

# STATUT

## XXV Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Wybickiego w Warszawie

### 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 ponadgimnazjalną szkołą publiczną o 3 - letnim czasie trwania cyklu kształcenia.
2. Siedziba szkoły: 04-961 Warszawa, ulica Halna 20
3. Podstawą prawną działalności liceum jest ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r Nr 67, poz. 329 z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 20 lutego 2015 r o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
4. Organem prowadzącym liceum jest m. st. Warszawa.
5. Nadzór pedagogiczny nad działalnością liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Szkoła używa okrągłej pieczęci z godłem państwowym i napisem w otoku "XXV Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Wybickiego w Warszawie".
7. 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.
8. Ustala się następujący wygląd sztandaru szkoły:
  - 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,

- 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,

- sztandar przymocowany jest do drzewca zwieńczonego głowicą przedstawiającą orła - godło państwa.

9. We wszystkich oddziałach liceum realizujących ramowy program nauczania zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 7 lutego 2012 w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych nauczane jest od dwóch do czterech przedmiotów w zakresie rozszerzonym.

## **Rozdział II**

### **CELE I ZADANIA LICEUM**

#### **§ 2**

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1999r. (z późniejszymi zmianami) o systemie oświaty 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:

- umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły i uzyskania świadectwa dojrzałości,

- umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,

- przygotowuje uczniów do nauki w szkołach wyższych oraz życia we współczesnym świecie,

- kształtuje rozwój intelektualny, emocjonalny, duchowy i fizyczny uczniów, stosownie do warunków szkoły przy współpracy z rodzicami,

- kształtuje w uczniach poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,

- kształci i wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu,

- sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,

- dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,

- umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wybrania zawodu poprzez prowadzenie orientacji zawodowej oraz rozwijanie zainteresowań.

### § 3

Liceum jako placówka publiczna:

- zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ustalonych przez MEN podstaw programowych, ramowych planów nauczania, programów własnych i autorskich,
- przyjmuje uczniów do klas pierwszych według zasad określonych odrębnymi przepisami,
- wykorzystuje w pracy wychowawczej treści programowe kształcenia ogólnego,
- zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodnie z odrębnymi przepisami,
- umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów i realizowanie indywidualnych programów nauczania,
- organizuje kontakty z młodzieżą z państw europejskich w ramach wymiany bezdewizowej,
- 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,
- rozbudza w uczniach przywiązanie do tradycji poprzez organizowanie uroczystości szkolnych; jedną z nich jest Dzień Patrona Szkoły,
- zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną,
- zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych dodatkowych i pozalekcyjnych, w szczególności pełnią dyżury porządkowe na przerwach, w tym także wycieczek organizowanych przez szkołę,
- 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.

## § 4

Liceum współpracuje z kościołem rzymsko-katolickim - parafia Matki Bożej Dobrej Rady w Miedzeszynie w zakresie zadań kulturowych i wychowawczych.

Szkoła organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

## Rozdział III

### ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

## § 5

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

Koordynatorem działań organów szkoły jest Dyrektor szkoły.

## § 6

1. Organy, działające w liceum, współdziałają ze sobą:

- organy szkoły planują swoją działalność na bieżący rok szkolny – do końca września,
- kopie dokumentów wszystkich organów szkoły archiwizowane są sekretariacie szkoły,
- każdy organ ustala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem,
- każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
- 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. Każdy organ deleguje jednego przedstawiciela do komisji statutowej. Komisja jest powoływana na trzy lata. Komisja do spraw kryzysowych wydaje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjęte zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków. Rozstrzygnięcie jest ostateczne. 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.

