

**STATUT SPOŁECZNEGO LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR 1
IM. JANA NOWAKA-JEZIORAŃSKIEGO
SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO
W WARSZAWIE**

Niniejszy statut zwany dalej „Statutem” zatwierdzony został uchwałą nr 2/25/07/2019 Zarządu Samodzielnego Koła Terenowego nr 21 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w dniu 21 stycznia 2019 r. , a reguluje organizację, zadania i funkcjonowanie Społecznego Liceum Ogólnokształcącego nr 1 im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego STO w Warszawie

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I	Informacje ogólne o jednostce	2
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania Szkoły	5
ROZDZIAŁ III	Organy Szkoły i ich kompetencje	6
ROZDZIAŁ IV	Sposoby realizacji zadań Szkoły	9
ROZDZIAŁ V	Uczniowie	10
ROZDZIAŁ VI	Rodzice	11
ROZDZIAŁ VII	Organizacja pracy Szkoły	11
ROZDZIAŁ VIII	Zasady sprawowania opieki nad młodzieżą	12
ROZDZIAŁ IX	Zasady organizowania wycieczek	14
ROZDZIAŁ X	Zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej	15
ROZDZIAŁ XI	Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkoły z Policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją	18
ROZDZIAŁ XII	Przepisy końcowe	21
ZAŁĄCZNIK NR 1	Szkolny System Oceniania	22

Rozdział I

Informacje ogólne o jednostce.

§ 1.

1. Społeczne Liceum Ogólnokształcące nr 1 im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego STO w Warszawie, zwane dalej „Szkołą”, jest niepublicznym czteroletnim liceum i trzyletnim liceum, wpisanym do ewidencji szkół niepublicznych prowadzonym przez Biuro Edukacji m. st. Warszawy pod numerem 287 LO o uprawnieniach Szkoły publicznej.
2. Organem Prowadzącym Szkołę, jest Samodzielne Koło Terenowe Nr 21 STO z siedzibą w Warszawie (dalej, jako „SKT Nr 21 STO”) w imieniu, którego bezpośredni nadzór nad szkołą sprawuje Zarząd SKT Nr 21 STO, zwany dalej „Zarządem”. Do zadań organu prowadzącego Szkołę należy w szczególności:
 - a) zapewnienie warunków lokalowych i finansowych działania Szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - b) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - c) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programu wychowawczego, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań Statutowych.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą, sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie.
4. Szkoła działa w strukturze Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. Jana Nowaka Jeziorańskiego STO w Warszawie, zwanym dalej „Zespołem Szkół”. W skład Zespołu Szkół wchodzi Społeczna Szkoła Podstawowa Nr 1 STO oraz Społeczne Liceum Ogólnokształcące Nr 1 STO.
5. Szkoły wchodzące w skład Zespołu Szkół posługują się jego sztandarem zgodnie z przyjętym ceremoniałem szkolnym.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej – zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawa wewnętrznego regulującym działalność Szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w Statucie.
8. Siedzibą Szkoły jest miasto stołeczne Warszawa. Działalność dydaktyczna Szkoły prowadzona jest w lokalu przy ul. Polinezyjskiej 10a oraz w wynajmowanych obiektach sportowych, w których odbywa się realizacja zajęć edukacyjnych poza budynkiem Szkoły.
9. Społeczne Liceum Ogólnokształcące NR 1 im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego Społecznego Towarzystwa Oświatowego jest szkołą niepubliczną z uprawnieniami Szkoły publicznej (zgodnie z art. 14 ust. 3 ustawy z dnia – Prawo oświatowe tj. i zgodnie z art. 7 ust. 3 ustawy z dnia o systemie oświaty).

§ 2.

1. Misją Szkoły jest stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów.
2. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i fizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Działalność dydaktyczno-wychowawcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji tam działających prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka i Karcie praw podstawowych Unii Europejskiej.
4. Oferta programowa uwzględnia zapisy podstawy programowej i ustawy Prawo oświatowe. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz przystąpienia do egzaminów maturalnych.
5. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne. Maksymalna liczebność uczniów w oddziale wynosi 20 osób.
6. Cykl kształcenia w Szkole trwa cztery lata dla liceum po 8 letniej szkole podstawowej i trzy lata po 3 letnim gimnazjum.
7. Uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele i pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną dbającą o dobre imię i interes Szkoły. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu Szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w organach Szkoły oraz władzach Społecznego Towarzystwa Oświatowego, zwanego dalej Towarzystwem.

§ 3.

1. Społeczne Liceum Ogólnokształcące Nr 1 im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego STO to 4-letnie liceum ogólnokształcące po 8 letniej szkole podstawowej oraz 3 – letnie liceum ogólnokształcące dla absolwentów gimnazjum. Nabór prowadzony jest dla młodzieży. Zajęcia odbywają się w formie stacjonarnej.
2. Regulamin Rekrutacji i harmonogram rekrutacji określany jest corocznie i akceptowany przez Dyrektora, który może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. W Regulaminie Rekrutacji dopuszcza się stosowanie progów punktowych dla kandydatów do szkoły.
3. Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną w celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków Komisji.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od powołania Komisji, jeżeli liczba kandydatów ubiegających się o przyjęcie jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.
5. Terminy poszczególnych etapów rekrutacji określone są w wytycznych Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 4.

1. Działalność Szkoły finansowana jest z opłat rodziców, dotacji budżetowych, a także ze środków SKT Nr 21 STO oraz darowizn przekazywanych szkole przez innych donatorów.

2. Preliminarz budżetowy jak i sprawozdanie z jego realizacji opracowuje Dyrektor Szkoły we współpracy z głównym księgowym, a zatwierdza Rada Pedagogiczna i Zarząd. Dokumenty te stanowią podstawę ustalanych przez Zarząd wysokości opłat obowiązujących w szkole.
3. W przypadku rezygnacji lub przeniesienia ucznia opłata rezerwacyjna oraz opłaty za rozpoczęty miesiąc nauki nie podlegają zwrotowi.
4. W uzasadnionych przypadkach rodzice lub inne organy Szkoły mogą wnioskować do Zarządu o zmniejszenie, zawieszenie lub czasowe zwolnienie z obowiązku ponoszenia opłat za naukę danego ucznia w szkole. Decyzja Zarządu w takiej sprawie jest decyzją ostateczną.
5. Rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczania opłat obowiązujących w Szkole, (o których mowa w ust. 2) w wysokości ustalonej przez Zarząd. Termin wnoszenia opłat ustala się do 10 dnia każdego miesiąca (tego dnia środki powinny już być do dyspozycji Szkoły), o ile nie ustalono inaczej. Przy opóźnieniu wniesienia opłaty mogą być naliczane ustawowe odsetki za zwłokę.
6. W przypadku niewywiązywania się rodziców ucznia z obowiązku wnoszenia opłat za naukę w szkole, dłużej niż dwa miesiące – Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów. Decyzja Dyrektora w takiej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów Szkoły. W uzasadnionych przypadkach rodzice ucznia mogą odwołać się od ww. decyzji do Zarządu w terminie 7 dni.
7. Szkoła może korzystać ze wsparcia finansowego i materialnego oraz nieodpłatnych usług osób fizycznych, prawnych i instytucji.
8. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. W przypadku rezygnacji ze szkolnego grupowego ubezpieczenia dziecka, rodzice mogą poinformować Szkołę, z jakiego ubezpieczenia korzysta ich dziecko.
9. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy oddziału, Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ucznia ze środków finansowych Szkoły.
10. Obowiązkiem wszystkich rodziców jest wykupienie dodatkowego ubezpieczenia od kosztów leczenia uczniów podczas wyjazdów zagranicznych, w tym wycieczek do UE organizowanych przez Szkołę.

