

Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r., r., poz.59 z późn. zm.), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r . Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r, , poz. 60 z późn. zm.), Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.) oraz przepisów wykonawczych do niniejszych ustaw ustala się

**STATUT**  
**XXV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**IM. JÓZEFA WYBICKIEGO**  
**W WARSZAWIE**

Postanowienia Statutu zgodne są z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.

**PREAMBUŁA**

Nasza szkoła jest drogowskazem do Małej i Wielkiej Ojczyzny, otwiera przed uczniem świat, dlatego wychowujemy człowieka otwartego na problemy współczesnego świata i zjednoczonej Europy, aktywnego, twórczego, posiadającego taki zasób wiedzy i umiejętności, które pomogą mu w wyborze przyszłego zawodu oraz znalezieniu swego miejsca w życiu. Wspólnie tworzymy życzliwą i bezpieczną atmosferę opartą na kulturze osobistej nauczycieli, uczniów i rodziców, wzajemnym szacunku, akceptacji, pomocy i współdziałaniu.

**Rozdział I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. XXV Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Wybickiego, zwane dalej "liceum", jest szkołą publiczną o 4 - letnim czasie trwania cyklu kształcenia. W latach szkolnych 2019/2020-2021/2022 w liceum będą prowadzone klasy trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla absolwentów gimnazjum. Liceum umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

2. Siedziba szkoły: 04-961 Warszawa, ulica Halna 20
3. Organem prowadzącym liceum jest M. st. Warszawa ul. Plac Bankowy 1/5 00-950 Warszawa
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa okrągłej pieczęci z godłem państwowym i napisem w otoku "XXV Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Wybickiego w Warszawie".
6. Szkoła posiada własny sztandar, który jest uroczystym symbolem szkoły oraz hymn. Zgodę na użycie sztandaru wyraża dyrektor. Poczёт sztandarowy jest obecny przy podniosłych uroczystościach i okazjach.
7. Ustala się następujący wygląd sztandaru szkoły:
  - 1) na stronie głównej płat w kolorze czerwonym obszyty frędzlą z wyszytym na środku srebrną nicią godłem państwowym, a dziób orła, korona i szpony - nicią złotą,
  - 2) na stronie odwrotnej płat sztandaru w kolorze białym; z napisem "XXV Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Wybickiego w Warszawie", oraz napisem "Jeszcze Polska nie zginęła" - napisy w kolorze złotym,
  - 3) sztandar przymocowany jest do drzewca zwieńczonego głowicą przedstawiającą orła - godło państwa.
8. Na ceremoniał szkolny składają się:
  - 1) ślubowanie klas pierwszych na sztandar szkoły,
  - 2) obchody święta szkoły,
  - 3) uroczyste przekazanie sztandaru przez kończące szkołę klasy trzecie uczniom klas drugich.
9. We wszystkich oddziałach liceum realizujących ramowy program nauczania zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych nauczane jest od dwóch do czterech przedmiotów w zakresie rozszerzonym i podstawę programową kształcenia ogólnego.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA LICEUM**

#### **§ 2**

Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, oraz niniejszym Statucie respektując zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka

i Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i uzyskania świadectwa dojrzałości,
2. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
3. przygotowuje uczniów do nauki w szkołach wyższych oraz życia we współczesnym świecie,
4. kształtuje rozwój intelektualny, emocjonalny, duchowy i fizyczny uczniów, stosownie do warunków szkoły przy współpracy z rodzicami poprzez:
  - 1) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
  - 2) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
  - 3) kształcenie umiejętności współzycia w zespole,
  - 4) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
  - 5) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
  - 6) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
  - 7) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
  - 8) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
  - 9) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
  - 10) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania,
  - 11) kształtuje w uczniach poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
  - 12) kształci i wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu,
  - 13) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - 14) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
  - 15) umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wybrania zawodu poprzez prowadzenie orientacji zawodowej oraz rozwijanie zainteresowań.

### § 3

#### 1. Liceum jako placówka publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ustalonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej zwany dalej MEN podstaw programowych, ramowych planów nauczania, programów własnych i autorskich,
- 2) przyjmuje uczniów do klas pierwszych według zasad określonych odrębnymi przepisami,
- 3) wykorzystuje w pracy wychowawczej treści programowe kształcenia ogólnego,
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
  - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
  - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
- 2) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów i realizowanie indywidualnych programów nauczania,
- 3) organizuje kontakty z młodzieżą z państw europejskich w ramach wymiany bezdewizowej,
- 4) otacza szczególną opieką uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opieka ta sprawowana jest różnicowanie wymagań programowych w stosunku do tych uczniów,
- 5) otacza szczególną opieką uczniów realizujących program szkoły specjalnej dla młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu lekkim, opieka ta sprawowana jest różnicowanie wymagań programowych w stosunku do tych uczniów,
- 6) rozbudza w uczniach przywiązanie do tradycji poprzez organizowanie uroczystości szkolnych; jedną z nich jest Dzień Patrona Szkoły,
- 7) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności z uzdolnień, niepełnosprawności, z niedostosowania

społecznego, specyficznych trudności w uczeniu się, przewlekłej choroby lub sytuacji traumatycznych i losowych.

- 8) zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych dodatkowych i pozalekcyjnych,
- 9) w ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
- 10) określa szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, przede wszystkim dotyczące:
  - a) sposobów sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów,
  - b) sposobów informowania rodziców i uczniów o postępach i osiągnięciach,
  - c) sposobów klasyfikowania uczniów,
  - d) promowania uczniów,
  - e) sposobów i kryteriów oceniania zachowania,
  - f) przeprowadzania egzaminów poprawkowych.

## 2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
  - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
  - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 2) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
  - a) tworzenie kół zainteresowań,
  - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
  - c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
  - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;
- 3) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
  - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,

- b) organizowanie zajęć integracyjnych,
  - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
  - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
  - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
  - g) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
  - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
  - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
- 4) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
  - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
  - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
  - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
  - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 5) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
  - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

- e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
  - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,
  - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
  - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
  - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
  - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
  - l) przestrzeganie praw ucznia,
  - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
  - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
  - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
  - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 6) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
  - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 7) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 8) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w

- apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
- c) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
  - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
  - f) kultywowanie tradycji, upamiętnianie patrona szkoły;
- 9) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
  - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
  - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
  - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
  - f) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 10) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
  - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
  - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
  - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
  - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz



z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

11) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- b) promowane w sklepiku szkolnym produktów ze zdrową żywnością, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- d) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
- e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

12) w zakresie doradztwa zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

3. Wszystkie działania, o których mowa w § 2 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
4. Cele, o których mowa w § 2 osiągnane są poprzez:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
5. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

#### § 4

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym aktywności i kreatywności;
  - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Cele i zadania realizowane są poprzez wypełnianie treści zawartych w:
  - 1) Szkolnym Zestawie Programów Nauczania;
  - 2) Szkolnym programie wychowawczo- profilaktycznym.

#### § 5

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego

szkoły, 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.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
6. Program wychowawczo – profilaktyczny obejmuje:
  - 1) kształtowanie poczucia tożsamości narodowej, przynależności do społeczności szkolnej, lokalnej i regionalnej, świadomości swoich praw i obowiązków;
  - 2) kształtowanie postaw, respektowanie norm społecznych i wychowanie do wartości
  - 3) wspieranie rozwoju intelektualnego, przygotowanie do odbioru dóbr kultury i sztuki, upowszechnianie czytelnictwa, zapobieganie zachowaniom agresywnym;
  - 4) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i zdrowotnych, umiejętności dokonywania wyboru zachowań chroniących zdrowie własne i innych ludzi, motywowanie do zdrowego stylu życia

## **§ 6**

1. Liceum współpracuje z kościołem rzymsko-katolickim - parafia Matki Bożej Dobrej Rady w Miedzeszynie w zakresie zadań kulturowych i wychowawczych.
2. Szkoła organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

## **Rozdział III**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

## **§ 7**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Koordynatorem działań organów szkoły jest Dyrektor szkoły.

## § 8

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie liceum i reprezentowanie go na zewnątrz,
  - 2) kierowanie pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dbanie o dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
  - 4) uczestniczenie w charakterze obserwatora bez uprzedzenia na zajęciach dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i innych zajęciach organizowanych przez szkołę,
  - 5) sprawowanie opieki nad uczniami, w tym odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeń organów nadzorujących szkołę,
  - 7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 8) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
  - 9) odpowiedzialność za prowadzenie dokumentacji działalności liceum, opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, przygotowanie arkusza organizacji szkoły, a na jego podstawie ustalenie przydziału godzin i obowiązków nauczycieli,
  - 10) nadzór nad organizowaniem egzaminów dojrzałości i rekrutacji do klas pierwszych,
  - 11) przechowywanie i zabezpieczanie tajności dokumentacji egzaminacyjnej,
  - 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
  - 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
  - 14) tworzenie właściwej atmosfery w szkole oraz jej promocji w środowisku,
  - 15) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych,
  - 16) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
  - 17) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich;
  - 18) współpracowanie z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą.
  - 19) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,

- 20) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 21) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
  - 22) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
  - 23) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
  - 24) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
  - 25) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły,
  - 26) możliwość ustalenia—dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 27) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,
  - 28) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
2. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji administracyjnej skreślić ucznia liceum z listy uczniów w przypadkach określonych w tym statucie. Skreślenie ucznia następuje na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
  3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności:
    - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, co regulują odrębne przepisy,
    - 2) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przyznanie innych nagród, odznaczeń i wyróżnień dla pracowników szkoły,
    - 4) określa zakres obowiązków pracowników,
    - 5) administruje powierzonym mu majątkiem, właściwie go zabezpiecza i utrzymuje w należyтым stanie.
  4. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## **§ 9**

Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 10**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz działalności szkoły.

## **§ 11**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,
  - 5) wnioski Dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, nie rzadziej niż dwa razy do roku.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa.
  4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.
  6. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu i uchwała zmiany w „Statucie szkoły”. lub uchwała statut,
  8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.
  9. W przypadku określonym w ust. 8, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
  10. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności
  11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

## **§ 12**

1. Samorząd Uczniowski działa zgodnie z regulaminem samorządu i art. 85 ustawy Prawo oświatowe.
2. W Liceum Ogólnokształcącym działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły:
5. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) powoływania do życia komisji, np. wolontariackiej, określania jej zakresu działań i planowania pracy,
  - 6) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 7) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego opiekuna samorządu.

### § 13

1. Rada Rodziców jest jedyną reprezentacją 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. Rada Rodziców działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez ogół rodziców. W regulaminie, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem określa się w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,



- 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
  - 3) opiniowanie programu harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  - 4) opiniowanie planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły,
  - 5) wspieranie działalności statutowej szkoły,
  - 6) typowanie 2 przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły,
  - 7) możliwość przekazywania Prezydentowi Miasta Stołecznego Warszawy oraz Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin

#### **§ 14**

1. Organy, działające w liceum, współdziałają ze sobą:
  - 1) organy szkoły planują swoją działalność na bieżący rok szkolny – do końca września,
  - 2) kopie dokumentów wszystkich organów szkoły archiwizowane są sekretariacie szkoły,
  - 3) każdy organ ustala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem,
  - 4) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
  - 5) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
2. Na terenie szkoły działa komisja do spraw kryzysowych, która rozstrzyga spory kompetencyjne między organami szkoły.
3. Każdy organ deleguje jednego przedstawiciela do komisji statutowej.
4. Komisja jest powoływana na trzy lata.
5. Komisja do spraw kryzysowych wydaje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjęte zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków. Rozstrzygnięcie jest ostateczne.
6. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie skargi organu, którego kompetencje naruszono. Organ, którego winę orzeczono musi naprawić skutki działania w ciągu trzech miesięcy od daty rozstrzygnięcia.

**Rozdział IV**  
**ORGANIZACJA LICEUM**

**§ 15**

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

**§ 16**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Sposób oceniania uczniów jest regulowany przez Ocenianie Wewnątrzszkolne,
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 3) koncepcję pracy szkoły.
5. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
6. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
  - 2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

**§ 17**

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach w szkole organizuje się:
  - 1) nauczanie indywidualne,
  - 2) indywidualny tok nauczania,

- 3) indywidualny program nauczania.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min.
3. Rada Pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

## **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie więcej niż 32 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. Oddział można dzielić na grupy w następujących zajęciach:
  - 1) języki obce,
  - 2) biologia,
  - 3) fizyka, ,
  - 4) chemia,
  - 5) informatyka,
  - 6) geografia
  - 7) wychowanie fizyczne.
4. Podziału na grupy nie powinno się stosować w oddziałach liczących mniej niż 30 uczniów, a na zajęciach z języków obcych – 24 uczniów, przy czym ilość zajęć prowadzonych w grupach nie powinna przekraczać 50% wymiaru godzin lekcyjnych przeznaczonych na realizację danego przedmiotu oprócz języków obcych, z których zajęcia w grupach mogą być prowadzone w szerszym zakresie.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców należy tworzyć grupy międzyoddziałowe.

## **§ 19**

1. Szkoła, za zgodą organu prowadzącego organizuje zajęcia dodatkowe oraz organizuje zajęcia pozalekcyjne.

2. Niektóre zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą być prowadzone w formie wycieczek  
Liczba uczniów nie może być niższa niż 80% ogółu klasy.
3. Harmonogram wycieczek dłuższych niż jednodniowe w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego w oparciu o przedstawione przez nauczycieli propozycje.
4. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi szkoła może organizować zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

## § 20

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi, którego potrzeby wynikają z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego,
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
  - 5) ze szczególnych uzdolnień,
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 7) z zaburzeń komunikacji językowej,
  - 8) z choroby przewlekłej,
  - 9) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
  - 11) z zaniedbań środowiskowych, związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, środowiskowymi,
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna przybiera formy:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
  - 3) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
  - 4) porad i konsultacji,
  - 5) zajęć ze specjalistami (pedagog, psycholog, doradca zawodowy),
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
  - 7) udzielanie pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

4. Osobą odpowiedzialną za organizację udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielają uczniom wychowawcy, nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Osoba planująca i koordynująca udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej musi współpracować z innymi specjalistami, poradnikami, rodzicami, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Wychowawca we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami określa zakres pomocy, jej form, sposobów i okresu jej udzielania, które wprowadza się w życie po zaakceptowaniu przez rodziców lub opiekunów ucznia.
8. Ze względu na potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów objętych kształceniem specjalnym z uwagi na niepełnosprawność, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, które dotyczą wszystkich obszarów funkcjonowania w szkole, w planowaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorą udział wszyscy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, działający jako zespół.
9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Obejmują one ocenę efektywności pomocy, określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy z uczniem. Ocena może być dokonana także na wniosek rodziców ucznia, ucznia pełnoletniego, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
10. W spotkaniach mogą uczestniczyć rodzice ucznia.
11. Na podstawie oceny osiągnięć ucznia wymienionej w ust. 9 Dyrektor decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „indywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
13. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
  - 2) indywidualnie z uczniem.

14. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
15. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole program wychowania programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
16. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej
17. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
18. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych kształceniem specjalnym lub indywidualnym nauczaniem;
19. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
20. Rodzice ucznia (uczeń pełnoletni) zobowiązani są dostarczyć opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej do 30 września w roku rozpoczynającym naukę w liceum oraz w ciągu dwóch tygodni od daty wydania nowej opinii lub orzeczenia.

## § 21

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego;

- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
    - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
    - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
    - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
    - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
    - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
    - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
    - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
    - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
    - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
    - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
    - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
    - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
  3. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
    - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu (lub opinii) o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnego.

- 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego, dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
- 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

## **§ 22**

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Wyznacza przedmioty spośród: matematyki, geografii, chemii, biologii, j. polskiego, fizyki, j. angielskiego, j. hiszpańskiego, historii, WOS – u, historii sztuki.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

## **§ 23**

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

## **§ 24**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
  - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
  - 2) sale gimnastyczne,
  - 3) boiska sportowe,



- 4) bibliotekę,
  - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
  - 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
  - 7) siłownię
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 25

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, z czytelnią umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupami uczniów. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, rodzice ( prawni opiekunowie) i inni pracownicy szkoły.
3. Organizacja biblioteki szkolnej:
  - 1) nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły, zapewniając pomieszczenie, wyposażenie, prawidłową pracę biblioteki oraz bezpieczeństwo; zatrudnia wykwalifikowanych bibliotekarzy i zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego; dba o środki finansowe na działalność biblioteki szkolnej,
  - 2) biblioteka szkolna obejmuje dwa pomieszczenia - magazyn zbiorów oraz czytelnię z salą multimedialną,
  - 3) biblioteka szkolna gromadzi i udostępniania podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne,
  - 4) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
  - 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

- 7) przeprowadza inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej.
5. Biblioteka powinna nawiązywać kontakty bezpośrednio z wydawnictwami oraz innymi placówkami bibliotecznymi w celu umożliwienia swoim czytelnikom korzystania ze zbiorów niebędących w dyspozycji biblioteki. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami na zasadach określonych w porozumieniach niezbędnych do realizacji projektów, programów wychowawczych oraz innych statutowych zadań szkoły.
6. Biblioteka współpracuje z uczniami, umożliwiając rozwój intelektualny, społeczny i kulturalny w ramach prowadzonych zajęć, realizowanych projektów oraz możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznych (zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki).
7. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, konsultując zakup potrzebnych pozycji, organizując konkursy i wystawy, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych.
8. Biblioteka współpracuje z rodzicami podczas konsultacji dotyczących zakupu pozycji do biblioteki, zakupu nagród książkowych za osiągnięcia edukacyjne, sportowe i inne oraz przy ewentualnym korzystaniu z biblioteki szkolnej.
9. Uczniowie oraz w rodzice w ich imieniu wypożyczają książki i inne pozycje z biblioteki szkolnej maksymalnie na okres:
  - 1) miesiąca w przypadku woluminów ze zbioru głównego,
  - 2) dwóch dni w przypadku woluminów ze zbioru podręcznego.
10. Uczniowie powinni zwrócić wypożyczone woluminy do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno - wychowawczych każdego roku szkolnego.
11. Szczegółowe zadania biblioteki:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w godzinach pracy biblioteki lub po wcześniejszej konsultacji z nauczycielem bibliotekarzem, pomoc w wyborze materiałów ( po kątem merytorycznym lub formalny ),
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez udostępnianie katalogów, księgozbioru podręcznego, umożliwianie korzystania z pracowni multimedialnej oraz konsultacje z nauczycielem bibliotekarzem,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów i wyrabianie nawyku czytania i uczenia się dzięki tworzeniu wystaw, gazetek okolicznościowych, projektów czytelniczych i kulturowych oraz prowadzeniu lekcji bibliotecznych z uwzględnieniem potrzeb uczniów,

- 4) organizowanie różnorodnych działań uwrażliwiających społecznie i kulturowo - wycieczki w ramach projektów, konkursy, akcje charytatywne i współpraca z instytucjami kulturalnymi,

12. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.

## **§ 26**

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie. Plan dyżurów ustala Dyrektor Szkoły.
2. Uczniowie pozostają pod opieką nauczycieli w godzinach określonych w planie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Wszelkie zmiany w planie lekcji spowodowane długotrwałą nieobecnością nauczyciela muszą być podane do wiadomości uczniów co najmniej na dzień przed zmianami, z wyjątkiem wypadków losowych.
3. Uczeń może zostać zwolniony wcześniej do domu na podstawie prośby rodziców, zaakceptowanej przez wychowawcę lub w przypadku nieobecności wychowawcy przez wicedyrektora lub pedagoga szkoły. Uczeń przekazuje dzienniczek ze zwolnieniem pracownikowi obsługi przy wyjściu.
4. Zasady organizowania wycieczek określa „Regulamin wycieczek szkolnych”.

## **§ 27**

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

## **§ 28**

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:
  - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
  - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
  - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 30 dni,

- 4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
- 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

## **§ 29**

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § , zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
6. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

## **§ 30**

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez

organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

### **§ 31**

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi:
  - 1) zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
    - a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi,
    - b) kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
    - c) kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
    - d) prowadzenie badań określających stopień dojrzałości szkolnej dziecka sześciolatniego,
    - e) konsultacje z pracownikami poradni na terenie Szkoły,
    - f) konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
    - g) prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Szkoły,

- h) udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
  - i) diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
  - j) terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
  - k) konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
  - l) wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,
- 2) współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
- a) wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
  - b) wnioskowanie w sprawach nieletnich,
  - c) wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
  - d) sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,
- 3) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
- a) pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
  - b) opłacanie obiadów świetlicowych i drugich śniadań,
  - c) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- 4) współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:
- a) pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka,
  - b) organizowanie opieki, pomocy prawnej,
- 5) współpraca z Policją:
- a) współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
  - b) pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,
- 6) współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii:
- a) udzielanie porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
  - b) zapobieganie narkomanii wśród dzieci i młodzieży,
- 7) współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym, Izbą Dziecka:
- a) zapewnianie całodobowej opieki dzieciom w trudnej sytuacji życiowej,
  - b) opieka nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem.

## § 32

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie:

- 1) działalności innowacyjnej
- 2) szkoleń;
- 3) konkursów;
- 4) korzystania z baz danych;
- 5) udziału w projektach

### **§ 33**

1. W szkole działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami poza rządowymi.
3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Dyrektor szkoły powołuje opiekuna wolontariatu szkolnego, nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu szkolnego.
5. Opiekunem wolontariatu szkolnego jest nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
6. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) rodziców.
7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania wolontariatu szkolnego reguluje regulamin.

### **§ 34**

1. Zamiar uczęszczania na zajęcia z religii i etyki rodzice ucznia deklarują w ankiecie ucznia wypełnianej w momencie przyjęcia do szkoły.
2. Rezygnację z zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie” rodzice ucznia składają na początku roku szkolnego.

## § 35

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
  - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
  - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;



10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

### **§ 36**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należy:
  - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
  - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania.

### **§ 37**

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania rodzice uczniów są zobowiązani do współpracy ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów,
  - 2) zasięgania porad pedagoga szkolnego, wychowawcy, nauczycieli, Dyrektora w sprawach własnego dziecka,
  - 3) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
  - 4) wyrażania opinii dotyczącej pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem reprezentantów,
  - 5) uzyskania pełnej informacji o obowiązujących w szkole zasadach promowania i klasyfikowania, wymagań nauczycieli na poszczególne oceny szkolne,
  - 6) otrzymywania informacji o zamierzeniach wychowawczych szkoły i wychowawcy klasy,
  - 7) otrzymywania informacji o zakresie treści programowych z poszczególnych przedmiotów,
  - 8) uzyskiwania oceny postępów swych dzieci i opinii dotyczącej funkcjonowania uczniów w szkole,

### **§ 38**

1. Decyzję o przyjęciu lub przeniesieniu z klasy do klasy ucznia w trakcie roku szkolnego oraz o przyjęciu ucznia do klasy II , III i IV podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie:
  - 1) świadectwa szkolnego z ostatniego roku nauki;

- 2) ocen bieżących uzyskanych w bieżącym roku szkolnym;
  - 3) egzaminów z przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym;
  - 4) rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Dyrektor Szkoły może na prośbę ucznia lub jego rodziców odstąpić od egzaminów wymienionych w punkcie 1 pod warunkiem zaliczenia przez ucznia różnic programowych do końca roku szkolnego. W przypadku niespełnienia tego warunku z jednego lub więcej przedmiotów uczeń otrzymuje niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych przedmiotów.
  3. Uczeń przyjęty do szkoły do klasy II, III lub IV jest zobowiązany zaliczyć przedmioty, których program nauczania został zrealizowany do końca w danym oddziale w latach poprzednich, a nie został zrealizowany przez ucznia w poprzedniej szkole, do końca semestru, w którym został przyjęty.

### **§ 39**

1. Przeniesienie ucznia pomiędzy grupami tego samego języka o różnym poziomie zaawansowania znajomości języka obcego jest możliwe:
  - 1) do 15 października w I klasie na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - 2) w 1 tygodniu nauki II okresu klasy I na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Zmiana nauczanego języka obcego jest możliwa na wniosek ucznia do 15 września każdego roku szkolnego po zdaniu egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Zmiana oddziału w liceum jest możliwa po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły na koniec I okresu zajęć w klasie I oraz bezpośrednio po zakończeniu zajęć lekcyjnych w klasie I.
4. Wniosek o przeniesienie opiniują zainteresowani nauczyciele oraz wychowawca. W przypadku zmiany oddziału wniosek opiniują zainteresowani wychowawcy. Opiniujący mogą zaproponować dodatkowe warunki przeniesienia.

### **§ 40**

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego 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.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 1, posiadającego orzeczenie o kształceniu specjalnym albo indywidualnym nauczaniu, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor szkoły zwalania ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego należy dostarczyć do 30 września. W przypadku zwolnienia wystawionego przez lekarza w innym terminie, należy dostarczyć go najpóźniej dwa tygodnie od daty wystawienia (obowiązuje data wpływu do sekretariatu). W przeciwnym wypadku należy zwolnienie uaktualnić.

#### **§ 41**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowisku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.
4. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji na jego wniosek, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia przez niego działań wychowawczo - opiekuńczych.

### **Rozdział V**

#### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 42**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

### § 43

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w granicach określonych odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów. Nie może w żaden sposób dyskryminować uczniów ze względu na ich pochodzenie, narodowość, religię, wygląd czy indywidualne poglądy.
3. W szczególności nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad klasyfikowania i oceniania uczniów określonych w niniejszym statucie, przedmiotowym ocenianiu i zasadach wystawiania oceny z zachowania.
4. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie wybranego programu nauczania,
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 4) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 5) udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
  - 6) przestrzeganie zasad tajemnicy służbowej,
  - 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 8) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt stanowiący wyposażenie szkoły.
5. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Wybrany program nauczania oraz podręcznik, przedstawia dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku program nauczania.
7. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, w terminie przez siebie ustalonym szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
8. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznej współpracy z rodzicami uczniów. W szczególności przedstawia:
  - 1) zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze w danej klasie i szkole,
  - 2) zakresy wymagań na poszczególne oceny szkolne,

- 3) rzetelną informację na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
10. Nauczyciel uczestniczy w organizowanych w szkole spotkaniach z rodzicami oraz kontaktuje się z rodzicami uczniów w innych uzgodnionych terminach.

#### **§ 44**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności do obowiązków należy:
  - 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, a w szczególności:
    - a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w oddziale,
    - b) interesowanie się postęпами uczniów w nauce,
    - c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły,
    - d) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
    - e) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów,
    - f) współdziałanie w organizowaniu poradnictwa oraz w udzielaniu uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki w celu ułatwienia im świadomej decyzji w sprawie wyboru zawodu lub kierunku dalszego kształcenia.
  - 2) Troska o wychowanie moralno-społeczne uczniów, a w szczególności:
    - a) kształtowanie życzliwych stosunków między uczniami, wytwarzanie przyjaznej i koleżeńskiej atmosfery,
    - b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów,
    - c) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz tego środowiska,
    - d) wyrabianie u uczniów rzetelnej pracy,
    - e) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystywania wolnego czasu,
    - f) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą zgodnie z zasadami regulaminu uczniowskiego,
    - g) podejmowanie środków zaradczych wspólnie z uczniami, rodzicami i nauczycielami w przypadku uczniów z problemami wychowawczymi.
  - 3) Opieka nad zdrowiem uczniów, w szczególności:
    - a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i poza nią,

- b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z rodzicami lub opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia,
  - c) realizowanie programu wychowania zdrowotnego, obejmujące problemy zapobiegania nałogom, informacji o AIDS, przygotowania do życia w rodzinie, racjonalnego odżywiania, wypoczynku, bezpieczeństwa na drogach.
- 4) Organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów, w szczególności:
- a) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,
  - b) organizowania niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z Radą Rodziców,
  - c) otoczenie szczególną opieką uczniów zamieszkałych poza domem rodzicielskim.
- 5) Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów.
- 6) Planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół.
- 7) Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, w szczególności:
- a) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,
  - b) wypisywanie świadectw szkolnych,
  - c) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących oddziału,
  - d) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z zarządzeniem władz szkolnych, poleceniami dyrekcji oraz uchwałami rady pedagogicznej.
- 8) Ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań wychowanków.
- 9) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, uczniów także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
- 10) Współpraca z pedagogiem szkolnym.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## § 45

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania.

## § 46

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
  - 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 8) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 9) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły,
- 10) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.

#### **§ 47**

1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki,
  - 2) udostępnianie zbiorów,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej,
  - 4) poznawanie uczniów i ich potrzeb czytelniczych oraz zainteresowań np. podczas lekcji bibliotecznych,
  - 5) udzielanie porad w doborze pozycji książkowych,
  - 6) informowanie o zakupionych nowościach wydawniczych,
  - 7) współpraca z nauczycielami np. konsultacje,
  - 8) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - 9) współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi,
  - 10) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
  - 11) organizowanie działań propagujących wrażliwość kulturową i społeczną np. wystawy, prelekcje, wycieczki,
  - 12) prowadzenie statystyki, dokumentacji, sprawozdawczości dotyczących pracy biblioteki,
  - 13) planowanie pracy biblioteki szkolnej,
  - 14) dbanie o funkcjonalność i estetykę pomieszczeń bibliotecznych,
  - 15) komputeryzacja biblioteki i praca w programie MOL,
  - 16) doskonalenie warsztatu pracy.

#### **§ 48**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.



2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

#### § 49

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
  - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
  - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
  - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
  - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
  - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
  - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
  - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

## § 50

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
2. W celu koordynacji i kontroli prawidłowego przebiegu działań o których mowa w ust. 1 corocznie dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli szkoły koordynatora ds. bezpieczeństwa uczniów.
3. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
  - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
  - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia Dyrektorowi szkoły.
5. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
6. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
7. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez

nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.

8. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

## § 51

1. Zakres odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów
  - 1) Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym. W razie stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły bez uzgodnienia z wychowawcą, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany bezzwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy oraz rodziców ucznia.
  - 2) Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w okresie od 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia;
  - 3) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na terenie szkoły z przyczyn niemających bezpośredniego uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w szkole w danym dniu
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i nieobowiązkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
  - 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.30 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
  - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
  - 4) nauczyciele biblioteki za uczniów przebywających pod ich opieką.
3. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniczku ucznia, zwolnić ucznia.

4. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szkoły.
5. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, boisku szkolnym, wybiegu, w szatni, według opracowanego harmonogramu. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom uczniów. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach – łączenie z przeprowadzeniem poprzedniej lekcji za nieobecnego nauczyciela.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
7. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
8. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

## **Rozdział VII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§ 52**

1. Uczeń ma prawo do zachowania i ochrony własnej prywatności, poszanowania jego poglądów i godności. W szczególności nie może być w żaden sposób dyskryminowany, np. ze względu na pochodzenie, rasę, narodowość, wyznawane poglądy, wygląd lub stan zdrowia.
2. Uczeń ma prawo do swobodnego wypowiedzania swoich poglądów, o ile nie obraża to uczuć innych osób, nie narusza ich praw oraz nie stoi w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawnymi.
3. Uczeń ma prawo do wszechstronnego rozwijania swoich zdolności i zainteresowań poprzez:
  - 1) uczestniczenie we wszelkich formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (np. kołach zainteresowań, obozach, wycieczkach, itp.),
  - 2) pracę w Samorządzie Uczniowskim na zasadach określonych „Regulaminem Samorządu Uczniowskiego”,
  - 3) organizowanie na terenie szkoły innych form działalności – pod warunkiem uzyskania na to zgody Dyrektora Szkoły.

4. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo do realizowania indywidualnego toku nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie. O przyznaniu tych uprawnień decyduje Rada Pedagogiczna.
5. Uczeń ma prawo do jawnej oceny swojej wiedzy. Ocena jest wystawiona wyłącznie za wiadomości, z wyłączeniem przedmiotów wymagających szczególnych umiejętności lub uzdolnień (wychowanie fizyczne,), gdzie zasadniczym kryterium oceny jest wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków.

### **§ 53**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu zespołu, punktualnie uczęszczać na lekcje,
  - 2) godnie reprezentować szkołę,
  - 3) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
  - 4) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
  - 5) dbać o własne zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
  - 6) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
  - 7) nie używać telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych
  - 8) zmieniać obuwie na terenie szkoły,
  - 9) posiadania dzienniczka szkolnego ze stemplem szkoły, który służy do usprawiedliwień nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz korespondencji nauczyciel - rodzic,
  - 10) usprawiedliwiać nieobecności szkolnej, napisane przez rodziców w terminie do 1 tygodnia od powrotu do szkoły; uczniowie pełnoletni mogą usprawiedliwiać się sami, po okazaniu pisemnej zgody rodziców.
2. Za szkody wyrządzone przez ucznia na terenie szkoły odpowiadają rodzice ucznia.

### **§ 54**

1. Uczniowi nie wolno:
  - 1) palić papierosów, e-papierosów,
  - 2) spożywać alkoholu,
  - 3) zażywać narkotyków,
  - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie planowych zajęć,
  - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,

- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazu i dźwięku bez zgody i wiedzy zainteresowanych,
- 7) używać podczas zajęć telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, bez względu na wykorzystywaną funkcję.

## § 55

1. Uczniowie szczególnie wyróżniający się osiągnięciami w nauce, sporcie, olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz wszelkich pracach na rzecz szkoły i środowiska, mogą zostać nagrodzeni:
  - 1) pochwałą na piśmie,
  - 2) nagrodami rzeczowymi i dyplomami,
  - 3) stypendium naukowym.
2. Nagrodę dla ucznia może wystąpić Rada Pedagogiczna, Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, Pedagog Szkolny, Rada Rodziców, samorząd klasowy i szkolny.
3. Odwołanie od nagrody
  - 1) uczeń ma prawo odwołać się od każdej nagrody;
  - 2) odwołanie od nagrody następuje z zachowaniem hierarchii informowania w szkole tzn: wychowawca, Rada Pedagogiczna, Dyrektor,
  - 3) odwołanie następuje w formie pisemnej z uzasadnieniem;
4. Organ, do którego zwraca się uczeń ma obowiązek odpowiedzieć w terminie 7 dni.
5. Uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe, może otrzymać stypendium szkolne. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
6. Uczeń, który znajduje się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, np. którego sytuacja materialna uległa pogorszeniu i z powodu śmierci rodzica przysługuje zasilek szkolny.

7. Zasilek szkolny może być przyznawany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym. Zasilek szkolny może być przyznawany raz lub kilka razy w ciągu roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego.
8. Uczniowie, którzy nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu, mogą podlegać następującym karom:
  - 1) upomnienia wychowawcy klasy,
  - 2) nagany na piśmie,
  - 3) przeniesienia do innej szkoły,
  - 4) skreślenia z listy uczniów.
9. Wychowawca oddziału decyduje o formie kary niezależnie od oceny z zachowania.
10. Z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, Dyrektor Szkoły może udzielić uczniowi nagany na piśmie.
11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku:
  - 1) otrzymania po raz drugi najniższej oceny zachowania rocznej,
  - 2) otrzymania w trakcie nauki szkolnej wszystkich porządkowych kar nagany wychowawcy i nagany dyrektora szkoły
  - 3) popełnienia przestępstwa, udowodnionego przez uprawniony organ,
  - 4) rażącego naruszenia powszechnie obowiązujących norm współżycia społecznego w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 5) rażącego nieprzestrzegania regulaminu wycieczek szkolnych,
  - 6) wulgarnego, nietolerancyjnego i rasistowskiego zachowania.
12. Skreślenie ucznia z listy uczniów lub przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły, podejmowanej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
13. W przypadku ukarania ucznia skreśleniem z listy uczniów stosuje się następujący tryb postępowania:
  - 1) sporządzenie przez wychowawcę lub świadka zdarzenia notatki o popełnionym przez ucznia wykroczeniu,
  - 2) zwołanie za wiedzą i zgodą Dyrektora szkoły posiedzenia Rady Pedagogicznej i sporządzenie protokołu z posiedzenia Rady,
  - 3) wychowawca ma obowiązek rzetelnego przedstawienia uchybień w postępowaniu ucznia, lecz również jego cech dodatnich i okoliczności łagodzących,

- 4) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był karany wcześniej karami regulaminowymi, czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielano mu pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
- 5) na zakończenie posiedzenia Rada Pedagogiczna powinna podjąć uchwałę dotyczącą omawianej sprawy,
- 6) Dyrektor szkoły przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swą opinię na temat danej sprawy, przy czym opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora szkoły,
- 7) decyzja o skreśleniu ucznia z listy uczniów winna posiadać numer zgodny ze szkolnym rejestrem decyzji, datę wydania, oznaczenie strony, podstawę prawną ze wskazaniem na zapisy Statutu Szkoły, treść decyzji, faktyczne i prawne uzasadnienie decyzji oraz tryb odwoławczy,
- 8) uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły do właściwego organu, wskazanego w pouczeniu, zawartym w decyzji.
- 9) uczeń i jego rodzice lub opiekunowie mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołem posiedzenia Rady Pedagogicznej, w części dotyczącej zainteresowanych,
- 10) w trakcie całego postępowania odwoławczego, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, uczniowi przysługuje prawo chodzenia do szkoły, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności, który stosuje się w przypadkach:
  - a) konieczności ochrony zdrowia lub życia,
  - b) ze względu na ważny interes społeczny,
  - c) ze względu na wyjątkowy interes strony.
9. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym nie może być skreślony z listy uczniów, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
10. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnieść pisemne odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły w sprawie skreślenia do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji w sprawie skreślenia.
11. Szkoła ma obowiązek powiadamiania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary za wykroczenia uczniowskie lub o przyznanej mu nagrodzie.



## **§ 56**

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki oraz dodatkową pomoc. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 57**

1. Uczeń ma obowiązek nosić obowiązkowy strój szkolny:
  - 1) galowy - w dni szczególnie uroczyste, w tym rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ślubowania uczniów klas I, dni, w których w szkole obchodzone są święta państwowe, szkolne i inne;
  - 2) gimnastyczny – na zajęcia wychowania fizycznego, zawody sportowe;
  - 3) codzienny – w pozostałe dni roku szkolnego i zajęcia szkolne.
2. Uczniowie nie powinni ubierać się w sposób, który stałby w sprzeczności z charakterem szkoły, jako placówki dydaktyczno-wychowawczej. Stanowczo zabroniony jest strój, który mógłby wyraźnie urazić inne osoby przebywające na terenie szkoły poprzez odsłonięcie niektórych części ciała oraz wyzywającą kolorystykę lub obraźliwe napisy i symbole.
3. Dyrektor Szkoły określa dni, w których uczniowie przychodzą do szkoły w stroju galowym, ze względu na odbywające się w tym dniu uroczystości lub wydarzenia na jej terenie.

## **§ 58**

1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:
  - 1) powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego,
  - 2) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły,
  - 3) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

## **§ 59**

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

## **Rozdział VIII**

### **OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

#### **§ 60**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

#### **§ 61**

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym, zapoznają uczniów z Przedmiotowym Systemem Oceniania.
2. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego w klasie pierwszej, przedstawia rodzicom Ocenianie Wewnętrzne, które jest dostępne na stronie internetowej szkoły.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Fakt przekazania informacji, o której mowa w ust. 1 2 i 3 nauczyciele i wychowawcy dokumentują odpowiednim zapisem w e-dzienniku.

#### **§ 62**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Wgląd do ocen uczeń i rodzic mają za pomocą bezpłatnego systemu e-dziennika po zalogowaniu się.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę wskazując mocne i słabe strony oraz wskazówki do dalszej pracy. Informacja jest przekazywana uczniowi i rodzicowi w formie ustnej.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi do wglądu na terenie szkoły w czasie zajęć edukacyjnych a jego rodzicom w czasie zebrań z rodzicami i dni otwartych.

### **§ 63**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
2. 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 i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

### **§ 64**

1. Na czas przerw w nauce (ferie zimowe i przerwy świąteczne) nie mogą być zadawane prace domowe.
2. W ciągu tygodnia nie powinny odbywać się więcej niż trzy prace klasowe i nie więcej niż jedna w ciągu dnia nauki. Do tego limitu nie wlicza się prac klasowych z języków obcych w grupach międzyoddziałowych oraz prac klasowych, których termin został zmieniony na prośbę uczniów.

3. Każda praca klasowa musi być zapowiedziana co najmniej na tydzień wcześniej. Jej temat i zakres obowiązującego materiału musi być ściśle określony. Nauczyciel ma obowiązek oddania i omówienia ocenionych prac w terminie nie późniejszym niż dwa tygodnie po pracy klasowej, chyba że zachodzą okoliczności losowe, które to uniemożliwiają (np. choroba, wyjazd służbowy).
4. W wypadku nieuzasadnionego naruszenia przez nauczyciela dwutygodniowego terminu oddawania prac klasowych, wstawienie oceny uzależnione jest od woli ucznia.
5. Niezapowiedziane mogą być tylko maksymalnie dwudziestominutowe kartkówki obejmujące trzy ostatnie lekcje.
6. W przypadku usprawiedliwionej, dłuższej nieobecności ucznia (co najmniej tydzień i co najmniej 5 kolejnych lekcji danego przedmiotu), bezpośrednio po jego powrocie do szkoły nauczyciele są zobowiązani do przesunięcia terminu ewentualnego sprawdzania jego wiadomości.
7. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowania do lekcji, co reguluje przedmiotowe ocenianie.
8. Na tydzień przed wystawieniem ocen okresowych lub końcoworocznych nie przeprowadza się prac klasowych jeżeli uczeń nie będzie miał możliwości ustalenia terminu poprawy.

## § 65

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2. i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na

jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Opinię wraz z podaniem należy złożyć w sekretariacie szkoły.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego okresu edukacyjnego 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. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## § 66

1. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

<b>Ocena w pełnym brzmieniu</b>	<b>Oznaczenie cyfrowe</b>	<b>Skrót literowy</b>
celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb.
dobry	4	db.
dostateczny	3	dst.
dopuszczający	2	dop.
niedostateczny	1	ndst.

2. Przy ustalaniu oceny bieżącej z prac klasowych nauczyciel stosuje ustalony wcześniej i podany uczniom sposób przeliczania punktów na oceny bieżące.
3. Przy ocenianiu prac klasowych i sprawdzianów stosuje się następującą skalę procentową, z zastrzeżeniem oddzielnej punktacji za wypracowania z języka polskiego:

<b>Skala procentowa</b>	<b>ocena</b>
98-100	celujący
91-97	bardzo dobry
90-76	dobry
60-75	dostateczny
50-59	dopuszczający
0-49	niedostateczny

Skala procentowa za wypracowania z języka polskiego:

<b>Skala procentowa</b>	<b>ocena</b>
100	celujący
88-99	bardzo dobry
72-87	dobry
56-71	dostateczny
40-55	dopuszczający
0-39	niedostateczny

### § 67

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez radę pedagogiczną na początku każdego roku szkolnego.
2. Uczeń jest klasyfikowany z zajęć edukacyjnych, jeżeli był obecny na przynajmniej połowie zajęć z danego przedmiotu i uzyskał z tego przedmiotu przynajmniej trzy oceny cząstkowe.
3. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do oceniania różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz aktywności uczniów. Na ocenę śródroczną lub roczną szczególnie wpływ mają oceny ze sprawdzianów/prac klasowych. Oceny z kartkówek traktuje się jak oceny z odpowiedzi, z zastrzeżeniem oceny z zajęć wychowania fizycznego.
4. Jeżeli przedmiot jest realizowany w wymiarze:

- 1) godziny tygodniowo: nauczyciel zobowiązany jest wystawić ocenę śródroczną lub roczną z co najmniej 3 ocen bieżących, w tym przynajmniej jednej za pracę klasową;
  - 2) 2 lub więcej godzin tygodniowo: nauczyciel zobowiązany jest wystawić ocenę śródroczną lub roczną z co najmniej 4 ocen bieżących, w tym przynajmniej jednej za pracę klasową.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ani średnią wagową wyliczaną z ocen cząstkowych przez E-dziennik.
  6. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o przewidywanej ocenie rocznej z przedmiotu 3 tygodnie przed terminem wystawienia oceny. Proponowaną ocenę wpisuje w odpowiednio oznakowane miejsce w dzienniku elektronicznym;
  7. Wychowawca oddziału ma obowiązek 3 tygodnie przed datą wystawienia oceny rocznej poinformować rodziców na zebraniu o przewidywanych rocznych ocenach z przedmiotów i zachowania. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca wysyła pisemną informację o przewidywanych ocenach wiadomością w e-dzienniku , listownie (listem zwykłym lub poleconym) lub telefonicznie i fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
  8. Mimo niezaproponowania oceny niedostatecznej i/lub niepoinformowania o niej ucznia, rodziców w wyżej wymienionym terminie, nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną w sytuacji, gdy uczeń w przeciągu ostatnich trzech tygodni nauki w sposób rażący lekceważy obowiązki szkolne (opuszcza lekcje, nie odrabia prac domowych, pracuje niesamodzielnie, nie stara się o poprawę, ma lekceważący stosunek do przedmiotu i obowiązków szkolnych, itd.)
  9. 50% absencja na zajęciach z przedmiotu jest podstawą nieklasyfikowania ucznia;
    - 1) uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
    - 2) na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności; nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
      - a) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i musi on odbyć się przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych bieżącego roku szkolnego.
      - b) Rodzice mają prawo być obserwatorami podczas egzaminu klasyfikacyjnego.

10. W przypadku niewystawienia w ustalonym terminie oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, ocenę wystawia Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor w porozumieniu z wychowawcą.
11. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Termin zdawania tego egzaminu wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
12. Rada Pedagogiczna, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacji 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.
13. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny z zachowania.
14. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
15. Uczeń klasy I trzyletniego liceum, który w roku szkolnym 2019/2020 , który nie otrzyma promocji do klasy programowo wyższej powtarza naukę w klasie pierwszej czteroletniego liceum. Uczeń klasy II trzyletniego liceum, który w roku szkolnym 2020//2021 , który nie otrzyma promocji do klasy programowo wyższej powtarza naukę w klasie drugiej czteroletniego liceum. Uczeń klasy III trzyletniego liceum w roku szkolnym 2021/2022 , który nie ukończy szkoły powtarza naukę w klasie trzeciej czteroletniego liceum.
16. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
18. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia obejmują następujące wymagania:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;



- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom

19. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania ucznia.

Ocena zachowania wynika ze zdobytych przez ucznia punktów podczas trwania całego semestru według następującego podziału :

- a) **wzorowe** – 250 punktów i więcej,
- b) **bardzo dobre** – 170 – 249 punktów ,
- c) **dobre** – 100 – 169 punktów,
- d) **poprawne** – 30 – 99 punktów,
- e) **nieodpowiednie** – poniżej 30 punktów.
- f) **naganne**

Ocena zachowania za drugi semestr jest oceną końcoworoczną.

20. Kryteria oceniania zachowania ucznia:

Punktem wyjścia jest kredyt 100 punktów, które otrzymuje każdy uczeń na początku semestru. Kredyt ten jest równoważny ocenie dobrej.

Uczeń uzyskuje lub traci punkty za frekwencje, postępowanie dla dobra społeczności uczniowskiej XXV LO, wywiązywanie się z obowiązków lub łamanie zasad obowiązujących w szkole

1) Wychowawca klasy lub inny nauczyciel może przyznać od -20 do 20 punktów w związku z frekwencją ucznia:

- a) brak spóźnień +10; przyznaje wychowawca raz na semestr;
- b) 1-5 spóźnień +5; przyznaje wychowawca raz na semestr;
- c) 6-10 spóźnień - 5; przyznaje wychowawca raz na semestr
- d) brak godzin nieobecnych (100% frekwencja) +20; przyznaje wychowawca raz na semestr;
- e) brak godzin nieusprawiedliwionych +10; przyznaje wychowawca raz na semestr;
- f) 5-10 godzin nieusprawiedliwionych -5; przyznaje wychowawca raz na semestr;
- g) 11-30 godzin nieusprawiedliwionych -10; przyznaje wychowawca raz na semestr;
- h) od 30 do 50 godzin nieusprawiedliwionych -20; przyznaje wychowawca raz na semestr;

2) Wychowawca klasy lub inny nauczyciel może przyznać od 5 do 10 punktów : **za postępowanie zgodnie z dobrem społeczności XXV LO**

- a) aktywne pełnienie funkcji w klasie (samorząd klasowy) +10; przyznaje wychowawca raz na semestr;
- b) aktywne pełnienie funkcji w szkole (samorząd szkolny) +15; przyznaje wychowawca raz na semestr;
- c) pomoc w organizacji imprezy szkolnej (punkty za każde działanie: scenariusz, scenografia, nagłośnienie, przygotowanie sali) +5; przyznaje osoba przygotowująca za każdym razem;
- d) aktywne uczestnictwo w uroczystości szkolonej +10; przyznaje osoba odpowiedzialna za każdym razem;
- e) reprezentowanie szkoły w czasie wolnym od zajęć +10; przyznaje osoba odpowiedzialna za każdym razem;
- f) reprezentowanie szkoły w czasie zajęć lekcyjnych +5; przyznaje osoba odpowiedzialna za każdym razem;
- g) aktywne pełnienie funkcji w poczcie sztandarowym w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych +10; przyznaje opiekun za każdym razem;
- h) aktywne pełnienie funkcji w poczcie sztandarowym w czasie zajęć dydaktycznych +5; przyznaje opiekun za każdym razem;
- i) wykonanie powierzonych zadań w zakresie estetyki i wystroju sali lekcyjnej +5; przyznaje opiekun sali za każdym razem;
- j) wykonanie powierzonych zadań w zakresie estetyki i wystroju szkolnych korytarzy +5; przyznaje opiekun sali za każdym razem;
- k) redagowanie szkolnej gazetki „Agrafka” (stała współpraca) +15; przyznaje opiekun gazetki raz na semestr
- l) redagowanie szkolnej gazetki „Agrafka” (współpraca jednorazowa) +5; przyznaje opiekun gazetki za każdym razem;
- ł) skład gazetki szkolnej „Agrafka” (stała współpraca) +20; przyznaje opiekun gazetki raz na semestr;
- m) nagranie filmu promującego pracę i działania szkoły +15; przyznaje wychowawca za każdym razem;
- n) obsługa fotograficzna imprez szkolnych +5; przyznaje administrator strony szkoły za każdym razem;

- o) stała praca w radiowęźle szkolnym +10; opiekun radiowęźła raz na semestr;
- p) wykonywanie zadania powierzonego przez wychowawcę klasy zgodnie z planem wychowawczym klasy +5; przyznaje wychowawca raz na semestr;
- r) jednorazowa pomoc koleżeńska (uzupełnienie materiału, pomoc w rozwiązywaniu trudnych zadań edukacyjnych...) +5; przyznaje wychowawca raz na semestr;
- s) stała pomoc koleżeńska (uzupełnienie materiału, pomoc w rozwiązywaniu trudnych zadań edukacyjnych...) +10; przyznaje wychowawca raz na semestr;

3) Wychowawca klasy lub inny nauczyciel może przyznać od 5 do 50 punktów : za

**wywiązywanie się z obowiązków ucznia**

- a) zaangażowanie w osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce w zależności od swoich możliwości +10; przyznaje wychowawca raz na semestr;
- b) posługiwanie się piękną i poprawną polszczyzną +10; przyznaje wychowawca (po konsultacji z nauczycielem j. polskiego) raz na semestr;
- c) wysoki poziom kultury osobistej +15; przyznaje wychowawca (po konsultacji z nauczycielami) raz na semestr;
- d) godne, kulturalne zachowanie się poza szkołą na zajęciach dydaktycznych +5; przyznaje opiekun zajęć za każdym razem;
- e) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły i rówieśnikom + 15; przyznaje wychowawca raz na semestr;
- f) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych – etap szkolny +5; przyznaje opiekun konkursu lub olimpiady za każdym razem;
- g) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych – etap rejonowy, gminny +10; przyznaje opiekun konkursu lub olimpiady za każdym razem;
- h) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych – etap wojewódzki +20; przyznaje opiekun konkursu lub olimpiady za każdym razem;
- i) finalista lub laureat konkursu lub olimpiady +50; przyznaje opiekun konkursu lub olimpiady za każdym razem;
- j) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych międzyszkolnych +5; przyznaje nauczyciel WF za każdym razem;
- k) zajęcie miejsca 1-3 w zawodach sportowych międzyszkolnych +15; przyznaje nauczyciel WF za każdym razem;
- l) inne przejawy aktywności +5; przyznaje wychowawca (po konsultacji i z innymi nauczycielami) raz na semestr;

- l) zaangażowanie w działanie wolontariatu, czynne uczestnictwo w akcjach na rzecz szkoły i środowiska +10; przyznaje opiekun wolontariatu za każdym razem;
- m) ubiera się zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami zapisanymi w Statucie XXV LO (w tym strój galowy) +10; przyznaje wychowawca raz na semestr;
- n) właściwe reagowanie na nieodpowiednie zachowanie kolegów zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu +10; przyznaje każdy nauczyciel obserwujący zachowanie za każdym razem;

4) Wychowawca klasy lub inny nauczyciel może przyznać od 5 do 50 punktów ujemnych :

**za zachowania naganne, naruszające zasady współżycia społecznego**

- a) zakłócenie toku lekcji - 5; przyznaje każdy nauczyciel za każdym razem
- b) używanie telefonu podczas zajęć dydaktycznych na terenie szkoły i poza nią –10; przyznaje każdy nauczyciel za każdym razem;
- c) ubieranie się niezgodne z zasadami przyjętymi w Statucie XXV LO -5; przyznaje każdy nauczyciel za każdym razem (jeden raz dziennie);
- d) niezmiękanie obuwia –5; przyznaje każdy nauczyciel za każdym razem (jeden raz dziennie);
- e) niszczenie sprzętu szkolnego oraz cudzej własności –20; przyznaje każdy nauczyciel za każdym razem;
- f) demoralizujący wpływ na rówieśników (np. poprzez narażanie na oglądanie treści pornograficznych, zachęcanie do palenia papierosów, picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów lub używania innych środków odurzających) - 25; przyznaje każdy nauczyciel za każdym razem;
- g) wyłudzenie pieniędzy –30; przyznaje każdy nauczyciel za każdym razem;
- h) kradzież –50; przyznaje każdy nauczyciel za każdym razem;
- i) zastraszanie i znęcanie się psychiczne nad innymi –50; przyznaje każdy nauczyciel za każdym razem;
- j) naruszanie nietykalności fizycznej innej osoby -50; przyznaje każdy nauczyciel za każdym razem;
- k) palenie papierosów, e-papierosów, spożywanie alkoholu lub środków odurzających -20 ; przyznaje każdy nauczyciel za każdym razem;
- l) używanie wulgaryzmów –5; przyznaje każdy nauczyciel za każdym razem;
- ł) kłamstwa i oszustwa –10; przyznaje każdy nauczyciel za każdym razem;

- m) niewłaściwe zachowanie podczas dyskotek szkolnych, wycieczek, apeli i innych uroczystości i imprez szkolnych –10; przyznaje każdy nauczyciel za każdym razem;
- n) inne wykroczenia lub zachowania niezgodne z Statutem XXV LO –10; przyznaje każdy nauczyciel za każdym razem;

5) Postanowienia końcowe;

- a) Ocena z zachowania z semestru drugiego jest oceną końcoworoczną.
- b) Uczniowi wobec którego zostały udowodnione wykroczenia poza prawo wystawiana jest ocena naganna niezależnie od uzyskanych przez niego punktów.
- c) za uzyskanie 35 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze uczeń otrzymuje pisemną naganę wychowawcy klasy
- d) za uzyskanie 50 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze uczeń otrzymuje pisemną naganę dyrektora szkoły
- e) Uczeń, który w semestrze ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę z zachowania naganną niezależnie od uzyskanych przez niego punktów.

21. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 9 ust 1.

22. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem § 9 ust1 ).

23. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

## **§ 68**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie zostaje przeprowadzone w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.

3. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala się roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalenie rocznej oceny z zachowania następuje w ciągu 5 dni od dnia złożenia zastrzeżenia.
4. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .
5. Ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i jest ostateczna.
6. Ustalona przez komisję roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa od oceny wystawionej wcześniej przez wychowawcę i jest ostateczna.

## § 69

1. Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy i sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
3. Egzaminy, o których mowa w ust. 1 mają formę pisemną oraz ustną, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
4. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego otrzymuje ocenę niedostateczną.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców ( prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom ( prawnym opiekunom) na terenie szkoły w czasie ustalonym przez wychowawcę.
8. Przeprowadzenie egzaminów maturalnych w części pisemnej i ustnej odbywa się według rozporządzenia CKE.

## **Rozdział IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 70**

1. Statut, regulaminy i zarządzenia dyrektora oraz zmiany w tych dokumentach, wymagają powiadomienia wszystkich zainteresowanych uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Każdy zainteresowany uczeń, rodzic i pracownik ma prawo wglądu do wszystkich dokumentów szkoły, dotyczących zainteresowanego, w sekretariacie szkoły.
4. Wnioskodawcami do zmiany statutu i regulaminów obowiązujących w szkole może być Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna i Dyrektor Szkoły, organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego
5. Po każdej nowelizacji Dyrektor ogłasza w formie zarządzenia tekst jednolity statutu.