## § 7

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- kierowanie liceum i reprezentowanie go na zewnątrz,
- kierowanie pracą rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- sprawowanie nadzoru pedagogicznego, dbanie o dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
- uczestniczenie w charakterze obserwatora bez uprzedzenia na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i inne zajęcia organizowane przez szkołę,
- sprawowanie opieki nad uczniami, w tym odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeń organów nadzorujących szkołę,
- dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
- 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,
- nadzór nad organizowaniem egzaminów dojrzałości i rekrutacji do klas pierwszych,
- przechowywanie i zabezpieczanie tajności dokumentacji egzaminacyjnej,
- wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
- współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizowaniu praktyk pedagogicznych,
- tworzenie właściwej atmosfery w szkole oraz jej promocji w środowisku,
- wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych,

- zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

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 szkoły może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia niepełnoletniego do innej szkoły.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, w szczególności:

- zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, co regulują odrębne przepisy,

- przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, o przyznanie innych nagród, odznaczeń i wyróżnień dla pracowników szkoły,

- określa zakres obowiązków pracowników,

- administruje powierzonym mu majątkiem, właściwie go zabezpiecza i utrzymuje w należytym stanie.

5. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## **§ 8**

W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły, co regulują odrębne przepisy.

## **§ 9**

Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa Ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## **§ 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

zapraszane 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:

- Zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- Podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
- Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- Ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- Podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów
- 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:

- organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- projekt planu finansowego szkoły,
- wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć,

- wnioski Dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, nie rzadziej niż dwa razy do roku.

- Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu i uchwała zmiany w „Statucie szkoły”.

4. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.

5. W przypadku określonym w pkt. 4, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

6. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.

## § 12

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:

- zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,

- wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,

- organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,



- współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

### **§ 13**

Samorząd Uczniowski działa zgodnie z regulaminem samorządu i art. 55 Ustawy o systemie oświaty.

### **§ 14**

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:
  - uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkolnego planu wychowawczego oraz Szkolnego programu profilaktyki,
  - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

## **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 do 30 kwietnia każdego roku.

## § 16

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Mazowiecki Kurator Oświaty.

3. Sposób oceniania Uczniów jest regulowany przez Wewnętrzny System Oceniania (WSO), który stanowi integralną część niniejszego statutu.

## § 17

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach w szkole organizuje się:

- nauczanie indywidualne,
- indywidualny tok nauczania,
- indywidualny program nauczania.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 min.

3. Rada Pedagogiczna Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły, 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.

4. Plan nauczania uwzględnia zajęcia przysposobienia czytelniczo-informacyjnego w rocznym wymiarze 2 godzin.

## § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie 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:

- języki obce,

- biologia z higieną,
- fizyka, fizyka z astrologią,
- chemia,
- technika,
- technologia informacyjna,
- wychowanie fizyczna,
- przysposobienie obronne,
- geografia.

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 liczących od 12 do 26 uczniów oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców należy tworzyć grupy międzyoddziałowe.

6. Zajęcia z informatyki i technologii informacyjnej prowadzi się w grupach nie większych niż 15 uczniów.

## § 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 wyrównawcze i korekcyjne.

5. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej z udziałem.

## § 20

1. Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dn. 30 kwietnia 2013 r. (Dz.U.2013 poz.532) szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi, którego potrzeby wynikają z:

- niepełnosprawności,
- niedostosowania społecznego,
- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- ze szczególnych uzdolnień,
- ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- z zaburzeń komunikacji językowej,
- z choroby przewlekłej,
- z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
- z niepowodzeń edukacyjnych,
- z zaniedbań środowiskowych, związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu ,środowiskowymi,
- 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:

- zajęć rozwijających uzdolnienia,
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
- porad i konsultacji,
- zajęć ze specjalistami (pedagog, psycholog, reedukator, doradca zawodowy),
- udzielanie pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

4. Osobą odpowiedzialną za udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest wychowawca klasy.
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 (wychowawca klasy) musi współpracować z innymi specjalistami, poradniami, 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, wychowawcy grup wychowawczych 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 i osoby wymienione w rozporządzeniu Art.26 ust.1 i 3.
11. Na podstawie oceny osiągnięć ucznia wymienionej w punkcie 9 dyrektor decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 21

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. 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.

2. Organizacja biblioteki szkolnej:

a) 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,

b) biblioteka szkolna obejmuje dwa pomieszczenia - magazyn zbiorów oraz czytelnię z salą multimedialną,

c) biblioteka gromadzi - podręczniki szkolne, słowniki, lektury podstawowe i uzupełniające, wydawnictwa naukowe i popularnonaukowe, literaturę pedagogiczną, psychologiczną, dydaktyczną, literaturę piękną, literaturę obcojęzyczną, prasę i inne.

### 3. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki,
- udostępnianie zbiorów,
- prowadzenie działalności informacyjnej,
- poznawanie uczniów i ich potrzeb czyteniczych oraz zainteresowań np. podczas lekcji bibliotecznych,
- udzielanie porad w doborze pozycji książkowych,
- informowanie o zakupionych nowościach wydawniczych,
- współpraca z nauczycielami np. konsultacje,
- współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami),
- współpraca z bibliotekami pozaszkolnymi,
- przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- organizowanie działań propagujących wrażliwość kulturową i społeczną np. wystawy, prelekcje, wycieczki,
- prowadzenie statystyki, dokumentacji, sprawozdawczości dotyczących pracy biblioteki,
- planowanie pracy biblioteki szkolnej,
- dbanie o funkcjonalność i estetykę pomieszczeń bibliotecznych,
- komputeryzacja biblioteki i praca w programie MOL,

- doskonalenie warsztatu pracy.

4. Biblioteka powinna nawiązywać kontakty bezpośrednio z wydawnictwami oraz innymi placówkami bibliotecznymi w celu umożliwienia swoim czytelnikom korzystania ze zbiorów nie będących w dyspozycji biblioteki. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami na zasadach określonych w porozumieniach niezbędnych do realizacji projektów, programów wychowawczych oraz innych statutowych zadań szkoły.

5. Biblioteka współpracuje z uczniami, umożliwiając rozwój intelektualny, społeczny i kulturalny w ramach prowadzonych zajęć, realizowanych projektów oraz możliwości korzystania ze zbiorów bibliotecznymi (zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki).

6. Biblioteka współpracuje z nauczycielami, konsultując zakup potrzebnych pozycji, organizując konkursy i wystawy, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych.

7. Biblioteka współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) podczas konsultacji dotyczących zakupu pozycji do biblioteki, zakupu nagród książkowych za osiągnięcia edukacyjne, sportowe i inne oraz przy ewentualnym korzystaniu z biblioteki szkolnej.

8. Uczniowie oraz w rodzice w ich imieniu wypożyczają książki i inne pozycje z biblioteki szkolnej maksymalnie na okres:

a) miesiąca w przypadku woluminów ze zbioru głównego,

b) dwóch dni w przypadku woluminów ze zbioru podręcznego.

9. Uczniowie powinni zwrócić wypożyczone woluminy do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno - wychowawczych każdego roku szkolnego.

10. Szczegółowe zadania biblioteki:

a) 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 ),

b) 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,

c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów i wyrabianie nawyku czytania i uczenia się dzięki tworzeniu wystaw, gazetki okolicznościowych, projektów czytelniczych i kulturowych oraz prowadzeniu lekcji bibliotecznymi z uwzględnieniem potrzeb uczniów,

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

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki - załącznik do Statutu Szkoły.

## § 22

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” uchwalany przez Radę Pedagogiczną.

## § 23

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 zajęтым 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.

## § 24



1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności do obowiązków należy:

a) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania, a w szczególności:

- czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w oddziale,
- interesowanie się postępami uczniów w nauce,
- dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły,
- otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
- koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów,
- 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.

b) Troska o wychowanie moralno-społeczne uczniów, a w szczególności:

- kształtowanie życzliwych stosunków między uczniami, wytwarzanie przyjaznej i koleżeńskiej atmosfery,
- rozwijanie społecznej aktywności uczniów,
- budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz tego środowiska,
- wyrabianie u uczniów rzetelnej pracy,
- ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystywania wolnego czasu,
- wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą zgodnie z zasadami regulaminu uczniowskiego,
- podejmowanie środków zaradczych wspólnie z uczniami, rodzicami i nauczycielami w przypadku uczniów z problemami wychowawczymi.

c) Opieka nad zdrowiem uczniów, w szczególności:

- wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i poza nią,

- interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z rodzicami lub opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia,

- realizowanie programu wychowania zdrowotnego, obejmujące problemy zapobiegania nałogom, informacji o AIDS, przygotowania do życia w rodzinie, racjonalnego odżywiania, wypoczynku, bezpieczeństwa na drogach.

d) Organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów, w szczególności:

- udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych,

- organizowania niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z Radą Rodziców,

- otoczenie szczególną opieką uczniów zamieszkałych poza domem rodzicielskim.

e) Utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami (opiekunami) w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów.

f) Planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół.

g) Wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy, w szczególności:

- prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen,

- wypisywanie świadectw szkolnych,

- sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących oddziału,

- wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących oddziału, zgodnie z zarządzeniem władz szkolnych, poleceniami dyrekcji oraz uchwałami rady pedagogicznej.

h) Ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań wychowanków.

i) 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).

j) Współpraca z pedagogiem szkolnym.

2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## **Rozdział V**

### **ZASADY REKRUTACJI**

#### **§ 25**

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.

2. Szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna:

- określa regulamin rekrutacji, podaje kryteria przyznanych punktów i ustala listę osób, przyjętych, podając łączną ilość punktów,

- sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego.

3. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decydują:

- pozytywny wynik rekrutacji,

- pozycja na liście kandydatów do danego oddziału w kolejności sumy uzyskanych punktów,

- inne dodatkowe kryteria ustalone przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i komisją rekrutacyjno-kwalifikacyjną (olimpijczycy, kandydaci z orzeczeniami poradni psychologiczno- pedagogicznych, certyfikaty).

4. Obowiązuje terminarz wg Zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny.

#### **§ 26**

1. Podstawą przyjęcia do klasy pierwszej liceum jest spełnienie następujących warunków:

- 1) uzyskanie kwalifikującej do przyjęcia liczby punktów w postępowaniu kwalifikacyjno – rekrutacyjnym lub posiadanie tytułu laureata konkursu organizowanego przez Kuratora Oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim.

2. W postępowaniu kwalifikacyjno – rekrutacyjnym kandydatom przyznaje się punkty za:

- wynik egzaminu gimnazjalnego,

- oceny z języka polskiego, matematyki, wybranego przedmiotu przyrodniczego (biologia, chemia lub fizyka) oraz wybranego przedmiotu społecznego (geografia lub historia) na świadectwie ukończenia gimnazjum,

- inne osiągnięcia wymienione na świadectwie

3. Szczegółowe zasady rekrutacji na dany rok szkolny, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra właściwego do spraw oświaty oraz zarządzeniem Kuratora Oświaty, ogłasza Dyrektor Szkoły nie później niż sześć miesięcy przed rozpoczęciem roku szkolnego.

## **§ 27**

Decyzję o przyjęciu do oddziału pierwszego ucznia powracającego z zagranicy podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie:

- egzaminu porównywalnego z egzaminem gimnazjalnym (część humanistyczna i część matematyczno-przyrodnicza) w przypadku kandydatów do liceum;

- świadectwa szkolnego z ostatniego roku nauki w szkole za granicą;

- rozmowy kwalifikacyjnej.

## **§ 28**

1. Decyzję o przyjęciu lub przeniesieniu z klasy do klasy ucznia w trakcie roku szkolnego oraz o przyjęciu ucznia do klasy II i III podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie:

- świadectwa szkolnego z ostatniego roku nauki;

- ocen cząstkowych uzyskanych w bieżącym roku szkolnym;

- egzaminów z przedmiotów nauczanych w danym oddziale w zakresie rozszerzonym;

- 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 lub III 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.

## **§ 29**

1. Do liceum uczęszczają uczniowie od 16 roku życia, po ukończeniu gimnazjum. Nauka w zakresie liceum nie jest obowiązkowa.
2. Uczeń może powtarzać poszczególne klasy w czasie całego cyklu nauki w liceum.
3. Absolwent liceum ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego przed Państwową Komisją Egzaminacyjną powołaną w szkole lub przy Kuratorze Oświaty. Wolę zdawania egzaminu przed wybraną komisją absolwent potwierdza w dniu ogłoszenia wyników końcowej klasyfikacji.

## **Rozdział VI**

### **ODDZIAŁY, GRUPY PRZEDMIOTOWE**

## **§ 30**

1. Przeniesienie ucznia pomiędzy grupami tego samego języka o różnym poziomie zaawansowania znajomości języka obcego jest możliwe:
  - do 15 października w I klasie na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - w 1 tygodniu nauki II semestru 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 semestru 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.

## **§ 31**

1. Zamiar uczęszczania na zajęcia z religii i etyki rodzice ucznia deklarują w ankiecie ucznia wypełnianej w momencie przyjęcia do szkoły.

## **§ 32**

1. Rezygnację z zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie” rodzice ucznia składają na początku roku szkolnego.

2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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 Asprgera, z nauki drugiego języka obcego.

- w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt 3, 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 komputerowych, technologii informacyjnej 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.

## **Rozdział VII**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

#### **§ 33**

1. Liceum kształci i wychowuje uczniów zgodnie z zasadami, dla których zostało powołane.
2. Postanowienia niniejszego dokumentu wynikają z przeświadczenia, że bogate i chlubne tradycje szkoły stanowią wzór dla jej obecnych uczniów.

#### **§ 34**

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:
  - uczestniczenie we wszelkich formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (np. kołach zainteresowań, obozach, wycieczkach, itp.),

- pracę w Samorządzie Uczniowskim na zasadach określonych „Regulaminem Samorządu Uczniowskiego”,

- 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, przedmioty artystyczne), gdzie zasadniczym kryterium oceny jest wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków.

### § 35

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 semestralnych lub końcoworocznych nie przeprowadza się prac klasowych jeżeli uczeń nie będzie miał możliwości ustalenia terminu poprawy.

### § 36

1. Uczeń ma obowiązek:

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

2. Za szkody wyrządzone przez ucznia na terenie szkoły odpowiadają rodzice ucznia.

### § 37

Uczniowi nie wolno:

- palić papierosów, e-papierosów,
- spożywać alkoholu,
- zażywać narkotyków,
- wychodzić poza teren szkoły w czasie planowych zajęć,



- spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
- rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazu i dźwięku bez zgody i wiedzy zainteresowanych,
- używać podczas zajęć telefonów komórkowych, bez względu na wykorzystywaną funkcję oraz innych urządzeń elektronicznych.

### § 38

1. Uczniowie szczególnie wyróżniający się osiągnięciami w nauce, sporcie, olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz wszelkich pracach na rzecz szkoły i środowiska, mogą zostać nagrodzeni:

- pochwałą na piśmie,
- nagrodami rzeczowymi i dyplomami,
- stypendium naukowym.

2. O nagrodę dla ucznia może wystąpić Rada Pedagogiczna, Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, Pedagog Szkolny, Rada Rodziców, samorząd klasowy i szkolny.

3. Uczniowie, którzy nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu, mogą podlegać następującym karom:

- upomnienia wychowawcy klasy,
- obniżenia oceny zachowania,
- nagany na piśmie,
- przeniesienia do innej szkoły,
- skreślenia z listy uczniów.

4. O obniżeniu oceny zachowania decyduje niezależnie wychowawca klasy.

5. Z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, Dyrektor Szkoły może udzielić uczniowi nagany na piśmie.

6. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora Szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku:

- otrzymania po raz drugi najniższej oceny zachowania – semestralnej lub rocznej,

- otrzymania w trakcie nauki szkolnej drugiej nagany pisemnej,
- popełnienia przestępstwa, udowodnionego przez uprawniony organ,
- rażącego naruszenia powszechnie obowiązujących norm współżycia społecznego w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- rażącego nieprzestrzegania regulaminu wycieczek szkolnych,
- wulgarnego, nietolerancyjnego i rasistowskiego zachowania.

7. 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.

8. W przypadku ukarania ucznia skreśleniem z listy uczniów stosuje się następujący tryb postępowania:

- sporządzenie przez wychowawcę lub świadka zdarzenia notatki o popełnionym przez ucznia wykroczeniu,
- zwołanie za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły posiedzenia Rady Pedagogicznej i sporządzenie protokołu z posiedzenia Rady,
- wychowawca ma obowiązek rzetelnego przedstawienia uchybień w postępowaniu ucznia, lecz również jego cech dodatnich i okoliczności łagodzących,
- 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,
- na zakończenie posiedzenia Rada Pedagogiczna powinna podjąć uchwałę dotyczącą omawianej sprawy,
- 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,
- 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,
- uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora Szkoły do właściwego organu, wskazanego w pouczeniu, zawartym w decyzji.

- uczeń i jego rodzice lub opiekunowie mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołem posiedzenia Rady Pedagogicznej, w części dotyczącej zainteresowanych,

- w trakcie całego postępowania odwoławczego, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, uczniowi przysługuje prawo chodzenia do szkoły, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności,

- rygor natychmiastowej wykonalności nadaje 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 (opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary za wykroczenia uczniowskie lub o przyznanej mu nagrodzie.

### **§ 39**

1. 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.

### **§ 40**

1. Uczeń na obowiązek na terenie szkoły nosić schludny i zadbane strój.

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.

## **Rozdział VII**

## **OCENIANIE**

### **§ 41.**

#### **Cele i zakres oceniania**

1. Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- zachowanie ucznia.

### **§ 42**

#### **Informowanie uczniów i rodziców o ocenianiu wewnątrzszkolnym**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, tj. najpóźniej do 30 września (na pierwszych godzinach danych zajęć edukacyjnych), zapoznają uczniów z Przedmiotowym Systemem Oceniania.

2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego w klasie pierwszej tj. najpóźniej do 30 września, przedstawia rodzicom (prawnym opiekunom) Wewnątrzszkolny System Oceniania. Do postanowień Przedmiotowych Systemów Oceniania rodzice (prawni opiekunowie) mają wgląd na życzenie podczas zebrań i dni otwartych u nauczycieli przedmiotu.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, tj. najpóźniej do 30 września informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

4. Fakt przekazania informacji, o której mowa w ust. 1. 2 i 3. nauczyciele i wychowawcy dokumentują odpowiednim zapisem w e-dzienniku.

### **§ 43**

#### **Jawność oceniania**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Wgląd do ocen uczeń i rodzic (prawny opiekun) mają za pomocą bezpłatnego systemu e-dziennika po zalogowaniu się.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na terenie szkoły w czasie zebrań z rodzicami i dni otwartych.

## § 44

### **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

## § 45

### **Dostosowanie wymagań**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 5 ust. 1. pkt. 1), 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, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1), 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, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 5. ust. 1. pkt 1), 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, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – 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 lub technologii informacyjnej 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 lub technologii informacyjnej 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 (prawnych opiekunów) 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”.

## § 46

### Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne

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

Ocena w pełnym brzmieniu	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
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:

Skala procentowa	ocena
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:

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

## § 47

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna z przedmiotów**

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 semestralną lub końcoworoczną 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 cząstkowych, w tym przynajmniej jednej za pracę klasową;
  - 2 lub więcej godzin tygodniowo: nauczyciel zobowiązany jest wystawić ocenę śródroczną lub roczną z co najmniej 4 ocen cząstkowych, 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 końcoworocznej z przedmiotu 3 tygodnie przed terminem wystawienia oceny. Proponowaną ocenę wpisuje w odpowiednio oznakowane miejsce w dzienniku elektronicznym;
7. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek 3 tygodnie przed datą wystawienia oceny końcoworocznej poinformować ucznia o grożącej mu ocenie niedostatecznej, a wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców(prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu zagrożeniowym wychowawca wysyła pisemną informację o przewidywanych ocenach niedostatecznych 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 (prawnych opiekunów) w wyżej wymienionym terminie, nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną w sytuacji, gdy uczeń w przeciągu ostatnich trzech tygodni nauki w sposób rażąco 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;

- Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

- 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.

10. W przypadku niewystawienia w ustalonym terminie oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, ocenę wystawia Dyrektor Szkoły lub jego Zastępca w porozumieniu z Wychowawcą.

11. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. 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. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

14. 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.

15. 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.

16. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej 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. Absolwent otrzymuje oryginał świadectwa ukończenia szkoły.

19. Zasady wydawania świadectw określa rozporządzenie MEN z dn. 24 stycznia 2000r (Dz.U. Nr 6 poz.73) z późniejszymi zmianami.

## § 48

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna z zachowania.**

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia obejmują następujące wymagania:

- uczestniczy w organizowaniu imprez i uroczystości klasowych i szkolnych; wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły (dekoracje, pomoce dydaktyczne, prace porządkowe);
- rozwija swe zainteresowania, bierze udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- zawsze pomaga innym;
- przestrzega zasad zachowania obowiązujących na poszczególnych zajęciach w szkole i poza nią;
- w każdej sytuacji kulturalnie odnosi się do innych osób;
- wywiązuje się z obowiązków wynikających z pełnionych funkcji i zadań powierzonych mu przez nauczycieli lub podejmowanych z własnej inicjatywy;
- przygotowuje się do zajęć (wykonuje zadania domowe; zaopatruje się w niezbędne przybory, ma strój sportowy na zajęciach kultury fizycznej);
- aktywnie pracuje na zajęciach na miarę swoich możliwości;
- nie opuszcza zajęć i nie spóźnia się na nie bez usprawiedliwienia;
- dostarcza usprawiedliwienia nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- nosi stroje zgodnie z normami obyczajowymi szkoły, przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej (zakłada strój galowy na uroczystości szkolne, nie odkrywa nieodpowiednich partii ciała);
  - a. zmienia obuwie na terenie szkoły;
  - b. nie używa wulgarnego słownictwa;

- c. szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne, mienie kolegów;
- d. nie prowokuje kłótni, konfliktów;
- e. nie podejmuje działań zagrażających zdrowiu swojemu i innych (nie wywołuje bójek, nie pali tytoniu i e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków; nie namawia do tego innych itp.);
- f. nie wchodzi w konflikt z prawem; nie stosuje przemocy fizycznej lub psychicznej (w szczególności szantażu, zastraszania lub wyłudzenia);
- g. nie działa w nieformalnych grupach takich jak sekty, gangi.

2. Ocenę zachowania ucznia ustala się jako średnią arytmetyczną ocen: nauczycieli, wychowawcy klasy, innych uczniów, pracowników administracji szkoły i rady rodziców. Ocena zachowania za drugi semestr jest oceną końcoworoczną.

3. Kryteria oceniania zachowania ucznia:

3.1 Nauczyciel przedmiotu może przyznać od 0 do 2 punktów za każdą z wymienionych niżej zasad zachowania:

- zachowanie na lekcjach i pozostałych zajęciach organizowanych przez szkołę (w tym kultura bycia i słowa), zaangażowanie w tok lekcji (nieużywanie telefonów komórkowych);
- przygotowanie do lekcji (podręcznik, zeszyt, praca domowa, przybory wymagane przez nauczyciela);

3.2. Wychowawca klasy przyznaje punkty od +4 do -4 za godziny nieusprawiedliwione według poniższego schematu.

Liczba godzin nieusprawiedliwionych	Przyznawana liczba punktów
0 godzin	+ 4 punkty
1 – 5 godzin	+ 3 punkty
6 – 15 godzin	+2 punkty
16 – 25 godzin	+ 1 punkt
26 - 35 godzin	- 1 punkty
36 – 50 godzin	- 2 punkty
51-70 godzin	- 3 punkty
71 –100 godzin	- 4 punkty

3.3 Wychowawca klasy może przyznać od 0 do 2 punktów za każdą z wymienionych niżej zasad zachowania:

- kultura bycia i słowa (w tym stosunek do rówieśników i pracowników szkoły);
- poszanowanie mienia;
- praca na rzecz innych w szkole i poza – w tym praca wolontarystyczna;
- strój zgodny z normami szkolnymi (w tym zmiana obuwia);

- zaangażowanie wykraczające ponad realizację podstawy programowej (w tym udział w konkursach, zawodach sportowych, apelach i akademiach okolicznościowych, reprezentowanie szkoły poprzez udział w akcjach organizowanych przez szkołę i jednostki poza szkolne)

f) spóźnienia (punkty przyznawane według poniższego schematu):

Liczba spóźnień	Przyznawana liczba punktów
0 – 5 spóźnień	+ 2 punkty
6 – 10 spóźnień	+ 1 punkt
11 – 25 spóźnień	- 1 punkt
26 i więcej spóźnień	- 2 punkty

3.4 Ocena zachowań negatywnych:

- palenie nikotyny (w tym używanie e- papierosa) , przyznajemy od 0 do – 2 punktów;
- za zachowania negatywne: alkohol, narkotyki, przemoc fizyczna, przemoc psychiczna, konflikt z prawem, ocena nie może być wyższa niż naganna.
- za uzyskanie 35 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze uczeń otrzymuje pisemną naganę wychowawcy klasy
- za uzyskanie 50 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze uczeń otrzymuje pisemną naganę dyrektora szkoły
- uczeń, który w semestrze uzyskał 100 i więcej godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę naganną

3.5 Wychowawca klasy ocenę z zachowania semestralną /końcoworoczną wystawia według poniższego schematu:

Ocena z zachowania	Procenty	Punkty
wzorowe	95%-100%	19,0 - 20,0
bardzo dobre	94%-86%	18,9 - 17,2
dobre	75%-85%	17,1 - 13,2
poprawne	74%-60%	13,1 - 8,0
nieodpowiednie	40%-59%	7,9 - 4,5
naganne	39%-0%	4,4 - 0,0

Razem do zdobycia w semestrze uczeń ma 20 punktów

4. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49 punkt 1.
5. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem §49 punkt1 ).
6. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

## **Zasady zgłaszania zastrzeżeń do ocen śródrocznych rocznych.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) 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 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) 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 końcoworocznej oceny z zachowania następuje w ciągu 5 dni od dnia złożenia zastrzeżenia.
4. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
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.

## **§50**

### **Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych i maturalnych.**

1. Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy i sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a. - Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
  - b. - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - c. - 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. Egzamin, 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.

7. Uczeń ma prawo powtarzać raz daną klasę na każdym poziomie.

8. Przeprowadzenie egzaminów maturalnych w części pisemnej i ustnej odbywa się według rozporządzenia CKE.

## **Rozdział VIII**

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

#### **§ 51**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

#### **§ 52**

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:

- realizowanie wybranego programu nauczania,
- wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
- przestrzeganie zasad tajemnicy służbowej,
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 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, do 15 czerwca, 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:

- zamierzenia dydaktyczno-wychowawcze w danej klasie i szkole,
- zakresy wymagań na poszczególne oceny szkolne,

- 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.

## **Rozdział VIII**

### **RODZICE (OPIEKUNOWIE)**

#### **§ 53**

Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki należy:

- zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
- zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- wspieranie procesu nauczania i wychowania.

#### **§ 54**

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:

- kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów,
- zasięgania porad pedagoga szkolnego, wychowawcy, nauczycieli, Dyrektora w sprawach własnego dziecka,
- zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- wyrażania opinii dotyczącej pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem reprezentantów,
- uzyskania pełnej informacji o obowiązujących w szkole zasadach promowania i klasyfikowania, wymagań nauczycieli na poszczególne oceny szkolne,
- otrzymywania informacji o zamierzeniach wychowawczych szkoły i wychowawcy klasy,
- otrzymywania informacji o zakresie treści programowych z poszczególnych przedmiotów,
- uzyskiwania oceny postępów swych dzieci i opinii dotyczącej funkcjonowania uczniów w szkole,



- na początku każdego roku szkolnego rodzice (opiekunowie prawni) składają oświadczenie o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

## **Rozdział IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 55**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: „XXV Liceum Ogólnokształcące im. Józefa Wybickiego w Warszawie” zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Statut, regulaminy i zarządzenia dyrektora oraz zmiany w tych dokumentach, wymagają powiadomienia wszystkich zainteresowanych uczniów, rodziców i pracowników szkoły. Wychowawca jest zobowiązany powiadomić każdego ucznia i rodzica o wprowadzanych zmianach w dokumentach szkoły. Podstawowe dokumenty normujące życie szkoły wymagają wywieszenia ich na wydzielonej tablicy informacyjnej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Każdy zainteresowany uczeń, rodzic i pracownik ma prawo wglądu do wszystkich dokumentów szkoły, dotyczących zainteresowanego, w sekretariacie szkoły.
5. Wnioskodawcami do zmiany statutu i regulaminów obowiązujących w szkole może być Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców, Rada Pedagogiczna i Dyrektor Szkoły.
6. Zmiany statutu szkoły uchwała Rada Pedagogiczna szkoły, po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.