

KLAUZULA INFORMACYJNA

do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, Dyrekcja Szkoły informuje Pana/Panią, że:

Administratorem Państwa Danych jest:	Zespół Szkół Społecznego Towarzystwa Oświatowego Ul. Powstańców Śląskich 67a, 01-355 Warszawa Dyrektor Jarosław Pytlak
Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych oraz udostępnia jego dane kontaktowe:	Krystyna Budziszewska krystyna.budziszewska@stonabemowie.edu.pl
Państwa dane będą przetwarzane w celu:	realizacji obowiązku szkolnego przez Państwa dziecko oraz wszelkich zadań z tego wynikających.
Podstawą do przetwarzania Państwa danych osobowych jest:	udzielona przez Państwa zgoda na przetwarzanie danych związana z realizacją obowiązku szkolnego.
Informacja o przekazywaniu danych do innych podmiotów:	Państwa dane nie są przekazywane innym podmiotom niewymienionym w przepisach prawa.
Okres przechowywania danych:	Państwa dane będą przechowywane do odwołania, jednak nie krócej niż przez okres nauki dziecka.
Mają Państwo prawo do:	1. dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania, 2. usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych, 3. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, 4. przenoszenia danych, 5. cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych, 6. wniesienia skargi do organu nadzorczego.
Podane przez Panią/Pana dane są:	wymogiem ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (z 2016 r., poz. 650)
Pani/Pana dane:	Nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji ani profilowaniu.

DYREKCJA SZKOŁY

SZANOWNI RODZICE!

Oddajemy w Wasze ręce Statut Społecznego Liceum Ogólnokształcącego nr 99 STO w Warszawie. Ponadto załączamy tutaj regulamin naszej placówki oraz wewnętrzny system oceniania. Prosimy o zapoznanie się z tymi dokumentami i podpisanie stosownego oświadczenia znajdującego się w końcowej części broszury. Umieściliśmy tam również kilka innych oświadczeń wymaganych przez obowiązujące prawo.

Zgodnie z regulacjami ustawowymi dotyczącymi ochrony danych osobowych rodzice winni wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez placówki oświatowe, do których uczęszczają ich dzieci. Prosimy Państwa również o wypełnienie oświadczenia dotyczącego numerów telefonów kontaktowych. Wszystkie te oświadczenia prosimy podpisać i niezwłocznie dostarczyć wychowawcy klasy.

W razie wątpliwości prosimy o kontakt z Sekretariatem.

Dyrekcja Szkoły

STATUT

Społecznego Liceum Ogólnokształcącego nr 99 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Warszawie

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Społeczne Liceum Ogólnokształcące nr 99 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Warszawie, zwane dalej Szkołą, jest Szkołą niepubliczną o uprawnieniach Szkoły publicznej, wpisaną do ewidencji prowadzonej przez Biuro Edukacji m.st. Warszawy, prowadzoną na podstawie ustawy z dnia 16 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe oraz statutu Społecznego Towarzystwa Oświatowego.

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Samodzielne Koło Terenowe nr 69 Społecznego Towarzystwa Oświatowego z siedzibą w Warszawie przy ul. Powstańców Śląskich 67a, w imieniu którego bezpośredni nadzór nad Szkołą sprawuje Zarząd SKT nr 69 STO, zwany dalej Zarządem. Do zadań Organu prowadzącego 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 jej programu działania i wykonywania innych zadań statutowych.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

4. Szkoła jest czteroletnim liceum ogólnokształcącym i działa w strukturze Zespołu Szkół Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Warszawie, w którego skład wchodzi: Szkoła Podstawowa nr 24 STO oraz Społeczne Liceum Ogólnokształcące nr 99 STO, zwanego dalej Zespołem Szkół.

5. Szkoła używa pieczęci urzędowej – zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Statut jest podstawowym aktem prawa wewnętrznego regulującym działalność Szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii w nim rozstrzygniętych.

7. Siedzibą Szkoły jest miasto stołeczne Warszawa. Działalność dydaktyczna prowadzona jest w lokalu przy ul. Powstańców Śląskich 67a.

8. Ilekroć w tekście jest mowa o:

- a) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół STO.
- b) organach Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora, Radę Pedagogiczną, Radę Przedstawicieli Rodziców (o ile została powołana) i Samorząd Uczniowski.
- c) STO – należy przez to rozumieć Społeczne Towarzystwo Oświatowe w Warszawie.
- d) rodzicu – należy przez to rozumieć prawnego opiekuna dziecka.
- e) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo Oświatowe..

§ 2

1. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro człowieka.

2. Głównym celem jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

3. Szkoła, zgodnie z Deklaracją Programową Społecznego Towarzystwa Oświatowego, zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju, w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także poprzez organizację różnorodnych dodatkowych aktywności.

4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza, profilaktyczna i opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji działających na terenie Szkoły jest prowadzona w zgodzie z przepisami prawa i z zasadami pedagogiki.

5. Program działania Szkoły opisany jest w jej „Koncepcji programowej”, oraz w planach pracy na kolejne lata szkolne.

6. Realizacja celów Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

§ 3

1. Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej.

2. Cykl kształcenia w Szkole trwa cztery lata (klasy 1-4).

3. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne.

4. Zajęcia prowadzone dla rozszerzonego programu nauczania z poszczególnych przedmiotów, także prowadzone są w grupach nie przekraczających maksymalnej liczebności uczniów w grupie zajęciowej.

5. Oferta programowa uwzględnia zapisy podstawy programowej i ustawy Prawo Oświatowe. Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz napisania egzaminów maturalnych po klasie czwartej.

6. Szkoła:

- a) realizuje programy nauczania uwzględniające „Podstawę programową kształcenia ogólnego”,
- b) prowadzi zajęcia obowiązkowe przewidziane w planie nauczania obowiązującym w szkołach publicznych w wymiarze nie niższym niż przewidziany dla tych szkół,
- c) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów obowiązujące w szkołach publicznych,
- d) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
- e) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone w art. 14 ust. 3 Ustawy i przepisach wydanych na jego podstawie,
- f) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.

7. Szkoła stosuje Szkolny System Oceniania (SSO), regulujący warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Szkole, zgodny z zapisami rozdziału 3a i 3b Ustawy o Systemie Oświaty i art. 44 ustawy Prawo oświatowe.

8. Organem stanowiącym zmiany w obrębie SSO jest Rada Pedagogiczna Szkoły.

9. SSO stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 4

1. Szkoła przyjmuje kandydatów posiadających świadectwo ukończenia Szkoły podstawowej.

2. Szkoła w pierwszej kolejności zapewnia miejsce dla:

- a) absolwentów Szkoły Podstawowej nr 24 STO w Warszawie,
- b) rodzeństwa dzieci uczących się w Zespole Szkół,
- b) dzieci nauczycieli pracujących w Zespole Szkół.

3. O przyjęciu do Szkoły decydują wyniki postępowania rekrutacyjnego, którego przebieg określony jest w regulaminie i harmonogramie rekrutacji przyjętym na każdy rok szkolny. Regulamin rekrutacji oraz jej harmonogram ustala i ogłasza Dyrektor Szkoły nie później niż do 28 lutego roku rozpoczęcia nauki.

4. Przystąpienie przez kandydata do rekrutacji oznacza zaakceptowanie przez jego Rodziców obowiązującego regulaminu rekrutacji.

5. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły w ramach rekrutacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego.

6. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły w ramach rekrutacji uzupełniającej podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę opinię psychologa szkolnego.

7. Potwierdzeniem przez Rodziców zapisania dziecka do Szkoły jest wniesienie przez nich opłaty wpisowej w wysokości ustalonej przez Organ prowadzący w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

8. Warunkiem nauki w Szkole jest złożenie przez co najmniej jednego z rodziców oświadczenia potwierdzającego znajomość statutu i regulaminu Społecznego Liceum Ogólnokształcącego nr 99 STO, zobowiązania do przestrzegania postanowień tych dokumentów oraz innych regulacji prawnych wydanych na ich podstawie, oraz zobowiązania do wnoszenia opłat za naukę w wysokości ustalonej przez Organ prowadzący.

9. Oświadczenie i zobowiązania, o których mowa w pkt. 8 mają postać pisemną, wg wzoru zatwierdzonego przez Organ prowadzący.

10. Dokumenty, o których mowa w pkt. 9 muszą być składane każdorazowo po zmianie statutu lub regulaminu Szkoły, albo zmianie wysokości opłat za naukę.

11. Szkoła nie ma ustalonego obwodu szkolnego.

§ 5

1. Uczniowie, ich Rodzice, nauczyciele i wychowawcy (pracownicy pedagogiczni, zwani dalej nauczycielami), oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną.

2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu Szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w kolejalnych organach Szkoły oraz strukturach Organu prowadzącego.

