest systematyczny w pracy, uzyskuje oceny na miarę swoich możliwości, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje. Dbą o kulturę języka oraz o honor i tradycje Liceum.

2) Na ocenę bardzo dobrą:

ucznia cechuje wysoka kultura osobista w Liceum i poza nim. Przejawia on aktywność społeczną, działa na rzecz innych. Przestrzega regulaminów szkolnych i ogólnych zasad życia społecznego. Ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych – jest systematyczny w pracy, uzyskuje oceny na miarę swoich możliwości, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje. Dbą o kulturę języka oraz o honor i tradycje Liceum.

3) Na ocenę dobrą:

ucznia cechuje wysoka kultura osobista w szkole i poza nią. Właściwie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, nie odmawia pomocy w trudnych sytuacjach. Przestrzega regulaminów szkolnych i ogólnych zasad życia społecznego. Dbą o kulturę języka oraz o honor i tradycje Liceum.

4) Na ocenę poprawną:

ucznia cechuje kultura osobista nieodbiegająca od ustalonych norm. Przestrzega on regulaminów szkolnych i ogólnych zasad życia społecznego. Dbą o kulturę języka.

5) Na ocenę nieodpowiednią:

Przyczyną wystawienia takiej oceny może być brak kultury osobistej, postępowanie nie zawsze zgodne z regulaminami bądź zasadami życia społecznego, nieuczciwe postępowanie w stosunku do innych, naruszanie norm językowych.

6) Na ocenę naganną:

Przyczyną wystawienia takiej oceny może być agresja psychiczna lub fizyczna w stosunku do innych, palenie papierosów, spożywanie alkoholu, zażywanie środków odurzających, całkowite lekceważenie obowiązku nauki, drastyczne naruszenie norm społecznych i regulaminów szkolnych.

2. Nieodpowiednia i naganna to oceny obniżone, a wystawienie takiego stopnia może być spowodowane nawet jednorazowym złamaniem w/w zasad.
3. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
4. W uzasadnionych przypadkach wychowawcy mogą podjąć decyzję o podniesieniu lub obniżeniu oceny w stosunku do w/w kryteriów.

VI.9. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

§ 71

Uczeń ma prawo do wnioskowania o wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania na następujących zasadach:

- 1) Uczeń może uzyskać wyższą niż proponowana ocenę roczną w wyniku rozmowy wyjaśniającej przeprowadzanej przez wychowawcę z uczniem w obecności przedstawiciela samorządu klasowego. W rozmowie może wziąć udział na wniosek nauczyciela lub ucznia pedagog szkolny, tutor ucznia lub rodzic.
- 2) Rozmowa przeprowadzana jest w oparciu o szczegółowe kryteria bieżącej i klasyfikacyjnej oceny zachowania uczniów Liceum. Jeżeli w rozmowie zostanie stwierdzone, że uczeń spełnia kryteria na ocenę wyższą, wychowawca zmienia ocenę proponowaną.
- 3) Rozmowa wyjaśniająca odbywa się na pisemną prośbę rodzica lub pełnoletniego ucznia złożoną nie później niż dzień po terminie wystawienia ocen proponowanych, w ustalonym przez wychowawcę dniu przed radą klasyfikacyjną.

VI.10. Procedury związane ze zgłoszeniem zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 72

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Liceum powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Liceum inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog szkolny;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia;
 - 3) termin posiedzenia komisji;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ VII. Pracownicy Liceum

VII.1. Wicedyrektor

§ 73

1. Wicedyrektor odpowiada za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zawartych w planie pracy Liceum.

2. W zakresie zapewnienia dobrej organizacji pracy w Liceum:

- 1) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 2) w razie nieobecności nauczyciela i niemożności zapewnienia opieki uczniom, może wyjątkowo zwolnić oddział z pierwszych bądź ostatnich godzin zajęć dydaktycznych;
- 3) hospituje ustaloną przez Dyrektora grupę nauczycieli;
- 4) odpowiada za kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w Liceum;
- 5) nadzoruje wypełnianie dyżurów nauczycielskich;
- 6) udziela niezbędnej pomocy i instruktażu młodym nauczycielom;
- 7) wraz z Dyrektorem planuje pracę Liceum, układa arkusz organizacyjny i ustala przydział obowiązków dla nauczycieli;
- 8) przewodniczy zespołowi wychowawczemu i nadzoruje jego prace;
- 9) nadzoruje pracę pedagoga szkolnego w zakresie prowadzenia profilaktyki uzależnień;
- 10) zatwierdza do wypłaty godziny nadwymiarowe nauczycieli;
- 11) systematycznie kontroluje dziennik elektroniczny, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen i inną dokumentację pedagogiczną;
- 12) podpisuje dokumenty administracyjne i finansowe, do podpisania których został upoważniony przez Dyrektora;
- 13) nadzoruje realizację postanowień Regulaminu Ucznia;
- 14) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności w szkole.