§ 5.

1. Szkolny System Oceniania (SSO) dotyczący warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów jest zgodny z zapisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty. Organem stanowiącym i dokonującym zmiany SSO jest Rada Pedagogiczna Szkoły.
2. SSO stanowi załącznik nr 1 do Statutu Szkoły.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Prawie Oświatowym Dz.U. z 2018 poz. 996 z późniejszymi zmianami, a w szczególności:
 - 1/ uwzględnia podstawę programową przewidzianą dla danego typu szkoły, program wychowawczy i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
 - 2/ umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły lub świadectwa dojrzałości – po zdaniu egzaminu maturalnego;
 - 4/ umożliwia dalszą naukę na uczelniach wyższych
2. Szkoła wychowuje uczniów na świadomych i twórczych obywateli Rzeczypospolitej Polskiej, a przede wszystkim:
 - 1/ umacnia poczucie obowiązku oraz dyscypliny pracy i nauki,
 - 2/ pogłębia poczucie patriotyzmu,
 - 3/ kształtuje poczucie odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska,
 - 4/ rozwija aktywne postawy społeczne i zawodowe.
3. Szkoła umożliwia uczniom utrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej z jednoczesną tolerancją dla przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka.
4. Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej, opiekuńczo-wychowawczej w oparciu o szkolny program wychowawczy i program profilaktyki.
5. Program wychowawczy uwzględnia potrzeby i oczekiwania uczniów, rodziców (opiekunów prawnych), nauczycieli i jest realizowany przy ich wzajemnej współpracy.
6. Szkolny program profilaktyki ma na celu:
 - przeciwdziałanie uzależnieniom wśród uczniów
 - upowszechnianie wiedzy na temat uzależnień
 - kształtowanie odpowiednich postaw społecznych
 - przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu
 - objęcie opieką uczniów w szczególności uzdolnionych i napotykających trudności w nauce.
7. Szkoła umożliwia rozwój zainteresowań uczniów, realizując zgodnie z obowiązującymi przepisami indywidualne programy nauki oraz indywidualną organizację nauki. Rozporządzenia z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2002 r. Nr 3, poz. 28).

8. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauczania. Stwarza poczucie bezpieczeństwa.
9. Zadania te realizuje się przy współpracy z instytucjami powołanymi do zwalczania patologii społecznych.

Rozdział III

Organy Szkoły i ich kompetencje.

§ 7.

1. Organami Szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły.
 - b) Rada Pedagogiczna.
 - c) Samorząd Uczniowski.
 - d) Rada Rodziców – w przypadku jej utworzenia.

§ 8.

Dyrektor Szkoły.

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd, który wykonuje w stosunku do Dyrektora czynności z zakresu zatrudnienia.
2. Wicedyrektorów powołuje i odwołuje Dyrektor, który wykonuje w stosunku do Wicedyrektorów Szkoły czynności z zakresu zatrudnienia.
3. Formę zatrudnienia Dyrektora i Wicedyrektorów niebędących nauczycielami ustala Zarząd w porozumieniu z zatrudnianymi.
4. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły wraz z Wicedyrektorami.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami (zgodnie z Kodeksem Pracy oraz obowiązującymi przepisami prawa i Statutem Szkoły. Dyrektor zatrudnia pracowników Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, określając zakres zadań i obowiązków dla poszczególnych stanowisk.
6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły;
 - b) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły;
 - c) zatwierdza okresowe programy działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły, przygotowane przez Radę Pedagogiczną, regulaminy wewnętrzne, określa zakresy obowiązków nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami, kontroluje innych pracowników Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i higienę pracy;

- e) odpowiada za całość dokumentacji Szkoły oraz jej działalność finansową, zgodnie z przekazanymi przez Zarząd kompetencjami;
 - f) uczestniczy w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zwoływanych na jego wniosek, wniosek nauczycieli lub Zarządu;
 - g) zapewnia warunki dla działalności innym organom Szkoły;
 - h) opracowuje i przedstawia Zarządowi do zatwierdzenia:
 - i. arkusz organizacyjny Szkoły; ii. preliminarz budżetowy Szkoły; iii. okresowe sprawozdania z działalności Szkoły.
7. Dla koordynacji projektów zewnętrznych oraz grantów wewnętrznych Dyrektor może wyznaczyć szkolnego koordynatora danego projektu. W tym przypadku zgoda Zarządu na powołanie koordynatora nie jest wymagana.
8. W strukturze administracji szkolnej wyodrębnia się:
- a) Sekretariat Szkoły;
 - b) Administratorów poszczególnych lokali szkolnych.
9. Księgowość oraz Kadry i płace Szkoły mogą być prowadzone przez zewnętrzne biuro rachunkowe. Wyboru biura rachunkowego dokonuje Zarząd.
10. W Zespole Szkół Nr 1 STO obowiązuje Regulamin Pracy, Regulamin Wynagradzania i Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zatwierdzony przez Zarząd.

§ 9.

Rada Pedagogiczna.