3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają obowiązek:

- a) dbać o dobre imię Szkoły,
- b) szanować poglądy i przekonania innych osób,
- c) okazywać sobie wzajemnie szacunek,
- d) zachowywać się godnie i kulturalnie,
- e) dbać o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd,
- f) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,

g) przestrzegać niniejszego statutu.

4. Członkowie społeczności szkolnej mają prawo do ochrony swoich statutowych przywilejów oraz możliwość dochodzenia swoich praw za pośrednictwem organów ich reprezentujących.

5. Na terenie Szkoły oraz podczas wycieczek i innych imprez szkolnych obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu oraz używania środków psychoaktywnych. Zabronione jest również posiadanie, odstępowanie i nakłanianie innych do używania wymienionych środków. Zakaz ten dotyczy wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 6

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą na podstawie programu dydaktyczno-wychowawczego, zatwierdzonego przez Organ prowadzący.

2. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z Dyrektorem programami i metodami nauczania, o ile są one zgodne z programem dydaktyczno-wychowawczym Szkoły, przestrzegając etyki zawodowej i przepisów prawa, przy zachowaniu zasad określonych w § 2 niniejszego statutu.

§ 7

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudniani zgodnie z Kodeksem Pracy i przepisami dotyczącymi szkół STO oraz szkolnym regulaminem pracy i płacy.

2. Pracodawcą dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy jest Zespół Szkół.

3. Osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest Dyrektor. Dyrektor w ramach swoich kompetencji prowadzi sprawy związane z oceną pracy i awansem zawodowym nauczycieli.

§ 8

1. Działalność Szkoły nie ma charakteru zarobkowego i jest finansowana z opłat Rodziców ustalanych przez Organ prowadzący, dotacji budżetowych, a także ze środków Organu prowadzącego, innych dotacji oraz ze środków przekazywanych Szkole w drodze darowizn, zarówno pieniężnych, jak i rzeczowych.

2. Rodzice ucznia są zobowiązani do wnoszenia opłat, o których mowa w ust. 1 w wysokości ustalonej corocznie uchwałą Organu prowadzącego, w terminie do 8 dnia każdego miesiąca. W wypadku wniesienia opłaty z opóźnieniem mogą być pobierane odsetki w wysokości ustawowej.

3. W przypadku niewywiązywania się Rodziców ucznia ze zobowiązań, o których mowa w ust. 2 dłużej niż dwa miesiące, Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły. Decyzja Dyrektora w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów Szkoły.

4. Rodzice ucznia mogą odwołać się od decyzji Dyrektora, o której mowa w ust. 3 do Organu prowadzącego w terminie 14 dni od wydania decyzji przez dyrektora Szkoły.

5. Skreślenie ucznia z listy uczniów nie zwalnia Rodziców z obowiązku uregulowania wszystkich zaległych zobowiązań finansowych.

ROZDZIAŁ II

Organy Szkoły oraz zakres ich kompetencji i zadań

§ 9

1. Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Przedstawicieli Rodziców - o ile została powołana,

d) Samorząd Uczniowski.

2. Organy wymienione w ust. 1 pkt. b-d są organami kolegialnymi.

§ 10

1. Decyzje i opinie kolegialnych organów Szkoły zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek jednego z członków organu Szkoły zarządza się głosowanie tajne.

2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

3. Sposób dokumentowania działalności Rady Przedstawicieli Rodziców ustala ona sama na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.

4. Samorząd Uczniowski dokumentuje swoją działalność poprzez prowadzenie rejestru podjętych uchwał oraz książki przychodów i wydatków.

5. Uchwały organów Szkoły winny być udostępniane członkom społeczności szkolnej. Organy Szkoły mają obowiązek udzielania sobie wzajemnych informacji w nieprzekraczalnym terminie 10 dni.

6. Uchwały organów Szkoły sprzeczne ze statutem Szkoły lub innymi przepisami prawa uznaje się za nieważne od momentu ich uchwalenia.

7. Nieuwzględnienie opinii organu Szkoły przez Organ prowadzący, Dyrektora lub Radę Pedagogiczną wymaga wyjaśnienia na piśmie. Termin, o którym mowa w ust. 5, stosuje się odpowiednio.

§ 11

1. Organy Szkoły mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej Szkoły i przedstawienia ich właściwym władzom Szkoły oraz Organowi prowadzącemu.

2. Opinie organów Szkoły w sprawach określonych statutem, o ile dalsze postanowienia statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 14 dni.

3. Organy Szkoły, z wyjątkiem Dyrektora, nie mogą reprezentować Szkoły na zewnątrz.

Dyrektor

§ 12

1. Stosunek pracy z Dyrektorem nawiązuje i rozwiązuje oraz dokonuje wobec niego pozostałych czynności z zakresu stosunku pracy Organ prowadzący.

2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora jest Organ prowadzący.

§ 13

1. Dyrektor Szkoły we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły,

b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły lub placówki,

c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez diagnozę pracy Szkoły, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie Szkoleń i porad, oraz monitorowanie funkcjonowania Szkoły.

2. Ewaluację wewnętrzną o której mowa w ust. 1 pkt a, przeprowadza się w odniesieniu do zagadnień uznanych w Szkole za istotne w jej działalności.

3. W celu realizacji zadań w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego, dyrektor Szkoły we współpracy z nauczycielami, o których mowa w pkt 1, w szczególności:

- a) analizuje dokumentację przebiegu nauczania,
- b) obserwuje prowadzone przez nauczycieli zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz inne zajęcia i czynności wynikające z działalności statutowej Szkoły,
- c) zatwierdza plany rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego oraz koordynuje przebieg staży nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- d) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników pedagogicznych zgodnie ze szkolnym regulaminem oceny pracy nauczycieli,
- e) dokonuje okresowej oceny pracy pracowników Szkoły nie będących nauczycielami.

§ 14

1. Dyrektor Szkoły opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej, w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.

2. Plan nadzoru pedagogicznego, o którym mowa w pkt 1, jest opracowywany z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w Szkole w poprzednim roku szkolnym oraz podstawowych kierunków realizacji polityki oświatowej państwa.

3. Plan nadzoru pedagogicznego, zawiera w szczególności:

- a) przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia,
- b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły,
- c) zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań,
- d) plan obserwacji z uwzględnieniem dokonywanych ocen pracy nauczycieli,
- e) zakres monitorowania różnych aspektów pracy Szkoły.

4. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 31 sierpnia, przedstawia na zebraniu Rady Pedagogicznej przedstawia wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 15

Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny wewnątrz Szkoły (zgodnie z zapisami § 13) ;
- 2) opracowuje i przedstawia Organowi prowadzącemu do zatwierdzenia:
 - a) koncepcję programową Szkoły, obejmującą także jej program wychowawczo-profilaktyczny,
 - b) plany pracy Szkoły i harmonogramy jej działalności na kolejne lata szkolne,
 - c) roczne sprawozdania z działalności Szkoły,
 - d) projekty strategii rozwoju Szkoły na kolejne trzyletnie perspektywy rozwojowe.
- 3) niezwłocznie przekazuje do wiadomości Organowi prowadzącemu zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 4) organizuje przyjmowanie uczniów;
- 5) podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły w przypadkach, o których mowa w § 8 oraz § 32; od decyzji Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły służy odwołanie do Organu prowadzącego;
- 6) dysponuje środkami finansowymi Szkoły w ramach zatwierdzonego preliminarza; wielkość i rodzaj zobowiązań prawnych i finansowych zaciąganych samodzielnie przez Dyrektora mogą być ograniczone uchwałą Organu prowadzącego;

- 7) odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły;
- 8) zatrudnia pracowników i ustala wysokość ich wynagrodzenia, na podstawie regulaminu wynagradzania oraz preliminarza budżetowego Szkoły, zatwierdzonych przez Organ prowadzący;
- 9) podejmuje decyzje o przyznawaniu uczniom stypendiów naukowych w ramach zatwierdzonego preliminarza;
- 10) nadzoruje prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, w tym zatwierdza ich plany rozwoju zawodowego;
- 11) realizuje uprawnienia i odpowiada za wykonywanie obowiązków nałożonych na kierowników jednostek organizacyjnych przez powszechnie obowiązujące przepisy;
- 12) zapewnia warunki do działalności innych organów Szkoły.

§ 16

1. Dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym zatrudnia zastępcę, któremu deleguje część swoich obowiązków.
2. Dla sprawnego funkcjonowania Szkoły Dyrektor może powołać pełnomocników lub koordynatorów, odpowiedzialnych za realizację określonych zadań..

§ 17

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach organów Szkoły zwołanych na jego wniosek. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie.
2. Dyrektor powinien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców zwoływanych przez organy Szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 18

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły i podejmującym związane z tym decyzje, a także organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w Szkole nauczyciele oraz Dyrektor.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W obradach Rady Pedagogicznej za zgodą jej przewodniczącego mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni goście.