§ 74

1. Do obowiązków wicedyrektora należy ponadto:

- 1) nadzorowanie modernizacji programów nauczania w ramach dopuszczonych przepisami;
- 2) przeprowadzanie analizy wyników nauczania we współpracy z nauczycielami;
- 3) konsultowanie programów wszelkich imprez klasowych i szkolnych;
- 4) nadzorowanie systematyczności oceniania uczniów oraz czuwanie nad stosowaniem kryteriów ocen zawartych w WSO;
- 5) organizacja i przygotowanie egzaminów maturalnych.

2. W zakresie współpracy z innymi organami Liceum wicedyrektor:

- 1) jest przedstawicielem Dyrektora do współpracy z Samorządem;
- 2) utrzymuje kontakty z Radą Rodziców.

VII.2. Wychowawca

§ 75

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego lub dwóch nauczycieli zwanych wychowawcami.
2. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) Zapewnienie bezpieczeństwa powierzonym jego opiece uczniom;
 - 2) Otaczanie indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;
 - 3) Utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 4) Planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
 - 5) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 6) Współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 7) Kontrolowanie realizacji obowiązku nauki;
 - 8) Otaczanie opieką dzieci o specjalnych potrzebach;
 - 9) Pomaganie w organizacji życia kulturalnego klasy i udział w nim;
 - 10) Dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 11) Systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
4. Wychowawca realizując swoje zadania, ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej szkolnych specjalistów, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych placówek i instytucji.
5. W uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszej rozmowie z wychowawcą, rodzice uczniów mogą wystąpić do Dyrektora o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału.
6. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy.

VII.3. Nauczyciele

§ 76

1. W Liceum zatrudnia się pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 77

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczycieli należy:
 - 1) Wychowywanie uczniów własnym przykładem;
 - 2) Realizowanie obowiązujących programów nauczania i wychowania poprzez prowadzenie poprawnych merytorycznie i metodycznie zajęć;
 - 3) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań i inicjatyw;
 - 4) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 5) Systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów zgodne z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania
 - 6) Zapewnienie uczniom warunków umożliwiających prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 7) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 8) Systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 9) Pełnienie dyżurów podczas przerw według odrębnego harmonogramu.
 - 10) Czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 11) Współpraca z rodzicami;
 - 12) Realizacja zadań i podejmowanie inicjatyw promujących Liceum;
 - 13) Realizacja innych zadań wynikających z przepisów prawa oświatowego.

§ 78

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Do zadań zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale należy również diagnozowanie osiągnięć i potrzeb zespołu klasowego pod względem wychowawczym i dydaktycznym, wspomaganie wychowawcy w rozwiązywaniu pojawiających się w tym zakresie problemów, przy pomocy wspólnie ustalonych metod.

§ 79

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) Wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) Opracowanie kryteriów oceniania ucznia i badanie jego osiągnięć;
 - 3) Opiniowanie programów własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 4) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 5) Współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 80

1. Wszyscy nauczyciele Liceum tworzą zespół wychowawczy.
2. Zadaniem zespołu wychowawczego są:
 - 1) podnoszenie umiejętności wychowawczych nauczycieli;
 - 2) diagnozowanie i ustalanie sposobów rozwiązywania problemów wychowawczych pojawiających się w Liceum m. in. poprzez analizę opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych i analizę przypadków;
 - 3) planowanie pracy z uczniami zdolnymi i form wsparcia dla nich;
 - 4) tworzenie spójnego systemu wychowania w Liceum;

- 5) tworzenie bazy konspektów godzin wychowawczych;
- 6) wymiana doświadczeń w prowadzeniu godzin wychowawczych i innych zakresach wychowania w Liceum;
- 7) monitorowanie realizacji Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz podnoszenie jakości pracy wychowawczej i opiekuńczej w Liceum.

VII.4. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny

§ 81

Do zadań pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego należy:

1. Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych;
2. Przeciwdziałanie formom niedostosowania społecznego;
3. Organizowanie różnych form terapii;
4. Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
5. Udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
6. Udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
7. Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym;
8. Wnioskowanie do Sądu Rodzinnego i placówek opieki społecznej o opiekę nad uczniami z rodzin zaniedbanych środowiskowo.
9. Koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
10. Dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w Liceum;
11. Systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
12. Wspomaganie działań wychowawców i nauczycieli, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.

