

# ***STATUT***

***LXV Liceum Ogólnokształcącego  
z Oddziałami Integracyjnymi  
im. gen. Józefa Bema***

*z siedzibą w Warszawie  
przy ulicy Marynarskiej 2/6*



*Warszawa, 26 listopada 2019 roku*

## Spis Treści

<b>ROZDZIAŁ I</b> .....	<b>2</b>
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
<b>ROZDZIAŁ II</b> .....	<b>4</b>
CELE I ZADANIA LICEUM.....	4
<b>ROZDZIAŁ III</b> .....	<b>10</b>
ORGANY LICEUM .....	10
ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY .....	17
ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY .....	18
<b>ROZDZIAŁ IV</b> .....	<b>19</b>
ORGANIZACJA LICEUM.....	19
<b>ROZDZIAŁ V</b> .....	<b>26</b>
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH .....	26
<b>ROZDZIAŁ VI</b> .....	<b>34</b>
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW .....	34
<b>ROZDZIAŁ VII</b> .....	<b>35</b>
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	35
<b>ROZDZIAŁ VIII</b> .....	<b>50</b>
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW.....	50
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	50
ZASADY OCENIANIA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	53
ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIÓW .....	56
ZASADY KLASYFIKACJI.....	59
ODWOŁANIE OD OCENY Z ZACHOWANIA .....	60
ODWOŁANIE OD OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH .....	61
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY, EGZAMIN POPRAWKOWY, SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW .....	62
ZASADY OTRZYMYWANIA ŚWIADECTW Z WYRÓŻNIENIEM.....	64
<b>ROZDZIAŁ IX</b> .....	<b>65</b>
FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁÓW TRZYLETNIEGO LICEUM.....	65
<b>ROZDZIAŁ X</b> .....	<b>66</b>
CEREMONIAŁ SZKOŁY .....	66
<b>RODZIAŁ X</b> .....	<b>67</b>
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	67

## **Rozdział I**

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Jeżeli w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) szkole, liceum, jednostce bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć LXV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema w Warszawie;
- 2) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora LXV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema w Warszawie;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów LXV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema w Warszawie;
- 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 7) terenie szkoły - należy przez to rozumieć budynek szkoły, salę gimnastyczną, boisko szkolne;
- 8) IPET-cie - należy przez to rozumieć indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 9) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 10) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.).

#### § 2

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: LXV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema w Warszawie.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek wraz z działką przy ulicy Marynarskiej 2/6 w Warszawie.

3. W sytuacjach dozwolonych prawem zamiast pełnej nazwy szkoły może być używany skrót LXV LO z O. I. im. gen. J. Bema w Warszawie.

§ 3

1. Liceum działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, aktów prawa wewnętrznego, w tym niniejszego Statutu.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Organem prowadzącym Liceum jest m.st. Warszawa, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.
5. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty, Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.

§ 4

1. Liceum jest publiczną szkołą ponadpodstawową, opartą na podbudowie programowej szkoły podstawowej, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Okres nauczania w Liceum trwa:
  - 1) 4 lata dla absolwentów szkół podstawowych,
  - 2) 3 lata dla absolwentów szkół gimnazjalnych.
3. Liceum może nawiązywać współpracę ze szkołami zagranicznymi, realizować partnerskie projekty współpracy oraz organizować wymiany i inne wyjazdy zagraniczne uczniów i nauczycieli.
4. W uzgodnieniu z organem prowadzącym w szkole mogą być realizowane innowacje i eksperymenty pedagogiczne, w tym oddziały akademickie, realizujące programy nauczania opracowane przez nauczycieli przy współpracy z uczelniami wyższymi, oraz innowacyjne metody nauczania języków obcych w grupach międzyoddziałowych.

5. Liceum może nawiązać współpracę z uczelniami wyższymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz edukacji, a także ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, polegającej na:
- 1) prowadzeniu szkoleń dla nauczycieli;
  - 2) organizowaniu konkursów dla uczniów;
  - 3) umożliwianiu uczniom i nauczycielom udziału w projektach;
  - 4) współorganizowaniu wydarzeń wspomagających proces dydaktyczno-wychowawczy oraz rozwój zainteresowań uczniów.
6. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 5, Szkoła wspiera uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia – zawodu, planowaniu kariery zawodowej, umożliwia uczniom poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności ponadprogramowych w formie zajęć dodatkowych i innych form służących rozwojowi intelektualnemu, sprawnościowemu i obywatelskiemu.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA LICEUM**

#### § 5

1. Realizując cele i zadania wychowawcze Liceum przyjmuje za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności, a ponadto przyjmuje się, że:
  - 1) wychowanie powinno obejmować całą osobowość człowieka, jego sferę moralną, umysłową i fizyczną;
  - 2) w procesie wychowania i kształcenia realizowana jest zasada podmiotowości uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Liceum realizuje cele i zadania określone w:
  - 1) ustawie Prawo oświatowe;
  - 2) ustawie o systemie oświaty;
  - 3) uzupełniających rozporządzeniach wykonawczych;
  - 4) wewnętrznych aktach prawnych obowiązujących w szkole, w tym w programie wychowawczo – profilaktycznym.

3. W kontekście aktów wymienionych w ust. 2 podstawowymi celami i zadaniami Liceum są:
- 1) sprawowanie opieki nad uczniami, kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w prawie oświatowym, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 2) kształcenie i wychowywanie uczniów w taki sposób, aby byli przygotowani do kontynuowania nauki w szkole wyższej zarówno w Polsce jak i poza jej granicami oraz do życia we współczesnym świecie;
  - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego;
  - 4) dążenie do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.

## § 6

1. Szkoła umożliwi realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
  - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
2. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
  - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
  - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - d) integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - e) przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 4) otaczania uczniów klas pierwszych szczególną, indywidualną opieką, w szczególności w okresie adaptacyjnym, m.in. poprzez niewystawianie ocen niedostatecznych w dwóch pierwszych tygodniach września;
- 5) zapewniania najbardziej potrzebującym uczniom pomocy materialnej w zależności od posiadanych środków budżetowych oraz możliwości finansowych rady rodziców;
- 6) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 7) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań, poprzez indywidualny tok nauczania, indywidualny program nauczania, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;
- 8) umożliwiania pełnego rozwoju:
  - a) osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych,
  - b) zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 9) dbania o bezpieczeństwo uczniów, ochronę ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, demoralizacją, uzależnieniami m.in. poprzez:
  - a) objęcie terenu szkoły monitoringiem;

- b) zainstalowanie systemu kontrolowanego wejścia i wyjścia przy użyciu karty magnetycznej;
- c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji;
- d) pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z harmonogramem;
- e) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego;
- f) rozwiązywanie sporów poprzez prowadzenie rozmów i mediację.

§ 7

1. Liceum realizuje także następujące zadania opiekuńcze:

- 1a) zapewnia opiekę nad uczniami podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Liceum, także poza terenem szkoły; nie dotyczy to sytuacji, gdy rodzice proszą o indywidualne traktowanie ich dziecka, np. przyjazd lub wyjazd w innym terminie niż przewidziany w planie wycieczki. Prośba rodziców, wyrażona na piśmie, jest równoznaczna z deklaracją zwolnienia nauczyciela z odpowiedzialności za ucznia nieobecnego na wycieczce z woli rodziców. Obowiązek opieki nie dotyczy również wszelkich sytuacji indywidualnego pobytu uczniów na terenie szkoły i boiska po czasie zajęć, wynikającym z planu zajęć dydaktycznych;
- 1b) opiekę nad uczniami Liceum sprawują:
  - a) na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - b) podczas zajęć poza terenem szkoły – nauczyciele lub rodzice, zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora planem tych zajęć,
  - c) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 2) podejmuje działania, zmierzające do zabezpieczenia, poprzez właściwe oprogramowanie, dostępu do takich treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, propagujących nienawiść i dyskryminację oraz zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe;



- 3) wprowadza monitoring wizyjny polegający na nagrywaniu obrazu, który może obejmować dane osobowe uczniów i pracowników w postaci wizerunku:
- a) monitoring wizyjny obejmuje wejścia i wyjścia do budynku szkoły, ciągi komunikacyjne, szatnie, teren wokół budynku szkoły;
  - b) obszar objęty monitoringiem wizyjnym oznacza się w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków i informacji;
  - c) dostęp do nagrań obrazu pozyskanych z monitoringu wizyjnego mają jedynie osoby, które są upoważnione do przetwarzania zawartych tam danych. Dyrektor szkoły zabezpiecza nagrania obrazu przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem, stosując odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, uwzględniające posiadany potencjał szkoły i organu prowadzącego szkołę;
  - d) nagrania obrazu szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania. Po upływie wymienionego okresu nagrania obrazu zawierające dane osobowe podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej;
  - e) Dyrektor szkoły informuje uczniów, rodziców i pracowników o wprowadzeniu monitoringu w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole przez zamieszczenie odpowiednich informacji w miejscach dostępnych dla wszystkich. Pozostałe kwestie związane z monitoringiem regulują przepisy szczególne.