§ 19

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek innych organów Szkoły lub Organu prowadzącego.
2. Rada Pedagogiczna pracuje na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Nauczyciele oraz goście, o których mowa w § 18 ust. 4, biorący udział w obradach Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zachowania tajemnicy w całym zakresie poruszanych spraw.

§ 20

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) określenie wewnątrzszkolnych zasad, celów i kryteriów oceniania uczniów,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) promowanie uczniów,

- d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
- e) określanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- f) przedstawianie Organowi prowadzącemu do zatwierdzenia projektu innowacji lub eksperymentu pedagogicznego,
- g) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły lub placówki,
- h) ustalanie regulaminu swojej działalności,
- i) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- j) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
- k) coroczne przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia organowi prowadzącego planu pracy Szkoły na okres roku szkolnego.

2. Rada Pedagogiczna może występować do Dyrektora z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) koncepcję programową Szkoły,
- b) projekt strategii rozwoju Szkoły,
- c) regulamin Szkoły.

4. Organ prowadzący jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej w sprawie wypowiedzenia stosunku pracy Dyrektorowi.

§ 21

Rada Pedagogiczna dla realizacji zadań, może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje Dyrektor.

Rada Przedstawicieli Rodziców

§ 22

1. Rada Przedstawicieli Rodziców – o ile zostanie powołana - jest organem reprezentującym społeczność Rodziców w kontaktach z Dyrektorem.

2. W skład Rady Przedstawicieli Rodziców wchodzi po jednym reprezentancie rodziców każdego z oddziałów.

3. Wybory do Rady Przedstawicieli Rodziców przeprowadzane są corocznie we wrześniu, podczas pierwszych zebrań klasowych. Wybory uzupełniające w przypadku rezygnacji wybranego przedstawiciela mogą być przeprowadzone w dowolnym momencie, podczas klasowego zebrania rodziców.

4. Rada Przedstawicieli Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie Regulaminu Rady Przedstawicieli Rodziców.

§ 23

1. Rada Przedstawicieli Rodziców współdziała z innymi organami Szkoły:

- a) w realizacji zadań Szkoły,
- b) w organizowaniu pomocy mającej na celu doskonalenie warunków pracy Szkoły,
- c) w pobudzaniu i organizowaniu form aktywności Rodziców na rzecz realizacji celów i zadań Szkoły.

2. Rada Przedstawicieli Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z funkcjonowaniem Szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 24

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Reprezentantem Samorządu Uczniowskiego jest Prezydium SU.
3. Prezydium SU składa się z przewodniczącego, jego zastępcy, sekretarza, skarbnika oraz przedstawicieli wszystkich klas Szkoły.
4. Tryb i zasady wyboru członków Prezydium SU oraz sposób i tryb jej pracy określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, przyjęty przez społeczność uczniowską w głosowaniu równym, tajnym i bezpośrednim.
5. Dyrektor może powierzyć Samorząd Uczniowski, organizację lub działalność uczniowską szczególnej opiece wybranych nauczycieli, zaakceptowanych przez Prezydium SU.

§ 25

Dyrektor jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Prezydium SU przed podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3. Termin wydania tej opinii wynosi 7 dni.

§ 26

1. Samorząd Uczniowski ma prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i innej zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.
2. Organizowanie działalności, o której mowa w ust. 1, wymaga porozumienia z Dyrektorem.

ROZDZIAŁ III

Prawa i obowiązki pracowników

§ 27

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela (w zakresie określonym w art. 91b ust.2 KN), statutu i regulaminu Szkoły, regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania oraz uchwały Organu prowadzącego.

2. Nauczyciele mają prawo do:

- a) współudziału w formułowaniu programów nauczania i wychowania Szkoły oraz programu profilaktyki,
- b) kreowania własnych metod nauczania i wychowania i stosowania ich na warunkach określonych w § 2 i § 6 ust. 2,
- c) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań, zgodnych z zasadami, o których mowa w § 18 ust. 1 lit. a),
- d) kulturalnego traktowania przez przełożonych i rodziców uczniów,
- e) aktywnego współtworzenia wizerunku Szkoły.

3. Do obowiązków nauczycieli należy:

- a) kulturalne traktowanie uczniów, ich rodziców oraz współpracowników,
- b) dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i działań profilaktycznych,
- c) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- d) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych,

- e) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów,
 - f) dbałość o powierzony sprzęt i porządek w swoim miejscu pracy,
 - g) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - h) doskonalenie warsztatu pracy, w tym uczestnictwo w Szkoleniach organizowanych przez Szkołę.
4. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy Kodeksu Pracy, statutu Szkoły, regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania oraz uchwały Organu prowadzącego.
5. Do obowiązków pracowników niepedagogicznych Szkoły należy:
- a) kulturalne traktowanie uczniów, ich rodziców oraz współpracowników,
 - b) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - c) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych,
 - d) dbałość o powierzony sprzęt i porządek w swoim miejscu pracy,
 - e) doskonalenie warsztatu pracy, w tym uczestnictwo w Szkoleniach organizowanych przez Szkołę dla pracowników niepedagogicznych.

ROZDZIAŁ IV

Prawa i obowiązki uczniów

§ 28

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, pomocy w przypadku trudności,
 - d) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - e) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć,
 - f) korzystania z zasobów biblioteki szkolnej,
 - g) oddziaływania na życie Szkoły w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego,
 - h) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - i) jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów w nauce, zgodnej z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - j) ubiegania się o pomoc stypendialną organizowaną przez Szkołę, Organ prowadzący lub władze STO,
 - k) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez Szkołę,
 - l) aktywności na terenie Szkoły w ramach działalności wolontariackiej, w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły,
 - m) zgłaszania nauczycielom i organom Szkoły wniosków i postulatów dotyczących Szkoły i spraw uczniowskich,
 - n) do wsparcia materialnego, za pośrednictwem Funduszu Stypendialnego, zgodnie z jego regulaminem, ustalany przez Organ prowadzący.

§ 29

Do obowiązków ucznia w należy:

- 1) punktualny i systematyczny udział w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich;
- 2) dbałość o dobre imię Szkoły oraz poszanowanie jego mienia;
- 3) przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów;
- 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą;
- 5) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 6) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 7) zachowanie schludnego wyglądu, w tym noszenie stroju dopasowanego krojem i charakterem do sytuacji szkolnej;
- 8) stosowanie się do postanowień Regulaminu Szkoły;
- 9) podporządkowanie się zarządzeniom Dyrektora Szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

§ 30

Za szkody materialne wyrządzone przez ucznia celowo lub w wyniku złamania zasad zachowania określonych w regulaminie Szkoły odpowiada jego Rodzice.

§ 31

1. Za wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu oraz inne osiągnięcia uczeń może otrzymać:
 - a) pochwałę wychowawcy klasy,
 - b) pochwałę Dyrektora Szkoły,
 - c) list pochwalny do Rodziców,
 - d) nagrodę Dyrektora Szkoły,
 - e) stypendium.
2. Wyróżnienia, o których mowa w ust. 1 lit. b-e mogą być podane przez Dyrektora do wiadomości całej społeczności Szkoły.
3. Informację o wyróżnieniach, o których mowa w ust. 2 opiekun klasy umieszcza w arkuszu ocen ucznia.

§ 32

1. W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają przepisów zawartych w statucie i regulaminie Szkoły, stosuje się następujące kary:
 - a) upomnienie ustne od nauczyciela,
 - b) upomnienie pisemne od nauczyciela,
 - c) nagana wychowawcy klasy,
 - d) upomnienie od Dyrektora Szkoły,
 - e) nagana Dyrektora,
 - f) nagana Dyrektora z ostrzeżeniem,
 - g) skreślenie z listy uczniów.

3. Przewiduje się kary dodatkowe, które mogą zastąpić, bądź uzupełnić powyższe kary decyzją Rady Pedagogicznej, po uprzednim wnikliwym i indywidualnym rozpatrzeniu wykroczenia ucznia. Może to być:

- a) czasowy zakaz udziału w wycieczkach i innych imprezach o charakterze rozrywkowym organizowanych przez Szkołę,
- b) praca na rzecz Szkoły,
- c) czasowy zakaz reprezentowania Szkoły w imprezach międzyszkolnych.

4. Kary, o których mowa w ust. 2 lit. d-g mogą być podane przez Dyrektora do wiadomości uczniów i nauczycieli.

5. Kara, o której mowa w ust. 3 lit. b) musi być dostosowana do możliwości psychofizycznych dziecka i odbywać się w terminie uzgodnionym z Rodzicami, pod opieką wyznaczonego nauczyciela.

6. Wszystkim karom może towarzyszyć obniżenie oceny zachowania, zgodnie ze szkolnym systemem oceniania.

7. Kary, o których mowa w ust. 2 lit. b-g podawane są niezwłocznie przez Dyrektora do wiadomości Rodziców ucznia.

8. Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji o karze.

9. Odwołanie powinno mieć formę pisemną i winno być kierowane do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia poinformowania ucznia o karze.

10. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia.

11. Ostateczną decyzję Dyrektor podejmuje po konsultacji z wychowawcą ucznia przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, Radą Pedagogiczną.

12. Od ostatecznej decyzji Dyrektora przysługuje prawo odwołania do Organu prowadzącego.

§ 33

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły z następujących przyczyn:

- a) niespełnianie obowiązków wymienionych w § 29.,
- b) dwukrotnego otrzymania oceny z zachowania obniżonej do nieodpowiedniej w następujących po sobie semestrach lub trzykrotnego w dowolnym okresie czasu,
- c) samowolnego opuszczenia zajęć lekcyjnych,
- d) kradzieży na terenie Szkoły, na wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę,
- e) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie Szkoły, na wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę,
- f) palenia tytoniu na terenie Szkoły, na wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę,
- g) zażywania, posiadania lub rozprowadzania środków psychoaktywnych,
- h) organizowania i udziału w aktach przemocy, w tym wulgarnego, niemoralnego lub agresywnego zachowania się; także publikowania treści o takim charakterze w internecie,
- i) organizowania działalności przestępczej lub uczestniczenia w niej,
- j) braku efektywnej współpracy jego rodziców ze Szkołą, uniemożliwiającej ustalenie wspólnej strategii działania w sprawach opiekuńczo wychowawczych lub zatajenia ważnych informacji dotyczących ucznia, mających znaczenie dla jego funkcjonowania w społeczności szkolnej.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły z powodu niewywiązywania się jego rodziców z obowiązków wymienionych w § 38.

3. Rodzice ucznia mogą odwołać się od decyzji Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy uczniów Szkoły do Organu prowadzącego w ciągu 7 dni od daty jej otrzymania.

ROZDZIAŁ V

Prawa i obowiązki rodziców

§ 34

1. Prawa i obowiązki rodziców uczniów wynikają z postanowień przepisów prawa, niniejszego statutu oraz regulaminów obowiązujących w Szkole.

§ 35

1. Rodzice mają prawo uzyskiwania pełnej informacji dotyczącej programów dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w Szkole, podejmowanych przez nią działań oraz zachowania i postępów w nauce swoich dzieci.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 udzielane są w trybie określonym w Regulaminie Szkoły.

§ 36

Rodzice mają prawo do wsparcia pedagogicznego ze strony nauczycieli zatrudnionych w Szkole, w tym szczególnie psychologa, terapeutów oraz wychowawców klas.

§ 37

1. Rodzice mogą wpływać na funkcjonowanie Szkoły poprzez:

- a) współpracę z wychowawcami klasy i innymi pracownikami Szkoły,
- b) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły uwag i postulatów dotyczących funkcjonowania Szkoły i pracy jej poszczególnych pracowników,
- c) udział swoich przedstawicieli w pracach Rady Przedstawicieli Rodziców,
- d) udział w pracach Samodzielnego Koła Terenowego nr 69 STO .

2. Na życzenie rodzica przedstawiciele Szkoły zobowiązani są do wyznaczenia terminu spotkania w czasie nie dłuższym niż:

- a) trzy dni robocze w przypadku wychowawcy klasy,
- b) tydzień w przypadku dyrektora Szkoły.

§ 38

Do obowiązków rodziców należy:

- 1) zapoznanie się ze statutem i regulaminem Szkoły i respektowanie ich postanowień;
- 2) zapewnienie systematycznego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, w tym także zajęcia pozalekcyjne i wyjazdowe, przewidziane w programie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły. Rodzice są zobowiązani do uzyskania zgody Dyrektora Szkoły w przypadku planowanej nieobecności dziecka z przyczyn innych niż zdrowotne, przekraczającej pięć dni nauki jednorazowo i dziesięć dni łącznie w ciągu roku szkolnego;
- 3) terminowe dostarczanie do Szkoły wymaganej dokumentacji związanej z realizacją obowiązku szkolnego;
- 4) udział w klasowych zebraniach rodziców oraz utrzymywanie kontaktu ze Szkołą zgodnie z harmonogramem dni otwartych i każdorazowo na prośbę wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
- 5) sumienne realizowanie przyjętych wspólnie z przedstawicielami Szkoły ustaleń związanych z pracą z dzieckiem;
- 6) dostarczanie opinii i wyników diagnoz psychologiczno-pedagogicznych dziecka zleconych przez Szkołę, o ile nie są one wykonywane przez pracowników Szkoły;

- 7) kulturalne zachowanie na terenie Szkoły względem wszystkich członków jej społeczności, w tym stosowanie się do zasad komunikacji, ustalonych przez Dyрекcję wspólnie z Radą Przedstawicieli Rodziców

ROZDZIAŁ VI

Organizacja pracy Szkoły

§ 39

1. Praca Szkoły jest organizowana przez dyrektora na podstawie niniejszego statutu, regulaminu Szkoły, oraz ramowego planu nauczania, w zakresie określonym przepisami prawa oświatowego.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów dokonują wyboru lub opracowują własny program nauczania i przekazują go Dyrektorowi w celu dopuszczenia do użytku w Szkole.
3. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W Szkole są prowadzone zajęcia dodatkowe (obowiązkowe i nieobowiązkowe).
6. Dodatkowymi zajęciami obowiązkowymi są rozszerzone zajęcia edukacyjne z wybranych przedmiotów.
7. Do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacji wiedzy i promocji czytelnictwa służy biblioteka szkolna, której pracę określa odrębny regulamin.
8. Do realizacji zadań dydaktycznych, potrzeb i zainteresowań uczniów służą następujące pracownice specjalistyczne:
 - a) fizyczno-chemiczna,
 - b) biologiczno-geograficzna,
 - c) językowa,
 - d) informatyczna.Sposób organizacji pracy i warunki korzystania z tych pracowni określają ich regulaminy.
9. Zasady organizacji zajęć wychowania fizycznego określa regulamin zajęć wychowania fizycznego.
10. Zasady organizacji wyjść edukacyjnych i wycieczek szkolnych określają odpowiednie przepisy państwowe oraz regulaminy szkolne.
11. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zgodnie z zasadami opisanymi w § 45).
12. Szczegółowe zasady funkcjonowania Szkoły oraz organizację jej pracy określa regulamin Szkoły, zatwierdzony przez Organ prowadzący.

§ 40

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:
 - a) kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontrolę obiektów dokonuje dyrektor Szkoły lub inni pracownicy Szkoły upoważnieni przez dyrektora co najmniej raz w roku;
 - b) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;

- c) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- d) wyposażenie pomieszczeń Szkoły, a w szczególności pokoju nauczycielskiego, sekretariatu i pokoju obsługi w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- e) dostosowanie mebli i wyposażenia sal dydaktycznych do korzystania z nich przez uczniów;
- f) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;
- g) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy oraz bhp, cyklicznie co 4 lata.

2. Statutowe cele i zadania w zakresie bezpieczeństwa i opieki o których mowa w ust. 1 realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele, pracownicy Szkoły wraz z uczniami w ramach działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczym i kulturalnymi regionu.

§ 41

1. Termin rozpoczynania i kończenia świątecznych ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.

§ 42

1. Organizację stałych, okresowych, obowiązkowych i fakultatywnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz profilaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie arkusza organizacji z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli.

§ 43

1. Wychowawcy klas są zobowiązani do kontaktu z Rodzicami uczniów w miarę potrzeb.

2. Szkoła niezwłocznie informuje rodziców ucznia o:

- a) sygnalizowanym lub obserwowanym złym samopoczuciu dziecka wpływającym na jego funkcjonowanie w Szkole i rodzącym obawy zagrożenia zdrowia,
- b) rażącym naruszeniu przez ucznia postanowień niniejszego statutu lub jego regulaminu.

3. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w Szkole wychowawca klasy kontaktuje się z Rodzicami ucznia, w celu wyjaśnienia powodów nieobecności.

4. Rodzice mają prawo do informacji o wynikach nauczania i zachowania dziecka w terminach ustalonych przez Szkołę oraz każdorazowo na własne życzenie.

5. Rodzice są informowani o edukacji swoich dzieci poprzez:

- a) klasowe spotkania Rodziców,
- b) dni otwarte,
- c) indywidualne rozmowy z nauczycielami,
- d) korespondencję w dokumentacji uczniowskiej, prowadzonej w postaci segregatora lub indeksu.