- 1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą”. W jej skład wchodzi Dyrektor, Wicedyrektorzy oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 2. W pracach Rady mogą brać udział za zgodą Dyrektora zaproszeni goście wyłącznie z głosem doradczym.
- 3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły, który reprezentuje Radę na zewnątrz i kieruje jej pracami.
- 4. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy składu rady. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
- 5. Posiedzenia Rady są protokołowane.
- 6. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy dydaktycznej i wychowawczej Szkoły;
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły lub placówki;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - f) tworzenie oraz dokonywanie zmian w Szkolnym Systemie Oceniania.
- 7. Rada opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy Szkoły;
 - b) przydział nauczycielom stałych obowiązków i zajęć;
 - c) arkusz organizacyjny Szkoły;
 - d) plan zajęć lekcyjnych i plan zajęć dodatkowych;
 - e) perspektywiczny plan rozwoju Szkoły;
 - f) regulaminy szkolne;
 - g) projekt decyzji Dyrektora o dyscyplinarnym skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, o ile z takim wnioskiem nie wystąpiła sama Rada Pedagogiczna;
 - h) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień;
 - i) wnioski Zarządu w sprawie powołania lub odwołania Dyrektora Szkoły.
8. Rada stanowi forum dla wymiany doświadczeń w zakresie działalności wychowawczej i dydaktycznej Szkoły.
9. Szczegółowy zakres funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa zatwierdzony przez nią Regulamin Obrad Rady Pedagogicznej.

§ 10.

Samorząd Uczniowski.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski (SU), który może wybrać spośród uczniów Prezydium SU. Po zatwierdzeniu jego regulaminu wyboru i obrad Prezydium SU przez Dyrektora Szkoły, staje się ono organem Szkoły.
2. Organizacja pracy Samorządu Uczniowskiego ma na celu umożliwienie uczniom wyrażania opinii o działalności Szkoły oraz brania aktywnego udziału w jej życiu.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego winien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach demokracji i tolerancji, a także rozwijania ich samodzielności oraz odpowiedzialności grupowej i indywidualnej.
4. Kadencja Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok szkolny (od września do sierpnia).

§ 11.

Rada Rodziców.

1. W szkole może działać Rada Rodziców, która staje się organem opiniującym Szkoły po zatwierdzeniu jej regulaminu przez Dyrektora Szkoły.
2. Tworzy się jedną Radę Rodziców dla całego Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 STO.
3. Warunkiem powołania Rady Rodziców jest wybór przedstawicieli do tej rady przez rodziców uczniów, co najmniej 50% oddziałów ZSO Nr 1 STO.
4. Utworzenie Rady Rodziców ma na celu umożliwienie rodzicom wyrażania opinii o działalności Szkoły.
5. Rada Rodziców jest organem wewnętrznym Szkoły, który może występować w sprawach Szkoły jedynie do organów wewnętrznych Szkoły i Zarządu SKT Nr 21 STO.

6. Rada Rodziców składa się z przedstawicieli rodziców uczniów poszczególnych oddziałów Szkoły. Każdy oddział jest reprezentowany przez jednego przedstawiciela.
7. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok szkolny (od września do sierpnia).

Rozdział IV

Uczniowie.

§ 12.

1. Uczniowie mają prawo do:

- a) poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- b) poszanowania praw dziecka wynikających z Konwencji Praw Dziecka;
- c) zindywidualizowanej nauki gwarantującej wysoki poziom nauczania;
- d) tworzenia organizacji uczniowskich;
- e) opieki zdrowotnej w zakresie świadczonym przez Szkołę;
- f) korzystania z wszystkich obowiązkowych zajęć dydaktycznych dla danej klasy oraz wskazanych zajęć dodatkowych;
- g) legitymacji szkolnej.

§ 13.

1. Uczniowie mają obowiązek:

- a) sumiennie realizować program dydaktyczny Szkoły na najwyższym własnym poziomie;
- b) uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
- c) systematycznie i wytrwale pracować nad własnym wszechstronnym rozwojem;
- d) przestrzegać Statutu Szkoły;
- e) dbać o dobre imię i honor Szkoły;
- f) podczas uroczystości szkolnych nosić strój galowy;
- g) dbać o właściwy ubiór i schludny wygląd.

§ 14.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku:

- a) uchylania się od udziału w obowiązkowych zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
- b) niewywiązywania się rodziców (opiekunów) z umowy terminowych opłat za kształcenie dziecka w szkole;
- c) ciężkiego naruszenia dyscypliny szkolnej;
- d) picia alkoholu bądź przebywania pod jego wpływem na terenie Szkoły;
- e) zażywania bądź posiadania substancji niedopuszczonych prawem;
- f) wulgarного, niemoralnego lub agresywnego zachowania się;
- g) notorycznego wagarowania;

- h) braku postępów w nauce;
- i) otrzymania przez 2 kolejne semestry oceny nieodpowiedniej z zachowania.

§ 15.

1. Uczeń może uzyskać następujące wyróżnienia i nagrody:

- a) stypendium semestralne przyznawane przez Zarząd dla najlepszych uczniów Szkoły;
- b) nagrodę książkową przyznawaną przez Dyrektora Szkoły dla najlepszych uczniów;
- c) nagrodę rzeczową przyznawaną przez Dyrektora Szkoły dla najlepszego absolwenta Szkoły;
- d) dyplomy i nagrody za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce, sporcie i konkursach artystycznych oraz za wzorową postawę uczniowską i udział w projektach i konkursach.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

§ 16.

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zatrudniani są zgodnie z przepisami prawa w tym w szczególności Kodeksem Pracy, obowiązującymi w Szkołach niepublicznych zapisami Karty Nauczyciela oraz uchwałami Zarządu SKT nr 21 STO i władz Towarzystwa.
2. W imieniu pracodawcy działa (jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy) Dyrektor Zespołu Szkół, zwany dalej „Dyrektorem”, który nawiązuje i rozwiązuje stosunki pracy z wszystkimi pracownikami Szkoły, którego podczas jego nieobecności zastępuje wyznaczony wicedyrektor lub inna osoba.
3. Nauczyciele mają obowiązek prowadzić działalność dydaktyczną i wychowawczą według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności oraz ponoszą odpowiedzialność za jakość i wyniki tej pracy
a także odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas wszystkich zajęć lekcyjnych i pozaszkolnych odbywających się z ich udziałem.
4. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z własnym światopoglądem, przestrzegając zasad etyki zawodowej przy zachowaniu wartości określonych w § 2. niniejszego Statutu.
5. Nauczyciele mają obowiązek:
 - a) prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami z przydzielonych klas w zakresie nauczanego przedmiotu według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności;
 - b) przestrzegać wynikających z planu godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć;
 - c) zapewnić bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzenia zajęć szkolnych;
 - d) respektować zalecenia Dyrektora Szkoły;
 - e) szanować godność osobistą i prawo do własnych przekonań uczniów.