## § 8

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,

- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadzają pedagog i psycholog szkolny.

## § 9

1. Liceum umożliwia ukończenie szkoły w skróconym czasie oraz rozwijanie uzdolnień uczniów poprzez indywidualny tok lub program nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej i w miarę możliwości Liceum zapewnia uczniom indywidualne nauczanie.
3. Specjalistyczna pomoc pedagogiczna lub psychologiczna odbywa się zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
4. W przypadku trudnych warunków rodzinnych lub losowych, uczniowie mogą korzystać ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej w formie stypendiów, zapomóg, refundacji i dopłat do posiłków na miarę możliwości finansowych szkoły.

## §10

1. Dla realizacji swych celów Liceum prowadzi również:
  - 1) salę gimnastyczną i boisko;
  - 2) składnicę akt;
  - 3) bibliotekę;
  - 4) stołówkę;
  - 5) szatnię.

## **Rozdział III**

### **ORGANY LICEUM**

#### § 11

1. Organami Liceum są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu.
3. Organy, o których mowa w ust. 1, ściśle ze sobą współpracują w wykonywaniu powierzonych im zadań.

#### § 12

1. Szkołą kieruje osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.
2. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Dyrektor kieruje działalnością Liceum i reprezentuje szkołę na zewnątrz.
4. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Liceum, a w szczególności przez to, że:
  - 1) sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi pełną odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum;

- 6) może w przypadkach określonych w Statucie po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, na podstawie Uchwały rady pedagogicznej skreślić ucznia z listy uczniów Liceum;
  - 7) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
    - a) nadzoruje przestrzeganie przepisów BHP przez opiekunów pracowni na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - b) organizuje przeszkolenia wszystkich pracowników i uczniów Liceum w zakresie podstawowych zasad BHP i zachowania w sytuacjach alarmowych,
    - c) w miarę możliwości finansowych i kadrowych zapewnia opiekę medyczną uczniom,
    - d) zapewnia współpracę ze środowiskiem lokalnym, w tym Strażą Pożarną, Strażą Miejską i Policją,
    - e) organizuje co roku zajęcia dotyczące profilaktyki zdrowotnej i profilaktyki uzależnień,
    - f) prowadzi nadzór nad aktualnością badań okresowych pracowników i ich uprawnień do pracy;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) motywuje nauczycieli do doskonalenia zawodowego i zapewnia opiekę nad stażystami w awansie zawodowym;
  - 10) dba o właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych;
  - 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 13) współpracuje z osobami lub instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną, opiekę stomatologiczną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
-

- 15) stosuje procedury przewidziane w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym Liceum;
  - 16) uczestniczy w mediacjach w razie konfliktu zgodnie z §17;
  - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor Liceum ma prawo do wstrzymania uchwały rady pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty. Kurator oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym Liceum uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie kuratora oświaty jest ostateczne.
  6. Dyrektor może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, których kompetencje są związane z realizacją zadań, do jakich zostały powołane. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu, lub osoba koordynująca pracę zespołu, wyznaczona przez dyrektora.
  7. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców.
  8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i z tego tytułu w szczególności decyduje w sprawach:
    - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
    - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
    - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, związków zawodowych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum.
  9. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim na zasadzie organu uchwałodawczego lub traktuje te organy, jako ciało doradcze i opiniotwórcze.
  10. Dyrektora wspomaga w kierowaniu Liceum wicedyrektor, który w szczególności zastępuje go w razie jego nieobecności.
-

11. Powierzenia funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także jego odwołania, dokonuje dyrektor Liceum, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

§ 13

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
  - 1a) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
  - 1b) w zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły, po zatwierdzeniu ich przez radę rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji lub ukończenia szkoły;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) podejmowanie uchwał dotyczących aktualizacji Statutu szkoły;
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie nagród i kar zgodnie z regulacjami zawartymi w Statucie;
  - 8) uchwalanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 10) wybór Absolwenta Roku.
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy Liceum, w tym, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 4a) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.  
W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
  - 4b) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są jawnie, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
- 5a) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
  - 5b) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów lub po zakończeniu przez nich szkoły, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w razie bieżących potrzeb.
  - 5c) Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców lub innych przedstawicieli ustawowych (dalej zwanych łącznie rodzicami), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
-

§ 14

1. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentować może tylko jeden rodzic.
4. Rada rodziców działa na podstawie Regulaminu uchwalanego przez walne zebranie rodziców uczniów Liceum.
5. Rada rodziców wspiera statutową działalność szkoły we wszystkich dziedzinach, w tym także pozyskuje i dysponuje funduszami z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł określonych odrębnymi przepisami.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 2) opiniowanie szkolnego programu oraz harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 6) opiniowanie formy realizacji godzin wychowania fizycznego;
  - 7) inicjowanie i organizowanie pomocy dla szkoły;
  - 8) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Liceum;



8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. Niezależnie od uprawnień rady rodziców, rodzicom przysługuje prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka.
  - 5) Wyrażania i przekazywania dyrektorowi własnych opinii na temat pracy szkoły. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji na tematy wychowawcze. Spotkania te powinny odbywać się przynajmniej raz w ciągu kwartału.

§ 15

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Liceum. Samorząd uczniowski działa przez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego oraz nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania samorządu uczniowskiego określa jego Regulamin.

## § 16

### ZASADY WSPÓŁPRACY ORGANÓW SZKOŁY

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
2. Każdemu organowi zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach posiadanych kompetencji.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny, a uchwalone i sporządzone do końca września plany działań przekazuje dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących (oprócz uchwał personalnych) podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, opieki, edukacji.
9. Sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§17

**ROZSTRZYGANIE SPORÓW POMIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY**

1. Podstawowym sposobem rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły jest mediacja.
2. W sytuacji konfliktu z udziałem niektórych lub wszystkich organów Liceum, w próbie rozwiązania problemów uczestniczy w roli mediatora pedagog i/ lub psycholog szkolny albo kompetentny pracownik rejonowej poradni psychologiczno-pedagogicznej. W szczególności powinno to mieć miejsce w razie sporu między samorządem uczniowskim a innymi organami szkoły; wówczas do pierwszej mediacji oprócz pedagoga powoływany jest wychowawca klasy i rzecznik praw ucznia.
3. W innych niż wymienione w ust. 1 sytuacjach konfliktów sugerowane jest spotkanie stron, dyskusja, wymiana argumentów oraz próba znalezienia kompromisowych rozwiązań. W przypadku niemożności osiągnięcia kompromisu, spory rozstrzyga dyrektor działający w roli arbitra. Rozstrzygnięcia dyrektora są ostateczne.
4. Konflikty między uczniami, pełniącymi funkcje publiczne w szkole, np. przewodniczący samorządu uczniowskiego, szef akcji charytatywnej itd., powinny rozwiązywać zainteresowane strony oraz działający jako mediatorzy nauczyciele opiekunowie, np. opiekun samorządu, wolontariatu, pedagog i wychowawca klas.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, przy czym dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  - 5a) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
  - 5b) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.