§ 44

1. Organizację zajęć obowiązkowych i dodatkowych określa tygodniowy plan zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Zależnie od specyfiki prowadzonych zajęć, możliwe jest organizowanie zajęć dydaktycznych tego samego rodzaju w planie zajęć w blokach, z przerwą regulowaną przez nauczyciela.

4. Możliwe jest organizowanie niektórych zajęć w innym systemie, niż klasowo-lekcyjny. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

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

§ 45

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych, i odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa państwowego.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole polega także na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne, z wyjątkiem obowiązku rodziców, określonego w § 38 pkt. 5.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor, który może powierzyć wyznaczonym osobom, planowanie i koordynowanie udzielania tej pomocy.

5. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wymaga pisemnej zgody Rodziców.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele i wychowawcy, a w szczególności pedagog lub psycholog, terapeuta pedagogiczny, logopeda oraz nauczyciele i specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy.

7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b) indywidualnych/grupowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
- d) porad, konsultacji, warsztatów,
- e) innych, stosownie do potrzeb i możliwości organizacyjnych.

8. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą, za zgodą Dyrektora wyrażoną wobec Rodziców, korzystać z niezbędnych zajęć o charakterze terapeutycznym, których nie może zapewnić Szkoła, w ośrodkach specjalistycznych, na koszt Szkoły.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i Szkoleń.

10. Do zadań wszystkich nauczycieli należy:

- a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i uzdolnień ucznia,
- b) rozpoznanie indywidualnych możliwości,
- c) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy,
- d) zgłaszanie do wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego spostrzeżeń dotyczących zauważonych problemów,

- e) zapoznanie się z opinią psychologiczno-pedagogiczną/orzeczeniem – jeśli uczeń takie posiada,
- f) udzielenie uczniowi wsparcia w trakcie bieżącej pracy zgodnie z informacjami zawartymi w opinii/orzeczeniu.

11. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- a) informowanie rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- b) informowanie innych nauczycieli o fakcie objęcia danego ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- c) współpraca z rodzicami ucznia, pedagogiem lub psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem

12. Do zadań pedagoga szkolnego lub psychologa, stosownie do posiadanych kompetencji oraz ustalonego przydziału zadań, należy:

- a) prowadzenie badań dotyczących ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, oraz przekazywanie rodzicom i wychowawcom informacji o uczniach, którzy na podstawie przeprowadzonych badań wymagają pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły w ustalonym terminie form pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanej w roku oraz sprawozdań z realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- c) wsparcie uczniów, rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i wspieranie rozwoju uczniów,
- d) udzielanie pomocy pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, adekwatnie do możliwości Szkoły
- e) planowanie i organizowanie działań i/lub Szkoleń z zakresu profilaktyki,
- f) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- g) wsparcie wychowawców w diagnozowaniu sytuacji (trudności) wychowawczych w Szkole, pomoc w ich rozwiązywaniu i wspieranie rozwoju uczniów,
- h) wspieranie nauczycieli, a szczególnie wychowawców, w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- i) koordynowanie działań związanych z organizacją pomocy uczniom z orzeczeniami,
- j) przekazywanie Radzie Pedagogicznej informacji dotyczących sugerowanych form dostosowania egzaminu dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- k) prowadzenie dokumentacji pracy w zakresie i w sposób określony w obowiązujących przepisach.

13. Koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej i działań podejmowanych w tym zakresie jest pracownik wyznaczony przez dyrektora Szkoły, który w szczególności:

- a) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z rozpoznanymi potrzebami i możliwościami.
- b) zapewnia i kontroluje realizację przez nauczycieli zaleceń zawartych w orzeczeniach i wskazań zawartych w opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych.
- c) nadzoruje opracowanie i realizację oraz ewaluację Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych (IPET-ów) dla uczniów zgodnie z posiadanymi orzeczeniami.
- d) umożliwia realizację indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki uczniom szczególnie uzdolnionym.
- e) koordynuje organizację współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- f) realizuje organizację i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki;

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 46

1. Statut może być zmieniony uchwałą Organu prowadzącego z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z Organów Szkoły.

2. Organ prowadzący przed zmianą statutu winien zasięgnąć opinii Organów Szkoły z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Zasięganie opinii, o której mowa w ust. 2, nie jest konieczne, jeśli zmiana statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do obowiązujących przepisów wyższego rzędu.

§ 47

1. Obowiązkiem Dyrektora jest zapoznanie rodziców, za pisemnym potwierdzeniem, ze statutem Szkoły, wysokością i terminem opłat obowiązujących w Szkole oraz regulaminem Szkoły, jak też z każdorazową ich zmianą.

2. Statut i regulamin Szkoły winny być stale dostępne dla wszystkich zainteresowanych.

§ 48

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 49

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.

Prezes SKT nr 69 STO

/ - / Violetta Ciećwierz

Szkolny system oceniania w Społecznym Liceum nr 99 STO w Warszawie

§ 1

1. Wewnątrzszkolny system oceniania Społecznego Liceum nr 99 STO w Warszawie, zwanego dalej Szkołą, obejmuje ocenianie osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania każdego ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania realizowanych w szkole.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - b. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych potrzebach ucznia;
 - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 2

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- b. ustalenie kryteriów oceny zachowania;
- c. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz ocena udziału w projektach społecznych, naukowych i innych aktywnościach dostępnych dla ucznia w ramach działalności Szkoły;
- d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e. ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 3

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a. wymaganiach związanych z organizacją nauki oraz kryteriami otrzymania oceny celującej;
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie oraz ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o kryteriach oceniania zachowania.
3. Nauczyciel w na początku roku szkolnego podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców wykaz podręczników, lektur i niezbędnych pomocy naukowych, informuje o planowanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz przedstawia ogólny zarys planowanej tematyki zajęć.
4. Na początku każdego semestru Szkoła przygotowuje plan pracy Liceum na ten semestr, w którym zawarte są główne zamierzenia Szkoły, podstawowe i rozszerzone zakresy materiału z każdego przedmiotu oraz oferta kursów, zajęć dodatkowych i oferowanych uczniowskich aktywności.

§ 4

1. Ocenianie bieżące w zakresie wszystkich przedmiotów nauczania odbywa się w skali od 1 do 6. Dopuszczalne są oceny z plusem.
2. Ocenę bieżącą celującą (6) uczeń może otrzymać wyłącznie za realizację wymagań wykraczających poza podstawę programową danego przedmiotu.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki brany jest pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 5

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany, prace klasowe, kartkówki) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez poszczególnych nauczycieli.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia pisemnych prac uczniów w ciągu 2 tygodni od ich przeprowadzenia.
3. Na życzenie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek pisemnie ją uzasadnić.

§ 6

1. Pisemny, dłuższy niż 15 minutowy sprawdzian wiadomości (praca klasowa) musi być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Kartkówka (do 15 minut) dotycząca materiału z kilku ostatnich zajęć, może odbyć się bez wcześniejszego zapowiedzenia.
2. W ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna klasówka praca klasowa.
3. W ciągu tygodnia mogą być maksymalnie trzy klasówki prace klasowe.
4. Informacja o pracy klasowej powinna być zapisana przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 7

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 8

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

§ 9

Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

§ 10

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w roku, na zakończenie pierwszego semestru nauki.
2. Klasyfikowanie śródroczne z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w skali od 1 do 6, z możliwością wystawiania ocen z plusem, z wyjątkiem oceny niedostatecznej z plusem.
3. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 11

1. Ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu nauczania ustala nauczyciel, biorąc pod uwagę następujące składowe:
 - a. ocenę za realizację programu nauczania, wystawianą na podstawie wszystkich uzyskanych przez ucznia ocen bieżących, w tym także za prace dodatkowe; ;
 - b. oceny za udział w projektach naukowych;
 - c. ocenę za pracę lub sprawdzian semestralny;
 - d. oceny za udział w zajęciach dodatkowych;
 - e. ocenę, nie niższą niż bardzo dobra, za sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, z zastrzeżeniem pkt. 3.
2. Ostateczna śródroczna ocena klasyfikacyjna jest równa średniej arytmetycznej ocen wymienionych w § 11 ust. 1 pkt. a–e. O sposobie ewentualnego zaokrąglenia średniej (w górę lub w dół, nie więcej niż 0,5 punktu)) decyduje nauczyciel.
3. Laureaci i finaliści konkursów i olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danego przedmiotu ocenę semestralną celującą.
4. W przypadku, gdy uczeń jest zagrożony uzyskaniem na koniec semestru oceny niedostatecznej z danego przedmiotu nauczyciel prowadzący przedmiot zawiadamia o tym jego rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż na 2 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 12

Śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dokonuje pod koniec pierwszego semestru wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia, w skali: wzorowy, bardzo dobry, dobry, poprawny, nieodpowiedni, naganny.

§ 13

Po zakończeniu semestru uczeń otrzymuje wpis do indeksu, zawierający oceny klasyfikacyjne z przedmiotów nauczania oraz ocenę zachowania.

§ 14

Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

§ 15

1. Klasyfikowanie końcoworoczne odbywa się pod koniec drugiego semestru nauki.
2. Ocenę klasyfikacyjną za osiągnięcia edukacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

3. Ocena końcoworoczna za zajęcia edukacyjne wystawiana jest w skali od 1 do 6, bez "plusów" i jest równa zaokrąglonej do pełnego stopnia średniej arytmetycznej ocen wymienionych w § 11 ust. 1 pkt. a–e, uzyskanych w drugim semestrze nauki, oraz oceny klasyfikacyjnej za pierwszy semestr nauki.
4. Laureaci i finaliści konkursów i olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danego przedmiotu ocenę końcoworoczną celującą.
5. W przypadku, gdy uczeń jest zagrożony uzyskaniem końcoworocznej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu nauczyciel prowadzący przedmiot zawiadamia o tym fakcie jego rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż na miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
6. Kończoworoczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii mentora ucznia, nauczycieli, biorąc pod uwagę samoocenę ucznia.
7. Kończoworoczna ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 16

1. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przed wystawieniem oceny klasyfikacyjnej jest zobowiązany do poinformowania ucznia o proponowanej dla niego ocenie oraz o sposobach i formie uzyskania przez ucznia wyższej niż proponowana oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.
3. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości uczniom i rodzicom przewidywanych ocen, uczeń i jego rodzice mają obowiązek zwrócić się do wychowawcy klasy o informację o tych ocenach w terminie umożliwiającym ewentualne złożenie podania o poprawienie przewidywanej oceny.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna końcoworoczna ocena klasyfikacyjna za osiągnięcia edukacyjne może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19, 20.
5. Wychowawca klasy po konsultacjach z Radą Pedagogiczną i uczniami danej klasy powiadamia ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania i informuje go o warunkach i sposobach uzyskania wyższej niż przewidywana ocenie zachowania.
6. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 18 i 19.

§ 17

1. Uczeń może nie zostać klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora szkoły, w okresie poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej. Dokładny termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

§ 18

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do Rady Pedagogicznej o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnego odwołania, za pośrednictwem dyrektora szkoły, nie później niż w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia Rady.
2. Odwołanie o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać wnioskowaną ocenę oraz jej uzasadnienie.
3. Decyzję w sprawie odwołania od oceny, o którym mowa w ust.1 podejmuje Rada Pedagogiczna podczas obrad klasyfikacyjnych, większością głosów, w razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego rady.

§ 19

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do dyrektora szkoły o podwyższenie ocen klasyfikacyjnych za osiągnięcia edukacyjne z jednego lub więcej przedmiotów, w formie pisemnej, nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Prawo o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy ubiegania się o ocenę celującą.
3. Warunkiem ubiegania się o podwyższenie proponowanej oceny z danego przedmiotu jest:
 - a. uzyskanie przewidywanej oceny niższej nie więcej niż o jeden stopień od oceny, o którą ubiega się uczeń;
 - b. brak możliwości wcześniejszego poprawienia przez ucznia oceny obejmującej pewien zakres wiadomości i umiejętności, które należy zaliczyć aby uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę;
 - c. brak nieobecności nieusprawiedliwionych na lekcjach danego przedmiotu.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie postulowanej oceny dokonuje nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności dyrektora szkoły lub jego zastępcy oraz wychowawcy klasy. Podstawą sprawdzianu są wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 3 ust. 1. Decyzja w sprawie uzyskanego wyniku podejmowana jest większością głosów.

§ 20

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny lub niezgodnie z wewnątrzszkolnym trybem ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu o którym mowa w ust. 2 pkt a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
4. W skład komisji wchodzi:

- a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
- b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - psycholog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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 (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.a,
 - zadania (pytania sprawdzające),
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, pkt a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 do 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

§ 21

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 22 ust. 10.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 22

1. Uczeń klasy 1, 2 lub 3, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego składają jego rodzice na ręce dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie Rady Pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikacji.
3. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego, który powinien się odbyć w ostatnim tygodniu przerwy wakacyjnej. Decyzję w tej sprawie dyrektor podejmuje w ciągu siedmiu dni po zakończeniu roku szkolnego.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin egzaminu,
 - pytania egzaminacyjne,
 - wynik egzaminu,
 - ocenę ustaloną przez komisję.

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

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 23

Wewnątrzszkolny system oceniania Społecznego Liceum nr 99 S.T.O. wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku.

Regulamin oceny zachowania uczniów Społecznego Liceum nr 99 STO w Warszawie

Postanowienia ogólne

1. Ocena zachowania ucznia Społecznego Liceum nr 99 STO odzwierciedla stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych obowiązujących w Szkole.
2. Oceny zachowania dokonuje się biorąc pod uwagę trzy równoważne aspekty zachowania ucznia:
 - a) kultura osobista,
 - b) pilność,
 - c) aktywność.
3. W Społecznym Liceum nr 99 STO w Warszawie obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zachowania, obejmująca oceny pozytywne - wzorową, bardzo dobrą, dobrą i poprawną oraz oceny negatywne - nieodpowiednią i naganną.

Zasady współżycia społecznego i normy etyczne obowiązujące w SLO nr 99 STO

4. W zakresie kultury osobistej uczeń Liceum powinien:
 - a) odnosić się do otoczenia z życzliwością i szacunkiem,
 - b) swoim zachowaniem godnie reprezentować Liceum,
 - c) posługiwać się na co dzień piękną polszczyzną,
 - d) stosować zwroty grzecznościowe, takie jak: „dzień dobry”, „do widzenia”, „proszę”, „dziękuję”, „przepraszam”,
 - e) zachowywać się stosownie do miejsca i okoliczności,
 - f) ubierać się schludnie i odpowiednio do okoliczności,
 - g) utrzymywać porządek wokół siebie,
 - h) rozwiązywać konflikty w sposób pokojowy.
5. W zakresie pilności uczeń Liceum powinien:
 - a) wywiązywać się z podjętych zobowiązań,
 - b) posiadać podczas zajęć indeks uczniowski i regularnie okazywać go rodzicom,
 - c) sumiennie przygotowywać się do lekcji,
 - d) terminowo odrabiać prace domowe,
 - e) regularnie i punktualnie zgłaszać się na wszystkie zajęcia,
 - f) śledzić uważnie tok lekcji i brać w niej czynny udział,
 - g) usprawiedliwiać wszystkie nieobecności na zajęciach szkolnych,
6. Oceny aktywności ucznia dokonuje się na podstawie następujących kryteriów:
 - a) udział w realizacji przedsięwzięć społecznych,
 - b) wywiązywanie się z dyżurów, służb i obowiązków nałożonych przez wychowawcę,

- c) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły,
- d) samodzielne podejmowanie inicjatyw na rzecz społeczności szkolnej.

Tryb oceniania

7. Ocenianie zachowania ucznia ma wyłącznie charakter klasyfikacyjny i odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego – po pierwszym i drugim semestrze. Ocena po drugim semestrze jest zarazem oceną końcoworoczną.

8. Ocenę zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy wraz z mentorem ucznia, biorąc pod uwagę własne spostrzeżenia, samoocenę ucznia oraz opinie nauczycieli.

9. Uczeń dokonuje samooceny w wyznaczonym miejscu swojego indeksu, określając stopień, w jakim postępuje zgodnie z zasadami współżycia społecznego i normami etycznymi obowiązującymi w szkole. Samoocena odbywa się nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

10. Nauczyciele uczący daną klasę wyrażają opinię na temat zachowania ucznia w aspektach wymienionych w punkcie 2a i 2b. Dokonują tego na karcie oceny zachowania ucznia w jego indeksie nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

11. Wychowawca w porozumieniu z mentorem ucznia, opierając się na własnych spostrzeżeniach oraz wpisach w karcie samooceny oraz karcie oceny zachowania ucznia, ustala oceny za poszczególne aspekty zachowania, uwzględniając zastrzeżenia zawarte w punktach 12-20.

12. Uczeń nie może otrzymać oceny w zakresie pilności wyższej niż poprawna, jeżeli w ciągu semestru łącznie więcej niż 20 razy spóźnił się na zajęcia lub nie posiadał indeksu podczas zajęć na terenie Szkoły. Spóźnienia oraz brak indeksu muszą być udokumentowane wpisem do dziennika zajęć.

14. Uczeń, który samowolnie opuścił zajęcia otrzymuje ocenę nieodpowiednią w zakresie pilności. W przypadku powtórzenia się samowolnego opuszczenia zajęć ocena w zakresie pilności zostaje obniżona do nagannej.

15. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić wszystkie nieobecności w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Nieusprawiedliwione nieobecności traktowane są tak jak samowolne opuszczenie zajęć szkolnych i skutkują konsekwencjami opisanymi w punkcie 14.

16. Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej za aktywność, jeżeli w ciągu semestru:

- a) nie uzyskał pozytywnej oceny udziału w co najmniej dwóch akcjach społecznych wpisanych w jego indywidualnym planie rozwoju w danym semestrze,
- b) nie podjął z własnej inicjatywy żadnego działania na rzecz społeczności szkolnej.

17. Uczeń nie może otrzymać pozytywnej oceny w zakresie aktywności, jeżeli w ciągu semestru:

- a) nie zaliczył z wynikiem pozytywnym udziału w żadnej akcji społecznej,
- b) nie zaliczył dyżuru lub służby, do których pełnienia zobowiązał się w indywidualnym planie rozwoju.

18. Uczeń, który w danym semestrze został ukarany upomnieniem Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna w tym aspekcie oceny zachowania, którego dotyczyła otrzymana kara.

19. Uczeń, który w danym semestrze został ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia w tym aspekcie oceny zachowania, którego dotyczyła otrzymana kara.

20. Uczeń, który w danym semestrze został ukarany naganą z ostrzeżeniem Dyrektora Szkoły otrzymuje ocenę naganną w tym aspekcie oceny zachowania, którego dotyczyła otrzymana kara.

21. Wychowawca w porozumieniu z mentorem ucznia ustala proponowaną ocenę klasyfikacyjną na podstawie ocen za poszczególne aspekty zachowania, z zastrzeżeniem pkt. 22-23. Ocena ustalona przez wychowawcę nie może być niższa niż zaokrąglona w dół średnia z ocen za poszczególne aspekty zachowania. Dla potrzeb obliczania średniej przyjmuje się, że ocena wzorowa = 6, bardzo dobra = 5, dobra = 4, poprawna = 3, nieodpowiednia = 2, naganna = 1.

22. Uczeń może mieć obniżoną ocenę klasyfikacyjną:

a) do nieodpowiedniej, jeżeli uczeń w ocenianym okresie otrzymał dwie nagany Dyrektora Szkoły lub naganną z ostrzeżeniem,

b) do nagannej, jeżeli w ocenianym okresie otrzymał więcej niż dwie nagany Dyrektora Szkoły lub naganną i naganną z ostrzeżeniem, albo popełnił ciężkie przewinienie zagrożone usunięciem ze szkoły.

23. Rada Pedagogiczna może w uzasadnionych wychowawczo przypadkach dotyczących poszczególnych uczniów zwolnić w drodze uchwały wychowawcę z obowiązku zastosowania postanowień art. 12-22.

Regulamin Społecznego Liceum nr 99 STO w Warszawie

ROZDZIAŁ I: Postanowienia wstępne

§ 1

1. Społeczne Liceum nr 99 STO w Warszawie, zwane dalej Szkołą, działa w oparciu o zasady sformułowane w Statucie Szkoły i przepisach obowiązujących w placówkach niepublicznych oraz w oparciu o postanowienia niniejszego Regulaminu.

2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice (opiekunowie) uczniów przebywający na terenie Szkoły zobowiązani są do przestrzegania postanowień Regulaminu, a także regulaminów pomieszczeń wydzielonych, o ile z nich korzystają.

ROZDZIAŁ II: Organizacja pracy Szkoły

§ 2

Szkoła działa w dni nauki szkolnej, zgodnie z harmonogramem roku szkolnego, zatwierdzonym przez Zarząd Samodzielnego Koła Terenowego nr 69 STO, w godzinach od 7.30 do zakończenia zaplanowanych zajęć.

§ 3

Uczniowie przychodzą do Szkoły nie wcześniej niż o godzinie 7.30. O tej godzinie rozpoczynają pracę wyznaczeni nauczyciele dyżurni, otwierający sale lekcyjne i czuwający nad bezpieczeństwem uczniów.

§ 4

Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8.15.

§ 5

1. Zajęcia obowiązkowe obejmują nie więcej niż siedem lekcji dziennie, przebiegających wg następującego harmonogramu:

lekcja 1	8.15 – 9.00
lekcja 2	9.15 – 10.00
lekcja 3	10.15 – 11.00
lekcja 4	11.15 – 12.00
przerwa obiadowa	12.00 – 13.00
lekcja 5	13.00 – 13.45
lekcja 6	14.00 – 14.50
lekcja 7	15.00 – 15.45
zajęcia dodatkowe	16.00 – 16.45

2. Harmonogram lekcji może ulegać doraźnym modyfikacjom ze względów organizacyjnych.

§ 6

Zajęcia dodatkowe organizowane są według harmonogramu ustalanego przez Radę Pedagogiczną i podawanego do wiadomości uczniów i rodziców w każdym trymestrze.

§ 7

1. Uczeń ma możliwość zjedzenia w szkole obiadu, według ustalonego harmonogramu obiadów, lub w innym czasie, ustalonym z wychowawcą klasy.
2. Uczniowie schodzą na posiłki do stołówki szkolnej samodzielnie.

ROZDZIAŁ III: Dyscyplina pracy uczniów

§ 8

Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania reguł zachowania obowiązujących na terenie Szkoły, a szczególnie regulaminów pomieszczeń wydzielonych.

§ 9

1. Uczniowie mają obowiązek punktualnego stawiania się na zajęciach przewidzianych w rozkładzie zajęć.
2. W przypadku spóźnienia uczeń zobowiązany jest do cichego zajęcia miejsca. Wyjaśnienie przyczyny spóźnienia winno odbyć się po zakończeniu zajęć.
3. Uczniowie spóźniający się na pierwszą lekcję mają obowiązek wykonać wszystkie możliwe czynności związane z przygotowaniem się do zajęć przed wejściem do klasy.

§ 10

1. Rodzice ucznia zobowiązani są do usprawiedliwiania jego nieobecności na wszystkich zajęciach szkolnych.
2. Usprawiedliwienie winno mieć formę pisemną i znajdować w indeksie.
3. Usprawiedliwienie należy okazać wychowawcy bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż dwa tygodnie od powrotu ucznia do Szkoły.
4. Usprawiedliwienie powinno zawierać:
 - a) datę usprawiedliwionej nieobecności,
 - b) jej wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć),
 - c) przyczynę,
 - d) czytelny podpis jednego z rodziców.
5. Zasady określone w ust. 2 i 3 obowiązują również w przypadku wyprzedzającego zwalniania ucznia z zajęć.

ROZDZIAŁ IV: Bezpieczeństwo na terenie Szkoły

§ 11

Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada nauczyciel, który prowadzi zajęcia.

§ 12

1. W czasie przerw pomiędzy zajęciami opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni.

2. Do obowiązków nauczyciela dyżurnego należy pilnowanie bezpieczeństwa i porządku w wyznaczonych pomieszczeniach szkolnych oraz reagowanie na:

- a) przejawy agresji wśród uczniów,
- b) brak poszanowania mienia zarówno szkolnego jak i własności prywatnej,
- c) pojawianie się osób obcych,
- d) inne, nieprzewidziane wydarzenia.

3. Nauczyciel pełniący dyżur po zakończeniu ostatnich zajęć pozalekcyjnych ma obowiązek dopilnowania sprzątnięcia klas oraz rozliczenia uczniów dyżurnych (porządkowych) z wykonania przydzielonych im zadań.

§ 14

1. Uczniowie mają prawo opuszczania terenu Szkoły podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz podczas przerw w zajęciach wyłącznie pod opieką nauczyciela, przy czym przez słowo teren rozumie się budynek szkoły, a także jej dziedziniec i boisko w porach, gdy pełnią tam dyżur porządkowy nauczyciele.

2. Samodzielne opuszczenie terenu Szkoły przez ucznia przed planowym zakończeniem zajęć może mieć miejsce jedynie za wcześniejszą, pisemną zgodą rodziców.

3. Przed opuszczeniem terenu Szkoły uczeń ma obowiązek pożegnania się z wychowawcą, a w razie jego nieobecności – z nauczycielem dyżurnym.

§ 16

Przebywanie uczniów na terenie Szkoły po zakończeniu zajęć jest dozwolone tylko pod opieką nauczyciela.

§ 17

W razie wypadku lub innego zdarzenia losowego uczniowie mają obowiązek niezwłocznie zawiadomić wychowawcę, nauczyciela dyżurnego lub innego dorosłego pracownika Szkoły.

ROZDZIAŁ V: Utrzymanie porządku w Szkole

§ 18

Uczeń jest zobowiązany do utrzymywania porządku w swoim otoczeniu przez cały czas pobytu na terenie Szkoły.

§ 19

- 1. Uczeń ma obowiązek sprzątnięcia swojego stanowiska nauki po zakończeniu zajęć.
- 2. Nauczyciel ma prawo zażądać od uczniów sprzątnięcia sali zarówno przed rozpoczęciem przewidzianych w niej zajęć, jak i po ich zakończeniu.

§ 20

- 1. Uczniowie mogą być zobowiązani do pełnienia różnych służb i dyżurów, w tym również porządkowych.
- 2. Zakres obowiązków osób pełniących dyżury określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.
- 3. Podziału obowiązków związanych z dyżurami dokonują wyznaczeni nauczyciele w porozumieniu z uczniami.

§ 21

Uczniowie zobowiązani są do dekorowania wyznaczonych pomieszczeń szkolnych. Za realizację tego obowiązku odpowiedzialny jest nauczyciel opiekujący się daną pracownią.

§ 22

Uczniowie zobowiązani są do należytej opieki nad powierzonymi hodowlami.

ROZDZIAŁ VI: Wyposażenie uczniów

§ 23

Uczeń zobowiązany jest do posiadania podstawowych elementów wyposażenia szkolnego:

- a) obuwia na zmianę,
- b) stroju do ćwiczeń gimnastycznych, zgodnie z wymaganiami podanymi przez nauczycieli,
- c) podstawowego zestawu przyborów do pisania i rysowania,
- d) innych pomocy naukowych, w tym także urządzeń IT, wymaganych przez nauczycieli.

§ 24

- 1. Wygląd i ubiór szkolny ucznia winien być odpowiedni do okoliczności.
- 2. Szczegółowe zasady związane z ubiorem szkolnym określa Dyrektor, po konsultacji z rodzicami uczniów, w porozumieniu z Zarządem Koła nr 69 STO, Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim.

§ 25

- 1. Każdy uczeń ma prawo posiadania szafki, przeznaczonej do przechowywania wyposażenia szkolnego oraz do szafki ubraniowej w szatni szkolnej
- 2. Dostęp ucznia do szafki ubraniowej dozwolony jest wyłącznie przed rozpoczęciem pierwszej lekcji oraz po zakończeniu ostatniej lekcji. Dodatkowo uczeń ma prawo dostępu do swojej szafki przed rozpoczęciem i po zakończeniu lekcji wychowania fizycznego.
- 3. Użytkownik szafki odpowiada za utrzymanie w niej porządku.

§ 27

- 1. W czasie trwania lekcji telefony komórkowe uczniów muszą być wyłączone, zastrzeżeniem ust. 2.
- 2. W uzasadnionych sytuacjach, wychowawca lub nauczyciel dyżurujący może zezwolić na użycie telefonu.
- 3. Uczeń może użyć telefonu komórkowego podczas przerwy w lekcjach z poszanowaniem zasad kulturalnego korzystania z telefonu komórkowego w miejscu publicznym.
- 4. Szczegółowe zasady używania telefonów komórkowych oraz miejsca, w których używanie tych urządzeń jest zabronione, reguluje „Kodeks Smartfonowy Zespołu Szkół STO na Bemowie”.

§ 28

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przynoszone przez uczniów, z wyjątkiem sytuacji, w której zostaną one powierzone opiece nauczyciela.

ROZDZIAŁ VII: Planowanie pracy

§ 29

Szkoła prowadzi działalność edukacyjną dostosowując ofertę do potrzeb i możliwości uczniów poprzez tworzenie indywidualnych planów rozwoju.

§ 30

1. Uczeń wraz z mentorem przygotowuje indywidualny plan rozwoju na każdy semestr w oparciu o plan pracy Szkoły, uwzględniając rady wychowawcy klasy, mentora oraz rodziców.
2. Realizacja planu rozwoju jest nadzorowana przez mentora oraz rodziców ucznia.

§ 31

1. Uczeń ma prawo wyboru zajęć dodatkowych stosownie do swoich chęci i możliwości.
2. Uczeń jest zobowiązany do uczęszczania na zajęcia dodatkowe wpisane do indywidualnego planu rozwoju.
3. Dyrektor Szkoły może ograniczyć prawo wyboru zajęć dodatkowych oraz skreślić z listy zajęć dodatkowych ucznia, który:
 - a) narusza dyscyplinę podczas zajęć, utrudniając ich prowadzenie,
 - b) opuścił zajęcia dodatkowe bez usprawiedliwienia,
 - c) nie został zakwalifikowany przez nauczyciela prowadzącego z powodu braku zaangażowania lub niezbędnych umiejętności.

Rozdział VIII: Regulowanie zobowiązań finansowych

§ 32

1. Opłaty za szkołę rozłożone są na 10 wpłat miesięcznych, wnoszonych od września do czerwca każdego roku szkolnego.
2. Opłaty winny być wniesione z góry, w terminie do dnia 8 danego miesiąca; dopuszczalne jest zaliczkowe regulowanie należności za dłuższy okres czasu.

§ 33

1. Opóźnienia w opłatach wyszczególnionych w § 32 mogą powodować naliczenie odsetek w wysokości ustawowej.
2. Dyrektor Szkoły może, na wniosek zainteresowanych, przesunąć termin wpłaty, o której mowa w § 32 ust. 2.

Rozdział IX: Postanowienia końcowe

§ 34

Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z zainteresowanymi nauczycielami, określa regulaminy pomieszczeń wydzielonych.

§ 35

Za nieprzestrzeganie niniejszego Regulaminu obowiązują sankcje przewidziane w Statucie Szkoły.

§ 36

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku.

.....
Imię i nazwisko uczennicy (ucznia) Społecznego Liceum Ogólnokształcącego nr 99 STO w Warszawie

**OŚWIADCZENIE RODZICA (OPIEKUNA PRAWNEGO)
W SPRAWIE STATUTU I REGULAMINU SZKOŁY**

Niniejszym oświadczam, że znana mi jest treść aktualnie obowiązujących dokumentów: Statutu oraz Regulaminu Społecznego Liceum Ogólnokształcącego nr 99 STO w Warszawie. Zobowiązuję się do przestrzegania ich postanowień.

data

czytelny podpis

**OŚWIADCZENIE RODZICA (OPIEKUNA PRAWNEGO)
W SPRAWIE OPŁAT ZA NAUKĘ**

Niniejszym oświadczam, że znana mi jest wysokość miesięcznych opłat za naukę dziecka w Społecznym Liceum nr 99 STO w Warszawie, wnoszonych od września do czerwca, obowiązujących od dnia 1 września 2020 roku, wynosząca **1590,- złotych**, z zastrzeżeniem, że w przypadku drugiego i dalszych moich dzieci uczących się aktualnie w Zespole Szkół STO na Bemowie, korzystają one zniżki w opłacie w wysokości 100 złotych miesięcznie, jak również, że w przypadku wpłacenia czesnego z góry za cały rok szkolny przysługuje mi dla każdego dziecka zniżka w wysokości ustalonej przez Zarząd SKT nr 69 STO.

Zgodnie z par.8 ust.2 Statutu Społecznego Liceum Ogólnokształcącego nr 99 STO w Warszawie, zobowiązuję się uiszczać opłatę za naukę mojego dziecka z góry, do 8-go dnia każdego miesiąca.

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku:

1. opóźnienia opłaty Szkoła może naliczać odsetki w wysokości ustawowej,
2. zaległości w opłatach przekraczającej dwa miesiące Dyrektor Szkoły na podstawie art. 8 ust. 3 Statutu Szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczniów,
3. jakichkolwiek zaległości w opłatach za naukę w ostatnim dniu czerwca w roku szkolnym Szkoła może odmówić przyjęcia mojego dziecka do następnej klasy.

data

czytelny podpis



OŚWIADCZENIE

Upoważniam wychowawcę klasy, Dyрекcję oraz pracowników sekretariatu Zespołu Szkół STO do korzystania z podanych niżej numerów telefonu do celów związanych z pobytem i nauką w Szkole mojego dziecka:

.....
/ imię i nazwisko dziecka /

Opis (do kogo, w jakich godzinach, sytuacjach, itp.)	Numer telefonu

Jednocześnie przyjmuję zapewnienie Dyrekcji szkoły, że podane numery nie będą udostępniane osobom trzecim ani wykorzystywane w celach innych, niż wymienione powyżej.

data

czytelny podpis



OŚWIADCZENIE

zgody na przetwarzanie danych osobowych

dotyczy uczennicy / ucznia

Zespołu Szkół STO w Warszawie

ul. Powstańców Śląskich 67a

.....
/ imię i nazwisko uczennicy (ucznia) /

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie:

- danych osobowych mojego dziecka oraz rodziców (opiekunów prawnych),
- wizerunku mojego dziecka w gazetkach i tablicach szkolnych oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół STO (niepotrzebne skreślić),

przez:

Zespół Szkół Społecznego Towarzystwa Oświatowego

w Warszawie, ul. Powstańców Śląskich 67a

w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz.U.z 1997 r., poz 883 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 poz. 1646) i Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 97 poz. 1054).

data

czytelny podpis
rodzica/prawnego opiekuna