6. Pracownicy mają obowiązek realizować swoją pracę sumiennie i staranie, przestrzegając zasad etyki zawodowej.
7. Pracownicy mają prawo:
 - a) oczekiwać i wymagać kulturalnego stosunku do nich ze strony przełożonych i innych członków społeczności szkolnej;
 - b) poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - c) wynagrodzenia za pracę zgodnie z zapisami umowy o pracę oraz zakładowego systemu wynagrodzeń;
 - d) korzystać z środków ZFŚS;
 - e) korzystać ze zbiorowego ubezpieczenia NW i OC oraz otrzymać legitymację służbową.

Rozdział VI Rodzice

§ 17.

1. Rodzice mają obowiązek:
 - a) ściśle współpracować ze szkołą w procesie wychowawczym własnego dziecka;
 - b) przestrzegać Statutu Szkoły i zarządzeń Dyrektora;
 - c) pisemnie powiadomić Dyrektora o zamiarze wypowiedzenia umowy o świadczenie usług edukacyjnych z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Rodzice mają prawo do uzyskiwania pełnej informacji dotyczącej programów dydaktyczno-wychowawczych Szkoły oraz postępów w nauce swoich dzieci.
3. Rodzice mogą wpływać na funkcjonowanie Szkoły poprzez:
 - a) aktywny udział w pracach SKT Nr 21 STO;
 - b) udział w pracach Rady Rodziców;
 - c) współpracę z wychowawcami klas i innymi nauczycielami.

Rozdział VII Organizacja Szkoły

§ 18.

1. Koncepcję funkcjonowania i rozwoju Szkoły opracowuje Dyrektor wraz z wicedyrektorami we współpracy z nauczycielami uczącymi w szkole. Koncepcję funkcjonowania i rozwoju Szkoły zatwierdza Zarząd SKT Nr 21 STO.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz podlega zatwierdzeniu przez Zarząd.
3. Z organizacją roku szkolnego Dyrektor Szkoły zapoznaje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19.

1. Szkoła może prowadzić działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia sportowe organizowane są w grupach z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.
4. Zajęcia z języków obcych i informatyki mogą być organizowane z podziałem na grupy.
5. Dyrektor Szkoły może zdecydować o realizacji zajęć edukacyjnych w formie blokowej oraz o możliwości realizacji tych zajęć w innej formie niż zajęcia w systemie klasowo-lekcyjnym.

Rozdział VIII

Zasady sprawowania opieki nad młodzieżą

§ 20.

1. Przepisy stosuje się do zajęć odbywających się na terenie szkoły, jak i organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
3. Dyrektor szkoły organizuje i sprawuje ogólny nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
4. Dla zapewnienia bezpieczeństwa w czasie pobytu ucznia w szkole, nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych,
5. Szczegółowy harmonogram dyżurów jest ustalony przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych.

7. Nauczyciele i pracownicy obsługi liceum zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele i pracownicy obsługi liceum powinni zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwracać się do nich o podanie celu pobytu, w sytuacjach niejasnych lub podejrzanych osoby te kierować do dyrektora liceum lub zawiadamiać dyrektora liceum o tym fakcie.
9. Nauczyciele lub inni pracownicy liceum powinni niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
10. Nauczyciele systematycznie kontrolują miejsca, gdzie prowadzą zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłaszają dyrektorowi szkoły.
11. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na swojej lekcji, reagują na nagłe zniknięcie ucznia ze szkoły, informując dyrektora szkoły.
12. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią zgodnie z przepisami bhp i odrębnymi regulaminami
13. Pomieszczenia, mające charakter pracowni specjalistycznych powinny być zamykane w czasie, gdy nie odbywają się w nich zajęcia, a więc również w czasie przerw międzylekcyjnych.
14. Pomieszczenia mające charakter klasopracowni, powinny być zabezpieczone w tym czasie w sposób uniemożliwiający dostęp do urządzeń pod napięciem lub włączenie napięcia.
15. Nauczyciel – opiekun pracowni lub klasopracowni opracowuje regulamin porządkowy określający zasady bezpieczeństwa i higieny pracy i wywiesza go w widocznym miejscu.
16. Nauczyciel prowadzący zajęcia w pracowni lub klasopracowni zobowiązany jest zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy oraz fakt szkolenia odnotować w dzienniku lekcyjnym i zeszycie ucznia.
17. Zajęcia z wychowania fizycznego na terenie szkoły i poza nią odbywają się według regulaminu i programu tych zajęć podanego do wiadomości uczniów.
18. Indywidualne wyjścia uczniów poza teren szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych mogą mieć miejsce w przypadku pisemnej lub osobistej prośby rodziców o zwolnienie z lekcji.
19. Powyższe przepisy dotyczą również:
1/ zajęć pozalekcyjnych, organizowanych przez szkołę zgodnie z planem tych zajęć;

- 2/ zajęć prowadzonych na terenie szkoły przez instytucje, które zawarły ze szkołą umowy na prowadzenie takich zajęć;
- 3/ zajęć prowadzonych przez nauczycieli z uczniami innych szkół na terenie szkoły;
- 4/ dyskotek, studniówek i zabaw szkolnych.

Rozdział IX

Zasady organizowania wycieczek

§ 21

1. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z obowiązującymi Rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.
2. Każda klasa ma prawo organizowania wycieczek szkolnych. Wskazana jest jedna wycieczka programowa.
3. Organizator wycieczki zobowiązany jest:
 - 1/ uzyskać zgodę Dyrektora Szkoły na zorganizowanie wycieczki;
 - 2/ poinformować rodziców uczniów o planowanej wycieczce (termin, program, koszty) i uzyskać ich akceptację i pisemną zgodę;
 - 3/ omówić z uczniami program wycieczki oraz ogólne zasady, które należy respektować w czasie jej trwania;
 - 4/ zasięgnąć informacji o stanie zdrowia uczniów, jeżeli udział w wycieczce wymaga forsownego wysiłku;
 - 5/ wyegzekwować odpowiednie wyposażenie uczestników wycieczki;
 - 6/ rozliczyć finansowo wycieczkę z jej uczestnikami.
4. Rolą wychowawcy klasy i Samorządu Klasowego jest organizowanie wycieczki w ten sposób, by mogli w niej uczestniczyć wszyscy uczniowie danej klasy.
5. Organizator wycieczki odpowiada za bezpieczeństwo uczniów aż do momentu rozwiązania wycieczki.
6. Każde grupowe wyjście młodzieży poza szkołę (muzeum, kino, teatr) powinno być poprzedzone informacją wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu o jego celu oraz przypomnieniem zasad kulturalnego zachowania poza szkołą (uczeń reprezentuje szkołę w miejscu publicznym).
7. Uczeń, który w rażący sposób naruszył obowiązujące zasady, ponosi konsekwencje określone w statucie szkoły.

8. Szczegółowe zasady dotyczące wycieczek określa regulamin wycieczki szkolnej opracowywany odrębnie do każdorazowo organizowanej wycieczki.

Rozdział X

Zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 22

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole i placówce wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu, szkole i placówce rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły a udzielają jej uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a. rodzicami uczniów;
- b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
- d. innymi szkołami i placówkami;
- e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- a. ucznia;
- b. rodziców ucznia;
- c. dyrektora szkoły
- d. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- e. pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
- f. pracownika socjalnego; asystenta rodziny;
- g. kuratora sądowego;
- h. organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
- c. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- d. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- e. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- f. porad i konsultacji.
- g. warsztatów

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów należy w szczególności:

- a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- b. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- c. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- d. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;

- e. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
11. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w przedszkolu, szkole i placówce prowadzą w szczególności:
- a. obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - szczególnych uzdolnień,
 - b. pomaganie uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
13. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
14. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt. 8, dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
15. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w pkt.6.
16. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
17. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
18. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia, zawarte w dokumentacji otrzymanej z poprzedniej szkoły.

19. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami.
20. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
21. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
22. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział XI

Procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy szkoły z Policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją

§ 23

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1/ Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.
 - 2/ Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły.
 - 3/ Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz z uczniem.
2. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców (opiekunów prawnych) zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom (opiekunom prawnym) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.
3. Jeżeli rodzice (opiekunowie prawni) odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich).
4. Podobnie, w sytuacji, gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami/prawnymi opiekunami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor Szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

5. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:
 - 1/ powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy.
 - 2/ odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie.
 - 3/ wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej.
 - 4/ zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły oraz rodziców (opiekunów prawnych), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice (opiekunowie prawni) odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji – decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice (opiekunowie prawni) ucznia będącego pod wpływem alkoholu – odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych – na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców (opiekunów prawnych) oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat.
7. Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to Dyrektor ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego.
8. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:
 - 1/ nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.
 - 2/ powiadamia o zaistniałym zdarzeniu Dyrektora Szkoły, który wzywa policję.
 - 3/ po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.
9. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:
 - 1/ nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, Dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie, co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczek ucznia – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

- 2/ o swoich spostrzeżeniach powiadamia Dyrektora Szkoły oraz rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa.
 - 3/ w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, Dyrektor Szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezione substancje i zabiera ją do ekspertyzy.
 - 4/ jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.
10. Zgodnie z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii – w Polsce karalne jest:
- 1/ posiadanie każdej ilości środków odurzających lub substancji psychotropowych,
 - 2/ wprowadzanie do obrotu środków odurzających,
 - 3/ udzielanie innej osobie, ułatwianie lub umożliwianie ich użycia oraz nakłanianie do użycia,
 - 4/ wytwarzanie i przetwarzanie środków odurzających.
- Każde z wymienionych zachowań jest czynem karnym w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, jeśli sprawcą jest uczeń, który ukończył 13 lat a nie ukończył 17 lat. Z przestępstwem mamy do czynienia, jeżeli któryś z wymienionych czynów popełni uczeń, po ukończeniu 17 lat. Jeżeli przestępstwo ma miejsce na terenie szkoły, należy wezwać policję. W każdym przypadku popełnienia czynu karnego przez ucznia, który nie ukończył 17 lat należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny.
11. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karnego lub przestępstwa:
- 1/ niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły,
 - 2/ ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,
 - 3/ przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) Dyrektorowi lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę,
 - 4/ powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia-sprawcy,
 - 5/ niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.), lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana,
 - 6/ zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa, lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji.
12. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karnego:
- 1/ udzielenia pierwszej pomocy (przedmedycznej), bądź zapewnienia jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku, kiedy ofiara doznała obrażeń,
 - 2/ niezwłoczne powiadomienie Dyrektora Szkoły,
 - 3/ powiadomienie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia,
 - 4/ niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

- 5/ W przypadku znalezienia na terenie szkoły broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie szkoły osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać policję – tel. 997 lub 112.
13. Policja powinna być wzywana do szkoły w sytuacjach, gdy wyczerpane zostaną środki możliwe do zastosowania przez szkołę w określonej sytuacji, w których obecność policji jest konieczna.
14. Każda, dotycząca uczniów wizyta policjanta w szkole, powinna być wcześniej zasygnalizowana Dyrektorowi szkoły.
15. W przypadku podejrzenia stosowania wobec ucznia przemocy domowej, szkoła zobowiązana jest do uruchomienia procedury „Niebieskiej karty”.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 24.

1. Statut Szkoły może być zmieniony w drodze uchwały Zarządu. Propozycje zmian w Statucie Szkoły mogą wnosić:
- a) organy Szkoły;
 - b) organ prowadzący – Zarząd SKT Nr 21 STO;
 - c) grupa minimum 15 członków SKT Nr 21 STO;

§ 25.

Decyzję o likwidacji Szkoły podejmuje organ prowadzący Szkołę. Majątek Szkoły z chwilą jej likwidacji powraca do SKT Nr 21 STO. Dokumentacja procesu dydaktycznego Szkoły w razie jej likwidacji zostanie przekazana do archiwum Mazowieckiego Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 26.

Sprawy nieuregulowane Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące prawo.

§ 27.

Niniejszy Statut wraz ze Szkolnym Systemem Oceniania, o którym mowa w § 5 Statutu, wchodzi w życie z dniem

Załącznik nr 1

Szkolny System Oceniania Społecznego Liceum Ogólnokształcącego Nr 1 im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego STO

§ 1

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach Szkolnego Systemu Oceniania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie; udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju; motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu; dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia; umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; trybie oceniania i klasyfikowania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach oraz kryteriach oceniania postępów w nauce i zachowania, przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych i sposobie przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o wynikach ucznia.

§ 2

1. Ocenianiu podlegają:
1/ osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2/ zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału klasowego, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1/ monitorowanie pracy ucznia oraz informowanie go o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
2/ udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, a także udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 3/ motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4/ dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach edukacyjnych, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia;
 - 5/ umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1/ formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2/ ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3/ ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4/ ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5/ przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6/ ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7/ ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 3

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1/ bieżące;
 - 2/ klasyfikacyjne:
 - śródroczne i roczne
 - końcowe
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach:
 - 1/ celujący-6
 - 2/ bardzo dobry-5
 - 3/ dobry-4
 - 4/ dostateczny-3
 - 5/dopuszczający-2
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu:
 - 1/ niedostateczna-1
4. Przy wystawianiu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenie.
5. Plusy i minusy przy ocenie liczone są jako 0.3 punktu odpowiednio w górę lub w dół.

6. W każdym okresie uczeń powinien otrzymać minimum trzy oceny bieżące z zajęć edukacyjnych.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom u dyrektora szkoły.

§ 4

1. W Szkole stosowane są następujące formy oceniania uczniów:

1/ prace pisemne:

- sprawdzian wiadomości i umiejętności – dłuższa forma wypowiedzi pisemnej (ponad 30 minut), zapowiedziana co najmniej tydzień wcześniej,
 - krótkie formy pisemne – nie muszą być zapowiedziane, z małej partii materiału,
- 2) odpowiedzi ustne.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 5

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom.
2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępniane są rodzicom do wglądu w czasie zebrań z rodzicami lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
4. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
5. Ocenę z odpowiedzi ustnej nauczyciel uzasadnia w rozmowie bezpośredniej z uczniem, a ocenę z pracy pisemnej po jej sprawdzeniu i ocenieniu odwołując się do wymagań edukacyjnych.

§ 6

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
1/ śródrocznej i rocznej;
2/ końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tygodniu poprzedzającym zimową przerwę świąteczną.

Ocena śródroczna ma charakter informacyjny i jest średnią ważoną ocen częściowych uzyskanych podczas pierwszego semestru. Przyjmuje się następujące przeliczenie wartości średniej ważonej na oceny:

- 1) 1.0 – 1.74 ocena niedostateczna (ndst.)
 - 2) 1.75 – 2,54 ocena dopuszczająca (dop.)
 - 3) 2,55 – 3,54 ocena dostateczna (dst.)
 - 4) 3,55 – 4,54 ocena dobra (db.)
 - 5) 4,55 – 5,54 ocena bardzo dobra (bdb.)
 - 6) 5,55 – 6.0 ocena celująca (cel.)
3. Ocena roczna jest średnią ważoną ocen częściowych otrzymanych w ciągu całego roku szkolnego, przy czym przyjmuje się takie samo przeliczenie wartości średniej na oceny jak w przypadku oceny śródrocznej.
 4. Ocena roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
 6. Na klasyfikację końcową składają się:
1/ roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
2/ roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
3/ roczna ocena zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel uwzględniając postęp edukacyjny ucznia.
 8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata

lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - 1/ oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2/ promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
11. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oddziału informują ucznia w formie ustnej o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły. Rodzice zostają poinformowani w formie pisemnej przez wychowawcę również z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 7

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.
3. Oceny śródroczne ustala się w tygodniu poprzedzającym zimową przerwę świąteczną.
4. Oceny roczne zatwierdza się uchwałą Rady Pedagogicznej w tygodniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 8

1. Ocena zachowania ucznia ma charakter całościowy i wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz postawie wobec kolegów i innych osób. Ocenie podlega zachowanie ucznia w szkole i poza nią (np. podczas wycieczki klasowej lub reprezentowania szkoły na zewnątrz).
2. Podczas ustalania oceny zachowania bierze się pod uwagę zastosowane przez dyrektora szkoły upomnienia i nagany.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1/ wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2/ postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3/ dbałość o honor i tradycje Szkoły;

- 4/ dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5/ dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6/ godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 7/ okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1/ oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2/ promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się wg następującej skali:
- 1/ wzorowe
 - 2/ bardzo dobre
 - 3/ dobre
 - 4/ poprawne
 - 5/ nieodpowiednie
 - 6/ naganne
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, opinii uczniów oddziału i samooceny ucznia.
7. Oceną wyjściową jest ocena dobra.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Frekwencja jest ważnym elementem oceny zachowania:
- uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż bardzo dobra, jeżeli ma powyżej 7 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu
 - uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż dobra, jeżeli ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu
 - uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna, jeżeli ma powyżej 21 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze
 - uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia, jeżeli ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze
10. Za picie alkoholu, używanie narkotyków lub inne rażące naruszenie norm współżycia społecznego uczeń otrzymuje ocenę naganną i może być relegowany ze szkoły.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który prowadzona jest klasyfikacja.

12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem:

§ 37 ust.9-14 oraz:

uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1/ jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2/ jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego
- może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć

§ 9

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem: Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

8. 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
10. Zastrzeżenia 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.
11. 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 Szkoły 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.
12. Ustalona przez komisję 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Przepisy ust. 9-13 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. 8, jest ostateczna.

§ 10

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych

lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

- 2 Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń, jeśli uczeń spełnia następujące warunki :

- 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
- 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
- 3) jest obecny na wszystkich zapowiadzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą),
- 6) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.

Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

- 3 Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
- 4 We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
- 5 W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 7 dni od złożenia wniosku, a przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 6 Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.
- 7 Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
- 8 Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.
- 9 Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający :

- 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin,
- 2) termin egzaminu,

- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzania ustnego,
 - 5) wynik egzaminu,
 - 6) uzyskaną ocenę.
- 10 Protokół przechowuje się w teczce, w dokumentacji sekretariatu.
- 11 Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
- 12 We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
- 13 Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :
- 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
 - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły,

Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie następujących warunków:

- 4) w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny :
- a) warunkiem koniecznym jest 100 % frekwencja na zajęciach szkolnych oraz przestrzeganie Statutu Liceum i obowiązujących w szkole regulaminów
 - b) spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:
 - udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
 - aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
 - wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem,
 - przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
 - przygotowanie na zadany temat prelekcji na lekcję wychowawczą w swojej klasie,
 - uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
 - praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.

- aktywne uczestnictwo w zespole realizującym projekt edukacyjny.
- 14 W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 - 15 Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający :
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
 - 2) termin postępowania,
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
 - 5) uzyskaną ocenę.

§ 11

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który nie uzyskał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
3. 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 zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

§ 12

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń , który nie spełnił warunku, o którym mowa w pkt 1, powtarza ostatnią klasę szkoły.

3. 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 zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 13

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Po ukończeniu Szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 14

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i wymagań edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
3. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania i kształcenia specjalnego.
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia w przypadku nieposiadania orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, psychofizycznych, dokonanych przez nauczycieli i specjalistów.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z 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.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
4. O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice lub uczeń pełnoletni, składając do Dyrektora Szkoły podanie wraz z opinią lekarza niezwłocznie po jej uzyskaniu.
5. Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego w terminie 14 dni od daty wpływu podania.
6. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust.6- 7, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.
9. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub j. obcego ma obowiązek bycia obecnym na tych zajęciach. W szczególnych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców lub ucznia pełnoletniego po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.

§ 16

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września, w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym.
3. Egzamin maturalny jest przeprowadzany z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz z części pisemnej.
4. Egzamin maturalny obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1/ w części ustnej:
 - język polski,
 - język obcy nowożytny.
 - 2/ w części pisemnej:
 - język polski,
 - język obcy nowożytny,
 - matematykę.
5. Absolwent przystępuje do egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych oraz do części pisemnej egzaminu maturalnego z jednego przedmiotu dodatkowego.
6. Absolwent może w danym roku przystąpić do egzaminu maturalnego z nie więcej niż pięciu przedmiotów dodatkowych oprócz przedmiotu, o którym mowa w ust. 5.
7. W przypadku przedmiotów dodatkowych, z których egzamin maturalny jest przeprowadzany w części ustnej i w części pisemnej, absolwent może przystąpić do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu w części pisemnej albo w części pisemnej i w części ustnej.

8. Egzamin maturalny z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego jest zdawany w części ustnej i w części pisemnej z tego samego języka.
9. Wybór przedmiotu dodatkowego, do którego absolwent przystępuje na egzaminie maturalnym, nie jest zależny od typu szkoły, do której absolwent uczęszczał, ani od przedmiotów, których uczył się w tej szkole.
10. Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów obowiązkowych jest przeprowadzany na poziomie podstawowym i obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zakresu podstawowego. Dla egzaminu maturalnego w części ustnej z przedmiotów obowiązkowych nie określa się poziomu egzaminu.
11. Egzamin maturalny w części pisemnej z przedmiotów dodatkowych jest przeprowadzany na poziomie rozszerzonym i obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zakresu podstawowego i rozszerzonego. Dla egzaminu maturalnego w części ustnej z przedmiotów dodatkowych nie określa się poziomu egzaminu.
12. Egzamin maturalny w części pisemnej z języka obcego nowożytnego jako przedmiotu dodatkowego jest przeprowadzany na poziomie rozszerzonym i obejmuje wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zakresu podstawowego i rozszerzonego.
13. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu.
14. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego
15. Laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej uprawnienie wymienione w pkt 13 przysługuje także wtedy, gdy nie uczestniczyli w zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu w szkole.
16. Zwolnienie laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej z egzaminu maturalnego z:
 - 1/ przedmiotu obowiązkowego zdawanego w części ustnej - jest równoznaczne z uzyskaniem z tego przedmiotu w części ustnej egzaminu maturalnego najwyższego wyniku;
 - 2/ przedmiotu obowiązkowego zdawanego w części pisemnej - jest równoznaczne z uzyskaniem z tego przedmiotu w części pisemnej egzaminu maturalnego najwyższego wyniku na poziomie podstawowym;
 - 3/ języka obcego nowożytnego jako przedmiotu dodatkowego zdawanego w części ustnej - jest równoznaczne z uzyskaniem z tego języka w części ustnej egzaminu maturalnego najwyższego wyniku
 - 4/ przedmiotu dodatkowego, z wyjątkiem języka obcego nowożytnego, zdawanego w części pisemnej - jest równoznaczne z uzyskaniem z tego przedmiotu w części pisemnej egzaminu maturalnego najwyższego wyniku na poziomie rozszerzonym;
 - 5/ języka obcego nowożytnego jako przedmiotu dodatkowego zdawanego w części pisemnej - jest równoznaczne z uzyskaniem z tego języka w części pisemnej egzaminu maturalnego najwyższego wyniku na poziomie wskazanym w deklaracji, o której mowa w pkt 17.
17. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.
18. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów w części ustnej lub części

pisemnej w terminie głównym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek absolwenta lub jego rodziców, może wyrazić zgodę na przystąpienie przez absolwenta do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.

19. Wniosek, o którym mowa w pkt 18, absolwent lub jego rodzice składają do Dyrektora Szkoły, w której absolwent przystępuje do egzaminu maturalnego, nie później niż w dniu, w którym odbywa się egzamin maturalny z danego przedmiotu. Dyrektor Szkoły przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego dokumentami dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż następnego dnia po otrzymaniu wniosku.
20. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jest ostateczne.

§ 17

1. Wyniki egzaminu maturalnego są przedstawiane:

- 1/ w części ustnej - w procentach;
- 2/ w części pisemnej - w procentach i na skali centylowej

2. Wyniki egzaminu maturalnego w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
 - 1/ liczby punktów przyznanych przez zespół przedmiotowy - w części ustnej egzaminu maturalnego;
 - 2/ liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych - w części pisemnej egzaminu maturalnego.
3. Wyniki części pisemnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
4. Od wyników egzaminu maturalnego przysługuje odwołanie do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
5. Rozstrzygnięcie Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego jest ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.

§ 18

1. Absolwent zdał egzamin maturalny, jeżeli z każdego przedmiotu obowiązkowego w części ustnej i w części pisemnej otrzymał co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania oraz przystąpił do części pisemnej egzaminu maturalnego z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego.
2. Absolwent, który:
 - 1/ przystąpił do części pisemnej egzaminu maturalnego z jednego przedmiotu dodatkowego i któremu egzamin z tego przedmiotu został unieważniony albo

- 2/ przystąpił do części pisemnej egzaminu maturalnego z więcej niż jednego przedmiotu dodatkowego i któremu egzaminy ze wszystkich tych przedmiotów zostały unieważnione
- nie zdał egzaminu maturalnego.
3. Niezdanie lub nieprzystąpienie do egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów obowiązkowych w części ustnej lub w części pisemnej nie stanowi przeszkody w przystępowaniu do egzaminu maturalnego z pozostałych przedmiotów.
4. Absolwent, który zdał egzamin maturalny, otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
5. Absolwent, który nie zdał egzaminu maturalnego, otrzymuje informację o wynikach tego egzaminu opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.
6. Absolwent, który:
 - 1/ przystąpił do egzaminu maturalnego ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych w części ustnej i w części pisemnej i nie zdał egzaminu maturalnego wyłącznie z jednego przedmiotu obowiązkowego w części ustnej albo w części pisemnej oraz
 - 2/ przystąpił do części pisemnej egzaminu maturalnego z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego
- może w tym samym roku przystąpić do egzaminu maturalnego z tego samego przedmiotu obowiązkowego odpowiednio w części ustnej albo w części pisemnej w terminie poprawkowym.
7. Przepisu z pkt 6 nie stosuje się:
 - 1/ w przypadku gdy egzamin maturalny z przedmiotu lub przedmiotów obowiązkowych w części ustnej lub w części pisemnej został unieważniony lub
 - 2/ w przypadku gdy egzamin maturalny z przedmiotu lub przedmiotów dodatkowych w części pisemnej został unieważniony.
8. Absolwent, o którym mowa w pkt 6, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu maturalnego składa przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, pisemne oświadczenie o zamiarze przystąpienia do egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w terminie poprawkowym.
9. Absolwent, który nie zdał egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów obowiązkowych w części ustnej lub w części pisemnej, może przystąpić ponownie do części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego z tego przedmiotu lub przedmiotów, zgodnie z przepisami obowiązującymi w roku, w którym przystępował do egzaminu maturalnego
po raz pierwszy, w okresie 5 lat od pierwszego egzaminu maturalnego, licząc od października roku, w którym absolwent przystąpił do egzaminu maturalnego po raz pierwszy.
10. Absolwent, który nie przystąpił do egzaminu maturalnego z co najmniej jednego przedmiotu dodatkowego w części pisemnej albo któremu ten egzamin został unieważniony, może przystąpić ponownie do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego, zgodnie z przepisami obowiązującymi w roku, w którym ponownie przystępuje do egzaminu maturalnego, w okresie 5 lat od pierwszego egzaminu maturalnego, licząc od października roku, w którym absolwent przystąpił do egzaminu maturalnego po raz pierwszy.
11. Absolwent, o którym mowa w pkt 9 i 10, ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego, zarówno w części ustnej, jak i w części pisemnej, z przedmiotu lub przedmiotów dodatkowych, zgodnie z przepisami obowiązującymi w roku, w którym ponownie przystępuje do egzaminu maturalnego.

12. Absolwent, o którym mowa w pkt 9, przystępujący ponownie do egzaminu maturalnego może wybrać jako przedmiot obowiązkowy inny język obcy nowożytny niż język obcy nowożytny, który zdawał poprzednio.
13. Absolwent, o którym mowa w pkt 9, przystępujący ponownie do egzaminu maturalnego, nie może wybrać jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego, z którego poprzednio przystąpił do egzaminu maturalnego jako przedmiotu dodatkowego w części ustnej bez określania poziomu egzaminu.
14. Po upływie 5 lat od daty pierwszego przystąpienia do egzaminu maturalnego, licząc od października roku, w którym absolwent przystąpił do egzaminu maturalnego po raz pierwszy, absolwent, o którym mowa w pkt 9 i 10, przystępuje do egzaminu maturalnego w pełnym zakresie, zgodnie z przepisami obowiązującymi w roku, w którym ponownie przystępuje do egzaminu maturalnego.
15. Absolwent, który uzyskał świadectwo dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, ma prawo ponownie przystąpić do egzaminu maturalnego, w części pisemnej albo w części pisemnej i w części ustnej, z wybranego przedmiotu albo wybranych przedmiotów, z których jest przeprowadzany egzamin maturalny, zgodnie z przepisami obowiązującymi w roku, w którym ponownie przystępuje do egzaminu maturalnego.
16. Absolwent, o którym mowa w pkt 15, który podwyższył wynik egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów lub przystąpił do egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów dodatkowych, z których wcześniej nie zdawał egzaminu maturalnego, otrzymuje aneks do świadectwa dojrzałości wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 19

1. Egzamin maturalny z każdego przedmiotu obowiązkowego i przedmiotu dodatkowego, zarówno w części ustnej, jak i w części pisemnej, jest odpłatny dla:
 - 1/ absolwentów, którzy po raz trzeci i kolejny przystępują do egzaminu maturalnego z tego samego przedmiotu obowiązkowego lub z tego samego przedmiotu dodatkowego;
 - 2/ absolwentów, którzy przystępują do egzaminu maturalnego z tego samego przedmiotu dodatkowego, który w poprzednim roku lub w poprzednich latach zgłaszali w deklaracji, ale nie przystąpili do egzaminu maturalnego z tego przedmiotu.
2. Opłata za egzamin maturalny stanowi dochód budżetu państwa.
3. Opłatę za egzamin maturalny wnosi się w terminie od dnia 1 stycznia do dnia 7 lutego roku kalendarzowego, w którym absolwent zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

§ 20

1. Za organizację i przebieg egzaminu maturalnego w danej szkole odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Do przeprowadzenia egzaminu maturalnego w danej szkole Dyrektor Szkoły powołuje zespół egzaminacyjny.
3. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu egzaminacyjnego.
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, spośród członków zespołu egzaminacyjnego, powołuje odpowiednio:

- 1/ zespoły nadzorujące przebieg części pisemnej egzaminu maturalnego w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów;
- 2/ zespoły przedmiotowe do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
5. Przebieg egzaminu maturalnego jest dokumentowany w protokole.
6. Prace egzaminacyjne absolwentów sprawdzają i przyznają punkty egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów wyznaczeni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
7. Egzaminatorzy tworzą odpowiednio zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu egzaminu maturalnego.
8. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, spośród członków zespołu egzaminatorów wyznacza przewodniczącego tego zespołu.
9. Część ustną egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów przeprowadzają i przyznają punkty zespoły przedmiotowe.

§ 21

1. W przypadku:
 - 1/ stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań absolwenta lub
 - 2/ wniesienia lub korzystania przez absolwenta w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niedozwolonych lub
 - 3/ zakłócania przez absolwenta prawidłowego przebiegu części ustnej lub części pisemnej egzaminu maturalnego, w sposób utrudniający pracę pozostałym absolwentom
 - przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu absolwentowi egzamin maturalny z danego przedmiotu odpowiednio w części ustnej lub w części pisemnej. Informację o przerwaniu i unieważnieniu zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu maturalnego.
2. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora:
 - 1/ niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez absolwenta,
 - 2/ występowania w pracy egzaminacyjnej absolwenta jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu absolwentowi lub korzystanie z rozwiązań innego absolwenta
 - dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły absolwentowi pisemną informację o zamiarze unieważnienia absolwentowi egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części pisemnej. Dyrektor Szkoły niezwłocznie przekazuje tę informację absolwentowi.
3. Absolwent ma prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin maturalny z danego przedmiotu w części pisemnej. Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji.
4. W terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej umożliwia absolwentowi zapoznanie się z dokumentacją oraz złożenie wyjaśnień, we wskazanym miejscu i czasie.
5. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części pisemnej, w terminie 14 dni od dnia:
 - 1/ otrzymania wniosku albo

2/ upływu terminu do złożenia wniosku.

6. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje absolwentowi pisemną informację o unieważnieniu egzaminu maturalnego z danego przedmiotu w części pisemnej, wraz z uzasadnieniem.
7. Absolwent, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu może wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
8. Zastrzeżenia wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia otrzymania zastrzeżeń, dyrektorowi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, chyba że dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej uwzględni zastrzeżenia złożone absolwenta.
9. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia. Od rozstrzygnięcia dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej służy skarga do Sądu Administracyjnego.