## **Rozdział IV**

### **ORGANIZACJA LICEUM**

#### **§ 18**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego. Na ich podstawie tworzy się terminarz zajęć w danym roku.

#### **§ 19**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły do dnia 30 kwietnia.
2. Arkusz o którym mowa w ust. 1 zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 31 maja.
3. W arkuszu szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę nauczycieli Liceum, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
  - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
  - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
  - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 8) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej,

- c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
  - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Dyrektor na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych i nieobowiązkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
5. W szkole, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, można zatrudnić pomoc nauczyciela.
- 5a) Dyrektor Liceum ustala zajęcia, w których, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów uczestniczy pomoc nauczyciela, o której mowa w ust. 5.

## § 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Normatywną liczebność uczniów w oddziale oraz obowiązek podziału na grupy określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danej klasy zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

§ 21

1. Funkcjonującym w szkole klasom mogą być nadawane swoiste nazwy oddające profil danej klasy.
2. Ustalając profil nauczania dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału dwa do czterech przedmiotów wiodących i zwiększa wymiar nauczania tych przedmiotów z godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania na godziny pozostawione do dyspozycji dyrektora.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
  - 2a) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut.
  - 3a) Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, ustala długość poszczególnych przerw międzylekcyjnych.

§ 23

1. Dyrektor zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia w szkole ciepłego posiłku.
2. W Liceum może funkcjonować stołówka szkolna lub bufet. Zasady korzystania ze stołówki lub bufetu ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę obowiązujące przepisy, dotyczące zdrowego żywienia dzieci i młodzieży w placówkach oświatowych.

§ 24

1. Wybrane zajęcia obowiązkowe, zajęcia dodatkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.
2. Liceum może organizować wycieczki klasowe. Koszt udziału opiekunów pokrywają uczestnicy wycieczki.
3. Harmonogram wycieczek w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego w oparciu o przedstawione przez nauczycieli propozycje.
4. Wszelkie kwestie szczegółowe związane z organizacją i przeprowadzaniem wycieczek i wyjść reguluje Regulamin wycieczek.

§ 25

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą, wyznaczając jednocześnie jego zastępcę, który w przypadku nieobecności wychowawcy przejmuje jego obowiązki.
2. W celu zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w Liceum.
3. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
  - 1) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych;
  - 2) na wniosek rodziców reprezentujących co najmniej 2/3 uczniów danej klasy;
  - 3) na wniosek co najmniej 2/3 uczniów danej klasy;
  - 4) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy.

§ 26

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
  - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności u uczniów i nauczycieli;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 26a

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole, oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany.



8. Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do kuratora oświaty, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 27

1. W Liceum funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Poza nauczycielami i uczniami z biblioteki mogą korzystać także pozostali pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Pracownicy biblioteki zobowiązani są do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych.
6. Biblioteka powinna nawiązywać kontakty bezpośrednio z wydawnictwami oraz z innymi placówkami bibliotecznymi w celu umożliwienia swoim czytelnikom korzystania ze zbiorów nie będących w dyspozycji biblioteki.
7. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
  - 1) udostępnianie zbiorów;
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
  - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;

- 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
8. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
- 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
  - 2) wymianę lub przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
  - 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
  - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
  - 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

## § 28

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ich do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz innych środowisk;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania wolontariatu określa jego Regulamin.
5. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
6. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
7. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## **Rozdział V**

### **ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH**

#### § 29

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

#### § 30

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz posiedzeniach, do których został powołany;
  - 2) dbałość o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 3) pełnienie dyżurów, zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 4) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki;
  - 5) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów, bezstronne i obiektywne ocenianie;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce, rozwijanie zainteresowania ucznia danym przedmiotem;

- 7) dbałość o powierzony jego opiece gabinet przedmiotowy, pomoce naukowe i inny sprzęt stanowiący wyposażenie Liceum;
  - 8) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
  - 9) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 10) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 11) podejmowanie współpracy z rodzicami;
  - 12) podejmowanie różnych form doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami szkoły;
  - 13) niezwłoczne reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 14) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
- 2a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
- 2b. Do zadań nauczyciela – rzecznika praw ucznia należy w szczególności:
- 1) nadzorowanie przestrzegania przez nauczycieli praw uczniów;
  - 2) inicjowanie działań; zmierzających do poznania przez uczniów ich praw;
  - 3) pełnienie roli mediatora w sytuacjach konfliktowych;
  - 4) bieżącego informowania rady pedagogicznej o sytuacji w szkole w zakresie przestrzegania praw ucznia.
- 2c. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
  - 3) warunków pracy, umożliwiających wykonywanie powierzonych mu obowiązków;
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny pracy własnej;
  - 5) otrzymywania nagród za wyróżniającą pracę wychowawczo–dydaktyczną oraz inne szczególne osiągnięcia;
-

- 6) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych;
  - 7) wyboru podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
  - 8) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
  - 9) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
  - 10) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania – konsultowania jej z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
  - 11) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
  - 12) pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 2d. Nauczyciel w trakcie lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.
3. Zmiana nauczyciela w danej klasie należy do kompetencji dyrektora szkoły. Decyzję o zmianie nauczyciela dyrektor podejmuje:
- 1) z własnej inicjatywy – na skutek zaniedbywania przez nauczyciela obowiązków, braku kompetencji, w przypadku przekroczenia uprawnień lub naruszenia dyscypliny pracy;
  - 2) na prośbę nauczyciela, zawierającą uzasadnienie;
  - 3) na wniosek uczniów lub rodziców danej klasy. Dla ważności wniosku i dla celów dowodowych zastrzega się formę pisemną wniosku z uzasadnieniem prośby oraz konieczności złożenia podpisów na wniosku przez ponad 75% uczniów lub rodziców.
4. Podjęcie decyzji o zmianie nauczyciela winno być poprzedzone dokładną analizą przedstawionych zarzutów oraz rozmową wyjaśniającą z zainteresowaną osobą.

## § 31

1. Zakres obowiązków pedagoga szkolnego obejmuje w szczególności:
    - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, intelektualnych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym prowadzenie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
    - 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
-

- 3) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, pedagog informuje niezwłocznie wychowawcę;
- 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspierania mocnych stron uczniów;
- 5) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących grupy uczniów, wspieranie i pomoc w rozwiązywaniu konfliktów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych, zarówno indywidualnych jak i grupowych;
- 8) rozpoznanie sytuacji materialnej poszczególnych uczniów, przedstawienie uczniom i rodzicom możliwości pomocy. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny:
  - a) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są zasiłek i stypendia szkolne;
  - b) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są: stypendia za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, stypendia Prezesa Rady Ministrów, stypendia Ministra Edukacji;
- 9) współpraca z instytucjami zewnętrznymi organizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 10) współpraca z instytucjami zewnętrznymi wspierającym szkołę w prowadzeniu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

## § 32

1. Zakres obowiązków psychologa szkolnego obejmuje w szczególności;
  - 1) rozpoznanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, intelektualnych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;

- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspierania mocnych stron uczniów;
  - 3) prowadzenie badań diagnostycznych (ankiety, rozmowy, obserwacje, testy) dotyczących grupy uczniów, wspieranie i pomoc w rozwiązywaniu konfliktów;
  - 4) określanie i organizowanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
  - 6) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 7) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych, zarówno indywidualnych jak i grupowych;
  - 8) wypracowanie koncepcji pracy z klasą lub uczniem, pomoc w budowaniu pozytywnego wizerunku własnej osoby i klasy;
  - 9) organizowanie warsztatów, których celem jest wyposażenie ucznia w niezbędną wiedzę i umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, w unikaniu zagrożeń, uwalniania od negatywnych emocji, skutecznego odmawiania i szukania pomocy;
  - 10) pomoc w kształtowaniu prawidłowych relacji nauczyciel – uczeń;
  - 11) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy 1);
  - 12) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują klasę;
  - 13) współpraca z instytucjami zewnętrznymi organizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 14) pełnienie funkcji mediatora w sytuacjach konfliktowych z udziałem ucznia i pracowników szkoły.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 33

1. Zakres obowiązków nauczyciela wspomagającego obejmuje w szczególności:

- 1) przeanalizowanie dokumentacji ucznia, zebranie wiadomości o uczniu od innych nauczycieli uczących lub ze szkoły poprzedniej;
- 2) spotkanie z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem w celu opracowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego bądź dokonania jego ewaluacji. Zorganizowanie przynajmniej dwóch spotkań w trakcie roku szkolnego;
- 3) proponowany zakres pomocy: notowanie treści lekcji, czytanie treści lekcji z tablicy lub z książki, notowanie dyktowanych przez ucznia treści sprawdzianów i klasówek, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, notowanie treści zadanej w zależności od potrzeb ucznia;
- 4) pomoc uczniowi w zakresie korzystania z zasobów czytelnicy, biblioteki, Internetu, w zależności od potrzeb ucznia;
- 5) wspieranie ucznia w sytuacji trudności w komunikacji z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;
- 6) zgłaszanie pedagogowi szkolnemu trudności w pracy z uczniem: wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody wspomagania;
- 7) aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji, wspomaganie;
- 8) sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie ich w celu ewaluacji zajęć oraz polepszenia pracy nauczyciela wspomagającego;
- 9) zgłaszanie na bieżąco wychowawcy klasy informacji o trudnościach i osiągnięciach uczniów;
- 10) wspomaganie wychowawcy klasy podczas zebrań, spotkań z rodzicami zgodnie z planem organizacji zebrań;
- 11) tworzenie IPET-ów i innej dokumentacji niezbędnej do pracy;
- 12) wspieranie nauczyciela przedmiotu, pomoc w opracowaniu sprawdzianów, pomocy do lekcji;
- 13) wspólnie z wychowawcą lub nauczycielami przedmiotu określanie zakresu kształcenia dla uczniów niepełnosprawnych w grupie w oparciu o treść orzeczeń, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości tych uczniów;
- 14) uczestniczenie w wyjściach i innych imprezach klasy (według potrzeb);



15) utrzymywanie kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami i osobami wspierającymi szkołę.

§ 34

1. Zakres obowiązków nauczyciela wychowawcy obejmuje w szczególności:

- 1) poznanie uczniów oraz ich środowiska, a także stały kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
- 2) diagnozowanie uczniów;
- 3) integracja zespołu klasowego;
- 4) rozwiązywanie indywidualnych i klasowych problemów poprzez udzielanie wszechstronnej pomocy;
- 5) bieżąca kontrola postępów ucznia w nauce;
- 6) kontrola obowiązku szkolnego wychowanków;
- 7) realizacja programu wychowawczego;
- 8) prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej i klasowej;
- 9) zwracanie uwagi na wypełnianie przez uczniów ich obowiązków, a także troska o poszanowanie praw każdego ucznia;
- 10) współdziałanie w organizowaniu poradnictwa zawodowego oraz udzielanie uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki w celu ułatwienia im podjęcia świadomej decyzji w sprawie dalszego kształcenia;
- 11) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania;
- 12) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności utrzymywanie kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach postępu w nauce i zachowania się uczniów, organizowanie spotkań z rodzicami;
- 13) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka; dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami czy niepowodzeniami;
- 14) organizowanie spotkań zespołu klasowego, celem omawiania bieżących spraw klasy oraz indywidualnych sytuacji uczniów, związanych z nauczaniem i wychowaniem (co najmniej 4 spotkania w ciągu roku szkolnego);

- 15) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 35

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym, dotyczących:
  - a) rynku pracy,
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
  - c) wykorzystania posiadanych przez uczniów uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
  - d) instytucji i organizacji, wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
  - f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 7) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia, koordynowania i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie Wychowawczym i Programie Profilaktyki;
- 8) współpraca z instytucjami, wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym ze specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 36

1. Szczegółowe zadania bibliotekarza i zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki i czytelnicy szkolnej.

§ 37

1. Obowiązki pracowników niebędących nauczycielami określają ich indywidualne zakresy obowiązków.

§ 38

1. Stanem zdrowia uczniów Liceum zajmuje się służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział VI**

### **ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW**

§ 39

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej Liceum jest ukończenie szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podbudowę programową Liceum.
2. Procedury związane z rekrutacją opisuje *Regulamin Rekrutacji*, opracowywany co roku na podstawie aktualnego zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. W procesie rekrutacji wykorzystywany jest system elektroniczny, za który odpowiada organ prowadzący Liceum.

## **Rozdział VII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

#### § 40

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobach postępowania prawnego w przypadku ich naruszenia;
- 2) poszanowania godności;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) odpoczynku w czasie przerw pomiędzy lekcjami oraz w okresie ferii międzysemestralnych i świątecznych. Na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych;
- 5) informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z wyjątkiem niezapowiedzianych kartkówek zgodnie z regulacjami zawartymi w wewnętrznych zasadach oceniania;
- 6) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania swojej godności;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 12) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce;
- 13) korzystania z porady psychologa, pedagoga szkolnego oraz doradcy zawodowego;
- 14) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 15) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;

- 16) korzystania ze szkolnego stypendium bądź doraźnej pomocy materialnej, zgodnie z Regulaminem komisji stypendialnej szkoły;
- 17) korzystanie z opieki zdrowotnej, dostępnej na terenie Liceum;
- 18) zmiany oddziału, za zgodą dyrektora i wychowawcy klasy, w miarę istnienia wolnych miejsc;
- 19) złożenia do dyrektora pisemnej skargi w przypadku naruszenia praw ucznia:
  - a) skargę rozpoznaje dyrektor wraz powołanym zespołem w terminie 14 dni od jej wniesienia,
  - b) zespół, o którym mowa w ust. 1 pkt. 19 litera a tworzą dyrektor, pedagog szkolny, wychowawca oraz rzecznik praw ucznia;
- 20) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 21) do pięciu dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji okręgowych olimpiad przedmiotowych, w tym czasie uczniowie pozostają pod opieką rodziców, z wpisem do dziennika „zwolniony”;
- 22) do dziesięciu dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji centralnych olimpiad przedmiotowych, w tym czasie uczniowie pozostają po opieką rodziców z wpisem do dziennika „zwolniony”;
- 23) dodatkowe pięć dni, przyznane na zasadach jak wyżej, przysługuje uczniowi na przygotowanie się do etapów międzynarodowych olimpiad przedmiotowych.

#### § 41

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki.
  - 1a) Decyzję o przyznaniu indywidualnego programu lub toku nauki podejmuje dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 42

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
  - 2) dostosować się do panujących w szkole zasad i regulaminów;

- 3) godnie reprezentować szkołę; dbać o dobre imię i poszanowanie tradycji liceum, zarówno w czasie zajęć edukacyjnych, jak i po ich zakończeniu;
- 4) przestrzegać etyki i zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) szanować godność własną, nauczycieli, kolegów i koleżanek, innych pracowników szkoły oraz gości szkoły, w tym uczestników wymian międzyszkolnych i innych szkół;
- 6) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu zespołu klasowego, punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje, godnie reprezentować szkołę;
- 7) starannie i sumiennie odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z jego absencji;
- 8) nie utrudniać prowadzenia zajęć dydaktycznych swoim zachowaniem;
- 9) w czasie przerw lekcyjnych przebywać w miejscach wyznaczonych do spędzania przerw;
- 10) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 12) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 13) nie stwarzać sytuacji zagrożenia zdrowia i życia innych;
- 14) przestrzegać bezwzględnego zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej;
- 15) przestrzegać bezwzględnego zakazu posiadania, stosowania, rozprowadzania i namawiania do zażywania środków psychoaktywnych;
- 16) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu i e-papierosów oraz spożywania alkoholu. Zakaz ten obowiązuje na terenie szkoły oraz poza nią, o ile uczeń przebywa tam w ramach zajęć organizowanych przez szkołę lub ją reprezentuje;
- 17) codziennie sprawdzać e-dziennik, w celu uzyskania informacji o zmianach w planie, sprawdzenia bieżącej korespondencji od nauczycieli oraz innych ogłoszeń dotyczących życia szkolnego;
- 18) zmieniać obuwie w szkole; w szkole nie jest dozwolone noszenie butów na wysokiej podeszwie lub wysokim obcasie;
- 19) ubierać się odpowiednio do sytuacji:
  - a) podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (dla uczennic: biała bluzka,

„krawat Bema”, ciemna spódnica lub spodnie; dla uczniów: biała koszula, „krawat Bema”, ciemne spodnie),

b) strój codzienny ucznia to ubiór schludny i czysty, zakrywający ramiona, brzuch, dekolt, uda i plecy;

20) respektować zarządzenia dyrektora, polecenia wychowawcy oraz pozostałych pracowników szkoły.

#### § 43

1. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności w szkole swojego dziecka. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności jest pisemna informacja na druku szkoły lub komunikatorze w e-dzienniku o przyczynie nieobecności, podpisana przez rodzica.

1a) Usprawiedliwić można tylko nieobecności spowodowane chorobą lub inną ważną przyczyną.

1b) Usprawiedliwienie należy dostarczyć wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności, zastępcy wychowawcy, na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły. Po tym terminie nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo odstąpić od tych zasad.

2a) Uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności. Muszą w tym celu przedstawić zwolnienie lekarskie lub inny dokument potwierdzający konieczność opuszczenia zajęć, np. wezwanie do sądu, wezwanie do Wojskowej Komendy Uzupełnień, itp. Usprawiedliwienie należy dostarczyć wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności, zastępcy wychowawcy, na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły. Po tym terminie nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo odstąpić od ww. zasad.

2b) Pełnoletni uczeń ma prawo do usprawiedliwienia swojej nieobecności bez okazania zaświadczeń w liczbie do 25 godzin lekcyjnych w skali roku szkolnego.

#### § 44a

1. Zwolnienie ucznia w trakcie dnia musi nastąpić przed jego wyjściem ze szkoły, w przeciwnym wypadku nieobecności ucznia pozostaną nieusprawiedliwione.

2. Od momentu opuszczenia przez ucznia terenu szkoły odpowiedzialność za niego ponoszą

rodzice.

3. Nie zwalnia się ucznia z części jednostki lekcyjnej.

#### § 44b

- 1a. Przewidywane wcześniej zwolnienie ucznia z jednej lub kilku lekcji rodzice wypisują na druku dostępnym na stronie szkoły, celem przedłożenia portierowi wcześniej podpisanego przez wychowawcę, a w przypadku jego nieobecności, zastępcę wychowawcy, ewentualnie nauczyciela przedmiotowego z którego lekcji uczeń jest zwalniany.
- 1b. W sytuacjach nagłych zdarzeń losowych zwolnienie ucznia może być usprawiedliwione pisemnie przez rodziców następnego dnia po zwolnieniu, ale konieczne jest, przed wyjściem ucznia ze szkoły, telefoniczne zawiadomienie przez rodziców wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności, zastępcy wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego, o zaistniałej sytuacji.
2. Uczeń pełnoletni może samodzielnie opuścić szkołę, pod warunkiem, że zgłosił wyjście wychowawcy klasy. Jego wyjście traktowane jest jako nieobecność nieusprawiedliwiona chyba, że przedstawi, jako zwolnienie dokument potwierdzający konieczność opuszczenia zajęć, np. wezwanie do sądu.
3. W przypadku złego samopoczucia ucznia na zajęciach, po stwierdzeniu tego faktu przez szkolny personel medyczny, informowany jest o tym fakcie jeden z rodziców, który powinien odebrać dziecko z zajęć albo wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.

#### § 45

- 1a. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność.
- 1b. Nauczyciel nie odpowiada za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu jeśli w trakcie zajęcia prawidłowo z należytą starannością wypełniał powierzone mu obowiązki.
2. Telefon komórkowy, laptop lub inne urządzenie elektroniczne musi być wyłączony przez ucznia przed wejściem na lekcje.
3. Nie wolno używać wskazanych w ust. 1 urządzeń na zajęciach bez zgody nauczycieli.
4. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego lekcję.



5. Nie wolno fotografować i filmować uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
6. Urządzeń wskazanych w ust. 1 nie można wносить do pomieszczeń gdzie odbywają się zajęcia z wychowania fizycznego. Na czas takich zajęć wskazane urządzenia pozostają w zamkniętej szatni, do której dostęp mają wszyscy uczniowie przebywający w tym czasie na lekcji wychowania fizycznego.

§ 46

- 1a. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub inne zajęcia na podstawie odrębnych przepisów przebywają w tym czasie w bibliotece, chyba że ww. lekcja jest pierwszą lub ostatnią w planie zajęć; wtedy przychodzą później lub wychodzą wcześniej ze szkoły.
- 1b. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1a możliwe jest po uprzednim złożeniu przez rodziców stosownego oświadczenia na druku szkolnym.
2. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.
3. Uczniowie zwolnieni z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki pozostają pod opieką nauczyciela chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji; wtedy na pisemną prośbę rodziców i za zgodą dyrektora, uczniowie mogą przyjść później lub wyjść wcześniej ze szkoły.
4. Decyzję o zwolnieniu z wykonywania ćwiczeń lub realizacji przedmiotu podejmuje dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Zaświadczenia niezbędne do wydania decyzji, uczeń dostarcza do dyrektora niezwłocznie po ich otrzymaniu.

§ 47

1. W przypadku zniszczenia mienia szkolnego za spowodowane szkody odpowiadają materialnie rodzice. O ile to możliwe, uczeń musi sam naprawić wyrządzoną szkodę.

§ 48

1. O nagrodę dla ucznia może wystąpić rada pedagogiczna, dyrektor szkoły, wychowawca oddziału.
2. Otrzymanie nagrody wychowawca oddziału jest zobowiązany niezwłocznie odnotować w dzienniku elektronicznym.
3. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wyróżniające osiągnięcia w nauce;
  - 2) wybitne osiągnięcia sportowe, kulturalne, itp.;
  - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
4. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
  - 1) wyróżnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
  - 2) wyróżnienie udzielone przez dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
  - 3) pochwała na piśmie udzielona przez dyrektora załączona do akt, na wniosek wychowawcy lub innych nauczycieli;
  - 4) nagrody, wręczane na koniec roku szkolnego, za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję, osiągnięcia sportowe i konkursy;
  - 5) nagrodę pieniężną rady rodziców;
  - 6) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe:
    - a) stypendium rady rodziców – przyznawane uznaniowo, zgodnie z Regulaminem rady rodziców,
    - b) stypendium Dzielnicy Mokotów – warunkiem otrzymania stypendium za naukę jest uzyskanie wysokiej średniej oraz co najmniej dobrej oceny z zachowania. Warunkiem otrzymania stypendium za wyniki sportowe jest uzyskanie wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym minimum na szczeblu dzielnicowym oraz co najmniej dobrej oceny zachowania,
    - c) stypendium Prezesa Rady Ministrów – samorząd uczniowski typuje kandydata, który osiągnął najwyższą średnią w szkole lub wykazuje szczególne uzdolnienia, w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy. Rada pedagogiczna zatwierdza wniosek, a dyrektor szkoły przedstawia Kuratorowi Oświaty,
    - d) stypendium m. st. Warszawa im. Jana Pawła II dla uczniów uzdolnionych, posiadających niskie dochody w rodzinie. Kandydat sam występuje o to stypendium. Dyrektor szkoły, wychowawca lub inny nauczyciel może wystawić

- stosowną opinię o uczniu,
- e) tytuł absolwenta szkoły – dla ucznia za pracę na rzecz szkoły co najmniej przez dwa lata w cyklu edukacji, zachowanie co najmniej bardzo dobre w ostatnim roku nauki, godne reprezentowanie szkoły w konkursach organizowanych przez instytucje i organizacje lokalne, wojewódzkie oraz ogólnopolskie lub inne organizacje pozarządowe;
- 7) listy pochwalne za wzorowe postawy i zachowanie uczniów kierowane do rodziców/opiekunów prawnych przez dyrektora i radę pedagogiczną;
  - 8) świadectwa z wyróżnieniem, gdy średnia ocen ze wszystkich przedmiotów wynosi co najmniej 4,75 i uczeń otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
5. Rada pedagogiczna może ustanowić odznaki i inne formy nagród dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania.
6. Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenie do przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi; dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

#### § 49

1. Uczniowie, którzy nie przestrzegają postanowień niniejszego Statutu podlegają następującym karom:
- 1) upomnienia udzielonego przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela z wpisaniem uwagi do dziennika;
  - 2) nagany wychowawcy, kiedy ilość opuszczonych godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia przekroczy 20;
  - 3) zmiany oceny z zachowania;
  - 4) czasowego zakazu reprezentowania szkoły, udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 5) nagany dyrektora (odebranej i podpisanej przez rodziców) za rażące naruszenie zasad współżycia w społeczności szkolnej oraz kiedy ilość opuszczonych godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia przekroczy 40. Rodzice są przy tym informowani, że dalsza

nieusprawiedliwiona absencja może spowodować wszczęcie procedur przewidzianych w przepisach odrębnych;

6) skreślenia z listy uczniów.

## § 50

1. Uczeń może być ukarany upomnieniem albo naganą za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych lub postawy niegodne ucznia, takie jak:

1) nieprzestrzeganie ustaleń władz szkolnych oraz wszelkich przepisów wydanych przez władze państwowe, w tym szczególnie: zakaz palenia tytoniu, w tym również korzystania z e-papierosów, spożywania alkoholu oraz odurzania się innymi środkami na terenie szkoły.

2) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie i miejscu niedozwolonym;

3) nieprzestrzeganie ogólnie przyjętych norm etycznych, w tym szczególnie aroganckie zachowanie, wulgarne słownictwo, brak kultury osobistej wobec kolegów i pracowników szkoły;

4) nieprzestrzeganie regulaminu wycieczek szkolnych i Studniówki.

2. Wychowawca może zawrzeć z uczniem kontrakt sytuacyjny. Kontrakt traktowany jest jako narzędzie w ramach realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 51

1. Otrzymanie kary wychowawca oddziału jest zobowiązany bezzwłocznie odnotować w dzienniku elektronicznym i powiadomić pisemnie rodziców ucznia.

2. W stosowaniu kary powinna być przestrzegana gradacja. W sytuacjach szczególnych kary mogą być stosowane z jej pominięciem.

3. Kary mogą mieć charakter sumaryczny.

4. Od wymierzonej kary uczeń może się odwołać. W formie pisemnej w terminie pięciu dni od wpisania kary do dziennika elektronicznego i najpóźniej w ciągu trzech dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń lub jego rodzice mogą złożyć odwołanie:

1) od kary wymierzonej przez wychowawcę - do dyrektora Liceum;

- 2) od kary wymierzonej przez dyrektora - wniosek do dyrektora o ponowne jej rozpatrzenie.

§ 52

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów:

- 1) za rażące naruszenie obowiązków i zasad, określonych w rozdziale VII niniejszego Statutu,
- 2) gdy jego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów i mimo wykorzystania wszystkich środków nie ma poprawy w jego zachowaniu.

1a) Uczeń może być skreślony z listy uczniów szczególnie w przypadku:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły,
- 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
- 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
- 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
- 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w szczególności, kiedy postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
- 6) dopuszczenia się kradzieży,
- 7) fałszowania dokumentów państwowych,
- 8) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,
- 9) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez zastosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

2. Rygor natychmiastowej wykonalności skreślenia z listy uczniów przewiduje się w przypadku:

- 1) posiadania jakiegokolwiek ilości narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych;
- 2) przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu;
- 3) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 4) dokonania czynu lubieżnego.

3. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w przypadku, gdy jego frekwencja roczna nie przekracza 30% obecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

§ 53

1. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów może być podjęta wyłącznie na mocy uchwały rady pedagogicznej, z zachowaniem procedury dotyczącej decyzji administracyjnych, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego i Ustawą o systemie oświaty, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Głos decydujący ma dyrektor szkoły, który w szczególnych okolicznościach może wstrzymać wykonanie uchwały podjętej przez radę pedagogiczną.
2. Uczeń ma możliwość złożenia odwołania od decyzji skreślenia go z listy uczniów, w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia otrzymania takiej informacji. Odwołanie, wraz z uzasadnieniem, składa do dyrektora szkoły. Dyrektor w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania wydaje decyzję, w której uwzględnia postępowanie odwoławcze lub utrzymuje w mocy decyzję o skreśleniu.
3. Uczeń ma prawo odwołać się od kary skreślenia z listy uczniów do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora Liceum w terminie 14 dni od dnia otrzymania ostatecznej decyzji.
4. W przypadku ucznia niepełnoletniego dyrektor Liceum przesyła dokumentację sprawy do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
5. Jeżeli uczeń jest niepełnoletni, decyzję o skreśleniu ucznia odbierają i podpisują rodzice ucznia.
  - 1) Jeżeli decyzja nie zostanie odebrana, jest wysyłana listem poleconym na adres rodziców ucznia.
6. Uczeń pełnoletni sam odbiera decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.
  - 6a) Jeżeli nie odbierze decyzji, wysyłana jest ona listem poleconym na adres ucznia.

§ 54

1. W szkole, w miarę możliwości finansowych i kadrowych, organizowany jest wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
2. Celem wewnętrznego doradztwa zawodowego jest przekazywanie uczniom informacji pomocniczych w podejmowaniu decyzji dotyczących dalszej edukacji, a także mobilizowanie ich do poszukiwania informacji i oceny własnych możliwości w celu dokonania trafnego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.
4. Wewnętrzny system doradztwa obejmuje:
  - 1) zapoznanie uczniów Liceum z systemem szkolnictwa wyższego, pomaturalnego i policealnego;
  - 2) udostępnianie uczniom informatorów dotyczących wyboru kierunku kształcenia w formie książkowej i elektronicznej;
  - 3) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych typów szkół i wyższych uczelni, przekazywanie informacji w formie ulotek i plakatów na tablicy informacyjnej.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
  - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęciach z wychowawcą.
6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e), wyznaczeni przez dyrektora, odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, opracowują program realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
8. Program zawiera:
  - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym w szczególności:

- a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
  - b) oddziały, których dotyczą działania,
  - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
  - d) terminy realizacji działań,
  - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
9. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
10. Doradca zawodowy lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
  - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
11. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) organem prowadzącym;
  - 3) urzędem pracy;
  - 4) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
  - 5) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
  - 6) stowarzyszeniami i fundacjami;



- 7) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) innymi szkołami ponadpodstawowymi;
- 9) szkołami wyższymi.

§ 55

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na właściwym 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
    - 1) z niepełnosprawności;
    - 2) z niedostosowania społecznego;
    - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    - 4) ze szczególnych uzdolnień;
    - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
    - 7) z choroby przewlekłej;
    - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
    - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
    - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
    - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
  2. Osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy są wszyscy uczniowie, którzy wymagają wsparcia ze względu na rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne. Uczeń powinien mieć zapewnioną pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodną także z jego
-

możliwościami psychofizycznymi, rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę, prowadzącego z nim zajęcia. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia może dotyczyć zarówno trudności w uczeniu się, jak i szczególnych uzdolnień.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli specjalnie do tego powołany przez dyrektora szkoły. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Nauczyciele dokonują analizy poziomu wiadomości, umiejętności i funkcjonowania danego ucznia oraz określenia trudności, na jakie napotykają w pracy z nim. Następnie planują indywidualną ścieżkę edukacyjną bądź edukacyjno-terapeutyczną danego ucznia, uwzględniając potrzeby zdiagnozowane w szkole, jak i wynikające z orzeczenia lub opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Pracę zespołu lub kilku zespołów koordynuje osoba wskazana przez dyrektora szkoły. Spotkania zespołu odbywają się w związku z wykonywaniem przez zespół poszczególnych, określonych w rozporządzeniu, zadań, tj. na etapie określania przez zespół zaleceń dotyczących form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy, w celu opracowania dla uczniów planów działań wspierających i indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz dla dokonania oceny efektywności udzielonej uczniom pomocy. Ponadto, zespół może się spotykać w miarę potrzeb.
4. Uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, a także uczniowie posiadający opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Pomocy takiej udzielają odpowiednio wychowawca, nauczyciel, nauczyciel wspomagający, pedagog, psycholog lub inny specjalista. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wspólnie z innymi nauczycielami oraz nauczycielami wspomagającymi, pedagogiem i psychologiem lub specjalistami, ustala formy udzielania tej pomocy i czas jej trwania.
5. Współdziałanie wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem pozwoli na opracowanie, przyjęcie i realizację spójnego i konsekwentnego planu oddziaływań edukacyjnych lub terapeutycznych. Proponowana forma współpracy umożliwi także ustalenie działań o znaczeniu priorytetowym wobec danego ucznia.

6. W szkole funkcjonuje zespół wychowawczy składający się z dyrektora, pedagoga i psychologa, a także od 2 do 3 członków rady pedagogicznej wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Zespół wychowawczy udziela uczniom pomocy także przez prowadzenie postępowań mediacyjnych w przypadku zaistnienia sytuacji przewidzianych w Statucie, przy czym może działać także z własnej inicjatywy. W szczególności zespół wychowawczy wszczyna z urzędu postępowanie mediacyjne w przypadku uzyskania wiarygodnej informacji o zachowaniu ucznia mogącym stanowić rażące przewinienie dyscyplinarne.

## **Rozdział VIII**

### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW** *(Wewnętrzne zasady oceniania)*

#### § 56

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, oraz formułowaniu oceny.
4. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i poczynionych w tym zakresie postępach;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
  - 5) przedstawianie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
  - 4) ocenianie bieżące ma na celu również ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).
7. Nauczyciel dokonujący oceniania bieżącego lub śródrocznego klasyfikowania ucznia może rozszerzyć podaną powyżej skalę, dodając do stopni plusy i minusy lub stosując punktowy
-

system oceniania, zgodnie z przyjętym regulaminem, jeśli uzna to za celowe ze względów dydaktycznych lub wychowawczych i określi w zasadach oceniania szczegółowy tryb ustalania takich ocen.

7a) O uzyskiwanych systematycznie ocenach uczniów jest na bieżąco informowany w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę.

8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców:

- 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Każdy nauczyciel, w zależności od przedmiotu, określa formy sprawdzania wiedzy i oczekiwanych umiejętności uczniów w danym zakresie.

10. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez komunikator e-dziennika.

10a) w terminach ustalonych przez dyrektora lub nauczyciela rodzice mogą uzyskać informacje o bieżących ocenach podczas zebrań, dni otwartych, a w wyjątkowych sytuacjach w trakcie spotkań indywidualnych;

10b) rodzice zobowiązani są do systematycznego (codziennego) sprawdzania ocen, informacji i wiadomości umieszczanych w e-dzienniku;

10c) nauczyciel na prośbę rodziców uzasadnia ustaloną ocenę.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom.

12. Nauczyciel w ocenianiu bieżącym zobowiązany jest do sprawdzenia, ocenienia i oddania uczniowi pracy pisemnej w terminie nie dłuższym niż trzy tygodnie od daty otrzymania tej pracy przez nauczyciela.
13. Nauczyciel ma obowiązek przechowywania prac pisemnych uczniów do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku.

§ 57

**ZASADY OCENIANIA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych - kryteria na poszczególne stopnie szkolne:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów nietypowych lub osiąga sukcesy w olimpiadach lub konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim (regionalnym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w samodzielnym rozwiązywaniu zadań oraz problemów, także w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, w stopniu umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o średnim stopniu trudności;
  - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, w stopniu umożliwiającym poprawne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o małym stopniu trudności;

- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, ale braki te nie uniemożliwiają kontynuowania nauki tego przedmiotu oraz rozwiązywania typowych, prostych zadań o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych, najważniejszych wiadomości i umiejętności ujętych w programie nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, nie potrafi wykonać elementarnych zadań o minimalnym stopniu trudności, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuowanie nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej.
2. Przedstawione w ust.1 zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dotyczą także klasyfikacji śródrocznej.
  3. Nauczyciel lub zespół przedmiotowy opracowuje szczegółowe wymagania edukacyjne właściwe dla każdej oceny i przedstawia je uczniom w pierwszym tygodniu nauki każdego roku szkolnego.
  4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
    - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
    - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
    - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole, na podstawie tego rozpoznania;
-

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
- 4a. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia dotyczy w szczególności:
- 1) warunków i sposobu prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) zadawania prac domowych;
  - 3) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
5. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen z plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen z wychowania fizycznego nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w to, aby poprawić swoją sprawność, zdobyć więcej umiejętności i wiadomości oraz bierze pod uwagę systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Jest to najważniejsze kryterium oceny z wychowania fizycznego. Drugim, mniej ważnym składnikiem oceny, jest poziom osiągnięty na sprawdzianach praktycznych wynikających z programu nauczania.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Opinia powinna wskazywać, jakich ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii.
- 8a. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas wskazany w tej opinii.
- 8b. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,



- w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 9a. Dyrektor na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 9b. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## §58

### ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA UCZNIA

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia jest integralną częścią klasyfikacji.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które uznawane są w społeczności szkolnej za negatywne.
4. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia ustalana jest według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 59

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ucznia, w tym:

- a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne – spóźnianie się na lekcje jest traktowane jako lekceważenie obowiązków szkolnych i może znaleźć odzwierciedlenie w ocenie z zachowania,
- b) przestrzeganie zasad ubierania się na terenie szkoły,
- c) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo, życie i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) sumienne wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;

8) okazywanie szacunku innym osobom.

2a. U ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na zachowanie ucznia;

2b. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania.

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który: wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, a wszystkie godziny nieobecności są usprawiedliwione; dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem i wysoką kulturą osobistą; wzorowo zachowuje się wobec otoczenia; czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu społeczności szkolnej (koła zainteresowań, organizacja uroczystości klasowych i szkolnych, praca samorządu itp.) lub aktywnością pozaszkolną, przynosi chlubę Liceum;

1a) roczną ocenę wzorową z zachowania może otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę śródroczną przynajmniej bardzo dobrą;

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych – dopuszczalna 1 godzina nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu; dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem; nienagannie zachowuje się wobec otoczenia; aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub swoją działalnością pozaszkolną godnie reprezentuje Liceum;
- 2a) roczną ocenę bardzo dobrą z zachowania może otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę śródroczną przynajmniej poprawną;
- 2b) ocenę dobrą otrzymuje uczeń: którego zachowanie wobec otoczenia oraz wygląd zewnętrzny (czystość i staranność ubioru) nie budzą istotnych zastrzeżeń (w zachowaniu dopuszczalne tylko drobne uchybienia), który dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, dość systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych dopuszczalne maksymalnie 4 godziny nieobecności nieusprawiedliwionej w półroczu; sporadycznie angażuje się w życie społeczności uczniowskiej;
- 2c) roczną ocenę dobrą z zachowania może otrzymać uczeń, który uzyskał ocenę śródroczną przynajmniej nieodpowiednią;
- 3) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który na ogół poprawnie zachowuje się wobec otoczenia, lecz zdarzają się godne ubolewania incydenty; zadowolająco wywiązuje się z obowiązków ucznia, w szczególności z obowiązku uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych – dopuszczalne maksymalnie 6 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu; swą postawą nie budzi zgorszenia i nie obniża rangi i powagi Liceum;
- 4) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń: którego zachowanie wobec otoczenia budzi poważne zastrzeżenia, który niezadowolająco wywiązuje się z obowiązków szkolnych, niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych – dopuszczalne maksymalnie 9 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu; swą postawą budzi czasami zgorszenie i obniża rangę i powagę Liceum;
- 5) ocenę naganną otrzymuje uczeń: który nagannie zachowuje się wobec otoczenia, lub niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych, mając ponad 9 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu; manifestuje niechęć wobec wydarzeń życia szkolnego i aktywności innych uczniów; swą postawą, szokującym obyczajowo

ubiorem i brakiem dbałości o czystość budzi zgorszenie i godzi w dobre imię i tradycje Liceum.

4. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.

## § 60

### ZASADY KLASYFIKACJI

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są podsumowaniem pracy ucznia w całym okresie lub roku szkolnym. Zawierają one informacje o charakterze prognostycznym do dalszych osiągnięć ucznia.
- 2a. Ocena śródroczna i roczna wynika ze wszystkich ocen bieżących.
- 2b. Ocena roczna uwzględnia oceny bieżące i dorobek całego roku (nie tylko drugiego okresu).
- 3a. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się zgodnie z harmonogramem roku szkolnego przedstawionym przez dyrektora.
- 3b. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim lub ostatnim tygodniu nauki.
4. Na trzy tygodnie przed planowanym terminem klasyfikacji rocznej nauczyciel informuje ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie rocznej z zachowania.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Uczeń, który uzyskał za pierwsze półrocze ocenę niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia treści programowych w trybie i formie wyznaczonej przez nauczyciela nie później niż do 31 marca danego roku szkolnego. Niezaliczenie treści programowych z I półrocza wpływa na ocenę roczną, jednak nie uniemożliwia uzyskania promocji do klasy programowo wyższej lub zakończenia edukacji.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna (w wyjątkowych wypadkach – długotrwała choroba, uzasadnione problemy rodzinne, itp.) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną otrzymuje: laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.

§ 61

**ODWOŁANIE OD OCENY Z ZACHOWANIA**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemne odwołanie od przewidywanej rocznej oceny z zachowania, jeżeli uznają, że proponowana przez wychowawcę klasy (po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia) roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Odwołanie należy złożyć najpóźniej na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku, odrzuca go albo powołuje zespół w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący zespołu, wychowawca danego oddziału, wskazany przez ucznia nauczyciel uczący w danym oddziale, pedagog lub psycholog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
3. Dyrektor zwołuje posiedzenie zespołu nie później niż przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Na posiedzeniu zespołu omawia się postępowanie ucznia w kontekście odpowiednich zapisów Statutu, a następnie w drodze głosowania ustala się stanowisko zespołu w sprawie odwołania. W przypadku równej ilości głosów decyzję podejmuje przewodniczący zespołu.
5. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem zespołu wychowawca klasy podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu proponowanej oceny. Ocena ta jest ostateczna z zastrzeżeniem § 35 Statutu.
6. Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający: skład zespołu, termin posiedzenia zespołu, wynik głosowania, ustalone stanowisko zespołu wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.

§ 62

**ODWOŁANIE OD OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemne odwołanie od przewidywanej rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli uznają, że proponowana przez nauczyciela ocena jest zaniżona. Odwołanie należy złożyć najpóźniej na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
2. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku; odrzuca go albo organizuje badanie wiedzy i umiejętności ucznia. Badanie organizuje się nie później niż przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej .
3. Dla przeprowadzenia badania wiedzy i umiejętności ucznia, dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,  
W badaniu może uczestniczyć, jako obserwator, pedagog, psycholog szkolny lub wychowawca klasy.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 może być zwolniony, na jego prośbę, z udziału w pracy komisji. W takim przypadku dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela tego samego przedmiotu.
5. Badanie wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: informatyka, plastyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. W przypadku języka obcego – forma badania do wyboru przez ucznia (ustna lub pisemna).
6. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji.  
Komisja na podstawie przeprowadzonego badania, przedstawia nauczycielowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 wnioski w sprawie:  
podwyższenia oceny – w przypadku pozytywnego wyniku badania, albo
  - 1) utrzymania oceny – w przypadku negatywnego wyniku badania.

7. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem komisji nauczyciel o którym mowa w ust. 3 pkt 2 podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu proponowanej oceny. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem § 35 pkt 1 Statutu Liceum.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, pytania egzaminacyjne, pracę ucznia lub w przypadku formy ustnej badania, zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia, ustalone stanowisko komisji wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.
9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do badania wiedzy i umiejętności, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez dyrektora Liceum.

§ 63

**EGZAMIN KLASYFIKACYJNY, EGZAMIN POPRAWKOWY, SPRAWDZIAN  
WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie w którym przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. 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.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część praktyczna trwa 60 minut.

6. Egzamin poprawkowy z przedmiotów innych niż wymienione w ust. 5 składa się z części pisemnej, która trwa od 60 do 120 minut oraz części ustnej, która trwa od 15 do 20 minut w zależności od przedmiotu.
7. W przypadku stwierdzenia, że ocena uzyskana w trakcie egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń w ciągu 5 dni od daty egzaminu może skierować pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły.
8. 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.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
10. Szczegółowe warunki i tryb oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w tym przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, określają odrębne przepisy.

§ 64

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.



4. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
5. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii lub etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
6. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6, powtarza ostatnią klasę szkoły.
8. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w IPET.

§ 65

ZASADY OTRZYMYWANIA ŚWIADECTW Z WYRÓŻNIENIEM

1. Uczeń uzyskujący w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

## ROZDZIAŁ IX

### FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁÓW TRZYLETNIEGO LICEUM

#### § 66

1. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. w czteroletnim LXV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema w Warszawie funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego LXV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema w Warszawie zwane dalej trzyletnim liceum.
2. Uczniowie klas trzyletniego liceum wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły.
3. Rodzice uczniów trzyletniego liceum wchodzi w skład rady rodziców szkoły.
4. Cele i zadania klas trzyletniego liceum realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) ramowy plan nauczania dla trzyletniego liceum
  - 2) szkolny zestaw programów nauczania dla trzyletniego liceum, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 3) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Dokumentacja przebiegu nauczania klas trzyletniego liceum jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach wskazanych w przepisach odrębnych do zakończenia kształcenia w tych klasach.

## **ROZDZIAŁ X**

### **CEREMONIAŁ SZKOŁY**

#### § 67

1. Szkoła posiada
  - 1) własny sztandar;
  - 2) poczet sztandarowy;
  - 3) logo;
  - 4) ceremoniał.
2. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych takich jak:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnienie rocznicy wybuchu II wojny światowej;
  - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
  - 3) Święta Odzyskania Niepodległości;
  - 4) Święto Patrona Szkoły;
  - 5) Rocznica Konstytucji 3 Maja;
  - 6) Pożegnanie absolwentów;
3. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki, krawat Bema.

#### § 68

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice zawierają pełną nazwę Szkoły.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej oraz prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odpowiednimi przepisami.

## **RODZIAŁ X**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 69

1. Statut wchodzi w życie na mocy uchwały rady pedagogicznej z dnia 26 listopada 2019 roku. z dniem 1 grudnia 2019r.
2. Statut obowiązuje wszystkich pracowników szkoły, uczniów i rodziców.
2. Statut szkoły dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz na stronie szkoły.
3. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.
4. Każda zmiana zapisów w Statucie wywołuje skutek w postaci powstania tekstu jednolitego Statutu.
5. Organy wskazane w Statucie w okresie do 31 stycznia ustanawiają wymagane jego przepisami regulaminy lub dokonują zmian w obowiązujących regulaminach, dostosowując ich treść do wymagań Statutu.
6. Kwestie nieuregulowane niniejszym Statutem podlegają regulacji zewnętrznych aktów prawnych.