VII.5. Nauczyciel bibliotekarz

§ 82

1. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) Gromadzi zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - 2) Gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne;

- 3) Udostępnia zbiory w formie wypożyczeń indywidualnych oraz do pracowni przedmiotowych;
- 4) Udziela pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) Przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 6) Systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 7) Dokonuje selekcji materiałów;
- 8) Prowadzi dokumentację pracy na zasadach uzgodnionych z Dyrektorem;
- 9) Zapewnia bezpieczeństwo uczniom przebywającym na terenie biblioteki;
- 10) Prowadzi działalność informacyjną i poradnictwo w doborze lektury;
- 11) Prowadzi zajęcia przygotowujące uczniów do samokształcenia, korzystania z informacji i massmediów;
- 12) Współpracuje z nauczycielami, wszystkimi organami Liceum oraz innymi bibliotekami.

ROZDZIAŁ VIII. Rodzice

§ 83

1. Do obowiązków rodziców należy wychowywanie dziecka zgodnie z przyjętymi normami społecznym, zasadami współżycia społecznego, stosowanie się do przepisów prawa oświatowego, określających powinności rodziców wynikające z obowiązku nauki młodzieży, a w szczególności:
 - 1) Dopełnienie formalności związanych z rekrutacją do Liceum;
 - 2) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) Przekazywanie odpowiednim pracownikom Liceum informacji o uczniu, związanych z jego prawidłowym funkcjonowaniem i bezpieczeństwem w szkole;
 - 3a) Dostarczanie przed wyjazdami szkolnymi zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do udziału w wyjeździe w przypadku uczniów przewlekle chorych, długotrwale przyjmujących leki lub pozostających pod opieką lekarzy specjalistów, psychologów, terapeutów;
 - 4) Pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia z podaniem uzasadnionych przyczyn lub przekazanie zaświadczenia lekarskiego o przyczynach nieobecności w terminie do dwóch tygodni od momentu ustania nieobecności;
 - 5) Udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej Liceum;

- 6) Zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 7) Utrzymywanie systematycznego kontaktu z Liceum, mającego na celu uzyskanie informacji o postępach w nauce oraz funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
 - 8) Bieżące analizowanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu przekazywanych w czasie zebrań z rodzicami oraz poprzez dziennik elektroniczny;
 - 9) Respektowanie obowiązujących przepisów szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem zasad dotyczących bezpieczeństwa uczniów.
2. Organizację i formy współdziałania Liceum z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki określa Wewnątrzszkolny System Oceniania (Rozdział VI), Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny oraz regulaminy porządkowe. W sprawach nieunormowanych prawem wewnątrzszkolnym obowiązywać będą uchwały, zarządzenia i zalecenia organów szkoły.

ROZDZIAŁ IX. Tradycja szkolna Liceum

§ 84

1. Liceum posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Uczniowie Liceum kontynuują i rozwijają tradycję szkolną poprzez:
 - 1) utrzymywanie kontaktów z byłymi nauczycielami i wychowankami;
 - 2) dbanie o groby zmarłych nauczycieli;
 - 3) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych;
 - 4) organizację i uczestnictwo w uroczystościach i imprezach ogólnoszkolnych takich, jak np.:
 - a. obchody świąt narodowych;
 - b. Wigilia szkolna i spotkanie wielkanocne;
 - c. Dzień Korczakowski;
 - d. Koncert Noworoczny;
 - e. Studniówka;
 - f. Wicfest;
 - g. SOFA....
 - 5) poznawanie historii Liceum i dzielnicy Żoliborz.
3. Uroczystościom szkolnym towarzyszy sztandar Liceum.

ROZDZIAŁ X. Rekrutacja do Liceum

§ 85

Do klas pierwszych Liceum przyjmowani są absolwenci szkół podstawowych według procedur i zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie Rekrutacji do LXIV Liceum Ogólnokształcącego, który jest zgodny z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ XI. Postanowienia końcowe

§ 86

Liceum jest jednostką budżetową. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 87

1. Liceum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę Liceum. Szkoła posługuje się pieczęcią o treści: *LXIV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Ignacego Witkiewicza „Witkacego”*.

§ 88

1. Postanowienia Statutu obowiązują wszystkich członków społeczności szkolnej oraz rodziców.
2. Postępowanie w sprawie zmian Statutu wszczyna się na wniosek jednego z organów Liceum, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Liceum.
3. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach, które nie zostały ujęte w Statucie.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem obowiązują źródła prawa powszechnie obowiązującego.

§ 89

Postanowienia niniejszego Statutu wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania.