**STATUT**

**XXVI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**IM. JULIANA TUWIMA**

**W WARSZAWIE**

**2022**

**Podstawa prawna**:

1. Postanowienia Statutu zgodne są z zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczpospolitej

Polskiej, a także wskazaniami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz

Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka

1. Statut opracowano na podstawie aktualnie obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej aktów prawnych a w szczególności:

## Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty - z późniejszymi zmianami;

## Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r Prawo oświatowe - z późniejszymi zmianami;

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe;
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela - z późniejszymi zmianami;
3. Wydanych na podstawie ustaw przepisów wykonawczych - rozporządzeń właściwych ministrów.

# ROZDZIAŁ 1

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

XXVI Liceum Ogólnokształcące im. Juliana Tuwima zwane dalej Liceum, ma siedzibę w Warszawie, przy ul. Alpejskiej 16.

**§ 2**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1. Szkole – należy przez to rozumieć XXVI Liceum Ogólnokształcące im. Juliana Tuwima.
   2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
   3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
   4. Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
   5. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
   6. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   7. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
   8. Zespole Wychowawczym – należy przez to rozumieć zespół powołany do rozwiązywania konfliktów na terenie Szkoły
   9. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
   10. Poradni – należy przez to rozumieć poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
   11. Obsłudze finansowo-księgowej – należy przez to rozumieć Dzielnicowe Biuro Obsługi Finansów Warszawa, ul. Włókiennicza
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator.

**§ 3**

Szkoła działa na podstawie Ustawy oraz niniejszego Statutu.

## § 4

Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa, nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

## § 5

1. Szkoła jest placówką publiczną.
2. Warunkiem przyjęcia do liceum jest ukończenie szkoły podstawowej z zastrzeżeniem p. 10.
3. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych nadrzędnymi przepisami. Szczegółowe zasady przyjęcia określa regulamin rekrutacji.
4. Cykl kształcenia w Liceum wynosi 4 lata z zastrzeżeniem p. 10. Kształcenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną ustala rozszerzenie podstaw programowych wybranych przedmiotów.
6. Za zgodą organu prowadzącego Liceum prowadzi nabór do klas integracyjnych
7. Do klas integracyjnych Liceum nie prowadzi się naboru uczniów z obniżonymi możliwościami intelektualnymi.
8. Za zgodą organu prowadzącego Liceum może prowadzić nabór do klas dwujęzycznych.
9. Warunki podjęcia nauki w klasie integracyjnej oraz klasie dwujęzycznej Liceum określa regulamin naboru.
10. Do roku szkolnego 2021/22 prowadzone są klasy dla absolwentów gimnazjum. Dla tych uczniów cykl kształcenia w Liceum wynosi 3 lata.
11. Za zgodą organu prowadzącego w Liceum można utworzyć oddziały przygotowawcze dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do nauki. Funkcjonowanie tych oddziałów określają odrębne przepisy.

## § 6

Zasady rekrutacji do klasy wyższej niż pierwsza:

1. Decyzję o przyjęciu ucznia do wyższej niż pierwsza a w trakcie roku szkolnego do wszystkich klas podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie:
2. świadectwa szkolnego z ostatniego roku nauki;
3. ocen cząstkowych uzyskanych w bieżącym roku szkolnym.
4. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu nowego ucznia, jeśli są wolne miejsca.
5. Uczeń przyjęty do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza 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 półrocza, w którym został przyjęty.

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

## 

## § 7

1. Misja Szkoły: Kształtowanie postawy aktywnej i twórczej w celu wypełnienia własnego, życiowego zadania.
2. Wizja Szkoły: Szkoła przyjazna uczniom, aktywna i nowoczesna.
3. Cele i zadania Szkoły obejmują w szczególności:
4. wychowanie w oparciu o uniwersalne wartości, poszanowanie tradycji i historii narodowej oraz Konstytucję RP;
5. umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły, a także przygotowanie do nauki w szkołach dla dorosłych, wyższych oraz do życia we współczesnym świecie;
6. wychowanie młodzieży w duchu humanizmu, tolerancji, sprawiedliwości, patriotyzmu, demokracji, poszanowania wolności i praw człowieka;
7. wspieranie pełnego rozwoju uzdolnień, zainteresowań i osobowości ucznia, realizowanie indywidualnych programów nauczania;
8. przygotowanie uczniów do życia we współczesnym świecie i funkcjonowania w ramach wszelkich wspólnot międzynarodowych, zwłaszcza Unii Europejskiej;
9. przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
10. rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
11. udzielanie pomocy pedagogicznej uczniom;
12. organizowanie kształcenia i opieki uczniom niepełnosprawnym uczęszczającym do szkoły;
13. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
14. przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
15. tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.

4. Cele i zadania Szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

5. Cele i zadania Szkoły wynikające ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego mogą być realizowane w szczególności w formie interaktywnych wykładów, warsztatów, treningów umiejętności, projektów, debat, szkoleń, spektakli teatralnych, spotów, kampanii społecznych, happeningów, pikników edukacyjnych lub w innych formach uwzględniających wykorzystanie aktywnych metod pracy.

## § 8

Szkoła troszczy się o uczniów zdolnych, w szczególności:

1. umożliwia uczniom wybitnie uzdolnionym realizację indywidualnego toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. organizuje zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
3. nawiązuje współpracę ze szkołami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
4. organizuje wewnętrzne konkursy wiedzy dla uczniów Szkoły;
5. stosuje motywacyjny system nagradzania uczniów osiągających wybitne sukcesy.

## § 9

Szkoła kładzie duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania, stwarza warunki zapewniające realizację tych oczekiwań.

## § 10

1. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
2. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 11

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

**ROZDZIAŁ 3**

**SPOSOBY DZIAŁAŃ WYCHOWAWCZYCH I OPIEKUŃCZYCH**

## § 12

Każdy nauczyciel czynnie uczestniczy w podejmowanych przez Szkołę działaniach wychowawczych.

## § 13

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego lub dwojga nauczycieli, zwanych dalej wychowawcą oddziału. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres nauki.

## § 14

Szkoła sprawuje opiekę pedagogiczną i zdrowotną nad uczniami poprzez zadania:

1. Realizowane przez wychowawcę klasy, określone w obowiązkach wychowawcy klasy.
2. Określone w obowiązkach nauczycieli, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań, w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych oraz indywidualizację procesu kształcenia.
3. Przewidziane w zakresie obowiązków Dyrektora Szkoły.
4. Zawarte w programiewychowawczo – profilaktycznym.
5. Realizowane przez zespół psychologiczno-pedagogiczny.
6. Wynikające z działalności gabinetu profilaktycznego medycyny szkolnej.

## § 15

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo podczas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych na terenie jej podległym oraz podczas zajęć organizowanych poza jej siedzibą, poprzez:

1. Realizację przez nauczycieli zadań nauczycieli zapisanych w Statucie oraz w załącznikach do Statutu.
2. Pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z zasadami zapisanymi w Regulaminie dyżurów.
3. Przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach w pracowniach i zajęciach innych przedmiotów wymagających podziału na grupy.
4. Zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren Szkoły.
5. Przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. Przystosowanie obiektów należących do Szkoły pod kątem bezpiecznego i higienicznego korzystania z nich.
7. Sprawowanie odpowiedniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
8. Organizowanie okresowych przeglądów stanu technicznego obiektu.
9. Organizowanie szkolenia BHP i przeciwpożarowego.
10. Monitoring video na terenie placówki.

2. W trakcie zajęć organizowanych z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość nauczyciel zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

## § 16

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

1. Nad uczniami poprzez:
2. pomoc pedagoga i psychologa szkolnego;
3. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami w celu dokładnego poznania ucznia;
4. organizację warsztatów i wycieczek integracyjnych;
5. pomoc uczniom rozpoczynającym naukę w adaptacji w nowym środowisku szkolnym;
6. udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną;
7. kierowanie do poradni specjalistycznych;
8. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
9. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych w formie:

1. stypendium szkolnego,
2. zasiłku szkolnego.

## § 17

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

1. realizację przyjętego w Szkole Szkolnego Programu Wychowawczego-Profilaktycznego;
2. rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
3. realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
4. działania opiekuńcze wychowawcy oddziału;
5. działania pedagoga i psychologa szkolnego;
6. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z innymi instytucjami wspierającymi szkołę i rodzinę.

# § 18

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

1. W zakresie zadań ogólno wychowawczych:
2. dokonywaniu systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
3. udzielaniu uczniom pomocy w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
4. udzielaniu rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
5. współudziale w ewaluacji i modyfikowaniu Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
6. W zakresie profilaktyki wychowawczej:
7. rozpoznawaniu warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
8. opracowywaniu wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;
9. rozpoznawaniu sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i troski wychowawczej;
10. udzielaniu pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

3) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

1. udzielaniu uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych i stresu egzaminacyjnego oraz problemów osobistych;
2. udzielaniu porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
3. udzielaniu porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych.

4) W zakresie pomocy materialnej:

1. organizowaniu opieki i pomocy materialnej na wniosek uczniów, rodziców, wychowawców oddziału i Dyrektora Szkoły;
2. zapewnieniu dożywiania uczniom z rodzin znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.

# § 19

1. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej pedagog oraz psycholog szkolny realizują swoje zadania określone dalej w statucie szkoły.

2.W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 zajęcia w ramach realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów opiera się na metodach i technikach kontaktu na odległość, o ile jest to możliwe.

## § 20

Szkoła wspiera akcje charytatywne, które zostały podjęte z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego i innych organów Szkoły.

**ROZDZIAŁ 4**

**SZKOLNY SYSTEM WYCHOWANIA**

# § 21

1. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy pracownicy zgodnie z obowiązującym Szkolnym Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.
2. Wypełnianiu przez szkołę zadań wychowawczych służy powoływany przez Dyrektora Szkoły Zespół Wychowawczy, którego zadaniem jest m.in.:
3. formułowanie, monitorowanie i coroczna ewaluacja Szkolnego Programu Wychowawczo–Profilaktycznego z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego;
4. praca nad konsekwentnym i spójnym stosowaniem ustalonych kryteriów oceny zachowania;
5. przygotowanie dla Rady Pedagogicznej propozycji rozwiązań w sprawach dotyczących uczniów mających trudności szkolne (niepromowanie, poprawki, obniżona ocena zachowania itp.);
6. zawieranie kontraktów wychowawczych z uczniami sprawiającymi szczególne kłopoty wychowawcze.

## § 22

Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## § 23

Fundamentem działalności wychowawczej Szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w Misji Szkoły. Warunkiem odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych Szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.

## § 24

Głównym zadaniem wychowawczym Szkoły jest tworzenie bezpiecznego i przyjaznego środowiska społecznego, które pobudzać będzie ucznia do pracy nad sobą, aby:

1. Był wartościowym, zdolnym do altruizmu członkiem społeczeństwa, gotowym działać dla dobra Ojczyzny.
2. Charakteryzowały go takie cechy jak: uczciwość, odpowiedzialność, odwaga cywilna, wysoka kultura osobista,pracowitość.
3. W relacjach z innymi szanował ich godność i prawa, był wrażliwy na krzywdę ludzką, szanował starszych, przestrzegał zasad tolerancji.
4. Dbał o wypracowane tradycje: oddziału, Szkoły i środowiska.

## § 25

* 1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym Szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań.**Uczeń:**

1. zna i akceptuje działania wychowawcze Szkoły;
2. akceptuje siebie, potrafi wyrażać swoje potrzeby i potrzeby innych;
3. radzi sobie w sytuacjach konfliktowych, wywołujących negatywne emocje i agresję, umie przyjmować informację zwrotną;
4. jest asertywny, potrafi radzić sobie ze stresem, depresją oraz adekwatnie zachowywać się w różnych sytuacjach społecznych;
5. jest refleksyjny i empatyczny, potrafi dokonać autoprezentacji;
6. jest odporny na uzależnienia i posiada wystarczającą wiedzę dotyczącą problematyki uzależnień;
7. przestrzega zasad zdrowego stylu życia wobec siebie i bliskich;
8. potrafi świadomie dokonywać wyborów;
9. jest kulturalny;
10. zna swoje mocne i słabe strony; potrafi szukać pomocy;
11. ma własne zdanie i potrafi je argumentować;
12. planuje swoje działania i potrafi organizować sobie zajęcia; wyznacza sobie cel i dąży do niego; jest kreatywny i nastawiony na rozwój;
13. potrafi planować dalsze kształcenie i karierę zawodową;
14. jest otwarty na zdobywanie wiedzy;
15. zachowuje proporcje między nauką, pracą a wypoczynkiem;
16. współdziała w grupie, uznaje odmienność, jest tolerancyjny, nie ulega stereotypom;
17. jest przygotowany do życia w rodzinie, kultywuje tradycje rodzinne;
18. kieruje się zasadami i normami przyjętymi w społeczeństwie;
19. dostrzega problemy środowiska, w którym żyje, dba o środowisko;
20. zna swoje prawa, umie z nich korzystać i przestrzega praw innych ludzi.

## § 26

1. Szczególną rolę w realizacji zadań wychowawczych odgrywa wychowawca oddziału.
2. Wychowawcy (Zespoły wychowawców) opracowują plany wychowawcze na dany rok szkolny.
3. Plan wychowawczy uwzględnia:
4. cele i zadania zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym;
5. priorytety wynikające z planu nadzoru pedagogicznego;
6. umiejętności i postawy w obrębie poszczególnych sfer rozwoju ucznia;
7. diagnozę potrzeb uczniów;
8. tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
9. współpracę z rodzicami: potrzeby i oczekiwania rodziców, tematyka spotkań z rodzicami;
10. imprezy oddziałowe, szkolne i pozaszkolne.

**ROZDZIAŁ 5**

**ORGANY SZKOŁY**

## § 27

1. Organami Szkoły są:
2. Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna.
4. Rada Rodziców
5. Samorząd Uczniowski
6. W Szkole powołuje się Rzecznika Praw Ucznia.

## 28

Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

## 

## § 29

1. Bieżącą wymianą informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły koordynuje Dyrektor Szkoły.

**2.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 czynności organów szkoły oraz współpraca pomiędzy mogą być realizowane za pomocą środków porozumiewania się na odległość, również w trybie obiegowym.

## § 30

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Szkoły, tworzy się, jeśli spełnione są wymagane warunki następujące stanowiska kierownicze:

1. Wicedyrektora Szkoły,
2. Kierownika administracyjno - gospodarczego.
3. Dyrektor Szkoły powołuje i odwołuje Wicedyrektora, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.
4. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 Dyrektor Szkoły opracowuje szczegółowe przydziały czynności (zadań, uprawnień i odpowiedzialności) zgodnie z potrzebami i organizacją Szkoły.

**ROZDZIAŁ 6**

**KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY**

## § 31

Dyrektor Szkoły:

1. kieruje Szkołą jako jednostką organizacyjną samorządu dzielnicowego;
2. jest osobą działająca w imieniu pracodawcy;
3. jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
4. jest organem nadzoru pedagogicznego;
5. jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
6. wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym przez ustawę;
7. zarządza nieruchomością i terenem szkoły.

## § 32

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczeństwo i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej dwa tygodnie, Dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
3. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
4. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

## § 33

Kompetencje i zadania Dyrektora Szkoły:

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
2. kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
3. w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia szkoły, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwalnia uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informatycznej i drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
4. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów;
5. występuje do dyrektora OKE z wnioskiem o umożliwienie uczniowi przystąpienia do egzaminu w terminie dodatkowym ze względów zdrowotnych lub losowych;
6. dba o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela, sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami i dwa razy w ciągu roku przedkłada Radzie Pedagogicznej stosowne wnioski i uwagi wynikające z nadzoru pedagogicznego;
7. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
8. ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
9. podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym;
10. ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
11. organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust. 1 pkt 2 Ustawy o systemie oświaty;
12. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
13. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
14. Ponadto Dyrektor Szkoły prowadzi działalność wychowawczą i opiekuńczą lub dydaktyczną w wymiarze ustalonym dla Dyrektora Szkoły, współpracuje z organem prowadzącym Szkołę, reprezentuje Szkołę na zewnętrz, wykonuje inne zadania wynikające z bieżącej działalności Szkoły.
15. Określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
16. Jako Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma za zadanie:

1) zwoływanie posiedzeń Rady,

2) realizację uchwał Rady,

3) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,

4) oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

5) organizację badania pomiaru jakości pracy szkoły, dbanie o autorytet Rady oraz ochronę praw i godności nauczycieli,

6) zapoznanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawianie trybu i form ich realizacji,

7) analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady.

**§ 34**

Dyrektor decyduje w sprawach:

1. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum:
2. dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria;
3. opracowuje regulamin wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami.
4. Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum;
5. Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
6. Dysponowania środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.

## § 35

1. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor Szkoły realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących; wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.

a) O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

b) 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.

1. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

4. Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

## § 36

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z ustalonym regulaminem i corocznym harmonogramem pracy.

## § 37

1. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z podejmowaniem uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb.
2. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, Rady Rodziców albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

**§ 38**

Kompetencje Rady Pedagogicznej.

1. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

1. zatwierdza plany pracy szkoły, w tym Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny;
2. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu przez radę rodziców.
4. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5. podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6. ustala sposób wykorzystania 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 tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2. projekt planu finansowego szkoły;
3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
6. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

3. Ponadto Rada Pedagogiczna:

1. przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i uchwala go;
2. ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły lub organu prowadzącego Szkołę;
3. występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
4. uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
5. ustala regulamin swojej działalności.

## § 39

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku na 7 dni przed zebraniem.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej niezgodne z przepisami podlegają wstrzymaniu zgodnie z procedurą.
4. Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## § 40

1. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w przypadkach:
3. niewykonywania uchwał Rady Pedagogicznej;
4. dopuszczania się łamania praw etyki.

## § 41

1. W szkole działa Rada Rodziców
2. Rada Rodziców jest organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami Szkoły. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów Szkoły poprzez podejmowanie działań jako organu Szkoły, wynikających z przepisów oświatowych.

4. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

* + 1. pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Szkoły,
    2. zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie dyrektorowi i innym organom Szkoły stanowiska w sprawach związanych z działalnością Szkoły,
    3. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,
    4. współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań wychowawczych,
    5. udzielanie pomocy samorządom uczniowskim szkół oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym na terenie Szkoły,
    6. współpracę ze środowiskiem lokalnym,
    7. finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Szkoły,
    8. formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych (po jednym z każdego oddziału), wybrani w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
2. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

## § 42

1. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Oddziałowych Rad Rodziców;
3. wyborów reprezentantów do Rady Rodziców i Prezydium Rady Rodziców;
4. zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

2. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

## § 43

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.

**§ 44**

Kompetencje Rady Rodziców:

1. Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolny Program Wychowawczy-Profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli; dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Rada Rodziców opiniuje:

1. program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
2. projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Szkoły;
3. decyzję Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
5. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 Ustawy o systemie oświaty.

3. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

1. pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Szkoły,
2. zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie dyrektorowi i innym organom Szkoły stanowiska w sprawach związanych z działalnością Szkoły,
3. pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły,
4. współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań wychowawczych,
5. udzielanie pomocy samorządom uczniowskim szkół oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym na terenie Szkoły,
6. współpracę ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
7. finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Szkoły,
8. formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu.

## § 45

Kompetencje Oddziałowych Rad Rodziców.

Oddziałowe Rady Rodziców:

1. Zatwierdzają plan pracy wychowawczej dla danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców.
2. Wspierają wychowawców oddziałów w realizacji programu wychowawczego i w rozwiązywaniu problemów danego oddziału.
3. Reprezentują wszystkich rodziców danego oddziału przed innymi organami Szkoły.
4. Występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami o wzbogacenie lub zmianę organizacji procesu dydaktycznego w danym oddziale.
5. Uczestniczą w walnych zebraniach wszystkich Oddziałowych Rad Rodziców.

**§ 46**

Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.

## § 47

W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

## § 48

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Jednym z organów Samorządu jest Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.

## § 49

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego.

1. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
2. przedstawienia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły;
3. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
4. (wykreślony)
5. organizacji życia szkolnego, z zachowaniem właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania zainteresowań i potrzeb uczniów;
6. redagowania i wydawania gazety szkolnej;
7. organizowania apeli szkolnych w celu informowania ogółu uczniów o swojej działalności;
8. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
9. wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna Samorządu oraz Rzecznika Praw Ucznia z ramienia Rady Pedagogicznej;
10. zgłaszania uczniów do nagród i wyróżnień, wyrażania opinii dotyczącej skreślenia ucznia z listy uczniów i karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły;
11. występowania z wnioskami o pomoc materialną uczniom;
12. udziału przedstawicieli Samorządu z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców dotyczących spraw wychowania i opieki;
13. wyrażania opinii o wprowadzeniu (zniesieniu) w Szkole obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
14. składania wniosków do Dyrektora Szkoły o wprowadzenie (zniesienie) obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju.

2. W szkole w ramach Samorządu Uczniowskiego działa Szkolny Klub Wolontariusza.

1). Celem działalności Szkolnego Klubu Wolontariusza jest w szczególności:

a) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;

b) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

c) rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

d) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, starszych, samotnych;

e) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów;

2) Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

3) W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

4) Praca ucznia w wolontariacie odnotowywana jest na świadectwie szkolnym.

## § 50

1. W Szkole działa Rzecznik Praw Ucznia.
2. Rzecznika Praw Ucznia wybiera Samorząd Uczniowski w trybie określonym w Regulaminie Rzecznika Praw Ucznia.
3. Rzecznika Praw Ucznia powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
4. Rzecznik Praw Ucznia pełni swoją funkcję społecznie.
5. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązującego prawa i Statutu.
6. Rzecznik Praw Ucznia może występować w imieniu uczniów, chroniąc ich prawa oraz podejmować się mediacji we wszelkich spornych sprawach między uczniami a nauczycielami lub Dyrekcją Szkoły. Szczegółowe zadania rzecznika zawiera Regulamin Rzecznika Praw Ucznia.

## § 51

Zasady współpracy organów Szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, zgodnie z właściwie pojętym dobrem Szkoły, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone nie później niż do końca września i przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Organy Szkoły podejmują uchwały w ramach ich kompetencji stanowiących.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej na protokołowanych posiedzeniach tych organów.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu plenarnym, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca nauczycieli z rodzicami odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Statucie.

## § 52

1. W sprawach spornych ustala się, co następuje:

1. uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;
2. przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga kwestie sporne;
3. w sprawach nierozstrzygniętych przez nauczyciela, wychowawcę lub przedstawiciela Samorządu uczeń może zgłosić się do Rzecznika Praw Ucznia;
4. sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.
5. W przypadku naruszania praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć skargę do wychowawcy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, Rzecznika Praw Ucznia albo do Dyrektora Szkoły.

## § 53

1. Sytuacje konfliktowe organy szkoły rozwiązują wewnątrz szkoły, chyba, że zaistnieje potrzeba odwołania się do organów spoza szkoły.
2. W przypadku braku możliwości rozwiązania spraw spornych organy Szkoły zgłaszają problem do Dyrektora, o ile nie jest stroną w sporze. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.
3. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy Dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach z zakresu ich kompetencji.
4. W szkole zostały wprowadzone dokumenty: Polityka antymobbingowa oraz Kodeks etyki.

**ROZDZIAŁ 7**

**ORGANIZACJA SZKOŁY**

## § 54

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 rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących kierownicze stanowiska, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez Urząd m. st. Warszawy.
3. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę lub przedszkole.
4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do 29 maja danego roku.

## § 55

1. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych, nadobowiązkowych i fakultatywnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania. Optymalna liczebność oddziału wynosi 30 osób.
3. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę możliwe jest utworzenie oddziału integracyjnego:
   1. w oddziale integracyjnymi uczy się od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2. zajęcia lekcyjne prowadzi nauczyciel przedmiotu;
   3. do każdego oddziału integracyjnego jest zatrudniony nauczyciel wspomagający, który współuczestniczy w zajęciach lekcyjnych w zależności od potrzeb uczniów niepełnosprawnych na każdej lekcji lub na wybranych lekcjach.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz terminy egzaminów maturalnych określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

## § 56

1. Nauka w oddziałach odbywa się na podstawie planu nauczania zgodnego z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania w szkołach publicznych. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Nauka w oddziałach odbywa się zgodnie z programem wpisanym do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Wyboru programu nauczania ogólnego dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia określone planem nauczania, spośród programów wpisanych do wykazu programów nauczania, uwzględniając możliwości i zainteresowania uczniów oraz wyposażenie szkoły.
4. Nauczyciel może opracować własny program, samodzielnie lub z wykorzystaniem programów wpisanych do wykazu.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale ustalają szkolny zestaw programów nauczania ogólnego, na który składają się programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
6. Program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie przez nauczyciela może zostać wprowadzony do szkolnego zestawu programów po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści nauczania, które program obejmuje.
7. Szkolny zestaw programów musi uwzględniać całość podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej.
8. Szkolny zestaw programów dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
9. Szkolny zestaw programów oraz podręczników na następny rok szkolny podawany jest do wiadomości uczniów i rodziców do dnia 15 czerwca.

## § 57

1. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej długości lekcji i przerw.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
3. w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min.;
4. w strukturach grupowych i w miarę potrzeb międzyoddziałowych: zajęcia z języków obcych (na podstawie testów kompetencji), religii, etyki, wychowania fizycznego;
5. w toku nauczania indywidualnego;
6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
7. indywidualnego programu terapeutycznego
8. w układzie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia organizowane w szczególności w celu kształtowania aktywności i kreatywności, inne w miarę potrzeb, np. wyrównawcze, przygotowujące do egzaminu maturalnego;
9. w systemie wyjazdowym o charakterze oddziałowym i międzyoddziałowym: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, zielone szkoły, wymiany międzynarodowe i inne wyjazdy zagraniczne;
10. w formie zajęć w muzeach, instytutach naukowo-badawczych, szkołach wyższych, ośrodkach kultury,
11. warsztatów edukacyjnych,
12. zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
13. zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
14. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
15. w innych formach zajęć edukacyjnych.
16. Zajęcia rewalidacyjne, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozwijające zainteresowania uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
17. Dla uczniów niepełnosprawnych za zgodą organu prowadzącego Szkołę można zorganizować:
18. zajęcia rehabilitacyjne prowadzone przez wykwalifikowanych rehabilitantów;
19. zajęcia korekcyjne;
20. zajęcia rewalidacyjne.
21. Dyrektor na wniosek Rady Rodziców może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy nie wymienione w pkt. 2.
22. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a przerwy obiadowe po 4 i 5 lekcji trwają 15 minut.
23. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1) Zajęcia mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:

1. materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (www.epodreczniki.pl),
2. materiałów dostępnych na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
3. materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
4. środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).
5. Szczegółowe sposoby realizacji zadań szkoły w tym sposób powinny zostać opracowane przez zespoły przedmiotowe nauczycieli oraz dyrekcję i wprowadzone w drodze zarządzenia określającego m. in:
   1. formy prowadzenia zajęć,
   2. miejsce prowadzenia zajęć dla poszczególnych grup uczniów,
   3. wymagania techniczne i sprzętowe,
   4. możliwość pomocy dla uczniów nieposiadających warunków do pracy zdalnej,
   5. rodzaje zadań dla uczniów, sposób ich przekazywania i oceniania,
   6. sposób dokumentowania obecności na zajęciach,
   7. sposób komunikacji z nauczycielem,
   8. sposób usprawiedliwiania nieobecności.

## § 58

1. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

## § 59

1. W szkole w ramach planu zajęć szkolnych organizuje się naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice lub sami uczniowie wyrażą takie życzenie. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii i etyki decydują uczniowie.
2. Rodzic lub pełnoletni uczeń deklaruje udział w:
   1. lekcjach religii;
   2. lekcjach etyki;
   3. lekcjach religii i etyki;
   4. nie deklaruje udziału w lekcjach religii i etyki.
3. Życzenie, o którym mowa w pkt. 2 jest wyrażane w formie oświadczenia
4. Oświadczenie wstępne składane jest łącznie z dokumentami rekrutacyjnymi, aby umożliwić zabezpieczenie w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych właściwą liczbę godzin odpowiednio religii i etyki.
5. Oświadczenie może zostać zmienione w trakcie roku szkolnego. Zmiana oświadczenia później niż do dnia klasyfikacji semestralnej lub rocznej nie unieważnia uzyskanej oceny.
6. Uczniowie, którzy nie zadeklarowali udziału w lekcjach religii i etyki, a odbywają się one dla danego oddziału pomiędzy innymi lekcjami, obowiązkowo muszą przebywać w czytelni lub innym przystosowanym do tego celu miejscu.
7. Uczniowie mają możliwość korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
8. Oświadczenie wstępne o uczestnictwie w zajęciach składane jest łącznie z dokumentami rekrutacyjnymi, aby umożliwić zabezpieczenie w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych właściwą liczbę godzin.
9. Uczniowie, którzy nie zadeklarowali udziału w lekcjach wdż, a odbywają się one dla danego oddziału pomiędzy innymi lekcjami, obowiązkowo muszą przebywać w czytelni lub innym przystosowanym do tego celu miejscu.
10. Uczniowie mają możliwość korzystania z zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową.

## § 60

**Działalność innowacyjna i eksperymentalna.**

* 1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
  2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
  3. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
  4. W Szkole mogą być prowadzone zajęcia w ramach indywidualnego programu lub toku nauki.
  5. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
  6. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole lub placówce jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
  7. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.

## § 61

**Praktyki studenckie**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

**ROZDZIAŁ 8**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA**

## § 62

* 1. Uczeń ma prawo do:

1. rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2. dowolności poszukiwań intelektualnych i poszerzania horyzontów wiedzy; może w nieskrępowany sposób wyrażać opinie i wątpliwości, prowadzić polemikę z poglądami nauczyciela i wyrażanymi w podręcznikach, zgodnie z obowiązującymi w społeczeństwie normami moralnymi i przyjętymi w społeczeństwie standardami prowadzenia dialogu i zasadami prowadzenia dyskusji;
3. do swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
4. do informacji:
5. o programach nauczania i zakresie wymagań z poszczególnych przedmiotów;
6. o zasadach oceniania;
7. o prawach i uprawnieniach ucznia oraz procedurach dochodzenia swoich praw;
8. o dotyczących go decyzjach.
9. sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny swojej wiedzy i zachowania, ustalonych na podstawie znanych kryteriów;
10. odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny zachowania;
11. korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa zawodowego i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
12. uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
13. Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej, opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu i nauki w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę przed demoralizacją, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej; poszanowanie jego godności osobistej.
14. Uczeń może zwracać się do Dyrekcji, wychowawcy oddziału i nauczycieli, rzecznika praw ucznia, opiekuna samorządu, pedagoga szkolnego w sprawach osobistych oraz oczekiwać pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień.
15. Uczeń może oczekiwać pomocy materialnej, jeśli on i jego rodzina pozostają w szczególnie trudnej sytuacji finansowej, a szkoła posiada stosowne środki.
16. Uczniowi można przyznać stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, zgodnie z odrębnym regulaminem.
17. Uczeń ma prawo reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami. Ma prawo uzyskać pomoc w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych.
18. Uczeń ma prawo do wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową. Ma prawo być wybieranym i brać udział w wyborach do Samorządu.
19. Uczeń ma prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej.
20. Uczeń ma prawo należeć do organizacji działających na terenie szkoły oraz poza szkołą.
21. Uczeń ma prawo do okresowego zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i pracy przy komputerze po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie opinii lekarza stanowiącej wniosek o takie zwolnienie. Uczeń ma obowiązek uczęszczać na te zajęcia, jeżeli są umieszczone między innymi zajęciami lekcyjnymi w danym dniu.
22. Uczeń ma prawo do korzystania podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z bazy Szkoły na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły:
    1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
    2. biblioteki;
    3. gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 22 pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1638), oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d rozporządzenie w sprawie finansowania i warunków realizacji świadczeń gwarantowanych ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1793, 1807 i 1860) w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
    4. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
    5. pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

19) W pierwszym dniu po usprawiedliwionej nieobecności obejmującej lekcje danego przedmiotu uczeń ma prawo nie odrobić pisemnych prac domowych. Po co najmniej tygodniowej nieobecności uczeń może nadrobić zaległości i uzupełnić materiał (np. wiadomości, zeszyty) przez 3 kolejne dni nauki. W tym czasie zwolniony jest z odpowiedzi ustnych, kartkówek i ewentualnych prac klasowych.

## § 63

Uczniowie mogą realizować indywidualny program nauki lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 64

1. W przypadku naruszenia jego prawa, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) samorząd reprezentujący ucznia mogą odwołać się do:

1. wychowawcy, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik Liceum;
2. Dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca;
3. Mazowieckiego Kuratora Oświaty, gdy prawa narusza Dyrektor Szkoły.
4. W szczególnych przypadkach skarga może być złożona w formie pisemnej w terminie do 7 dni od incydentu.
5. Osoba, do której skarga została złożona, ma obowiązek zapoznania się ze sprawą i udzielenia pisemnej odpowiedzi na skargę w ciągu 7 dni.
6. W ciągu 7 dni od otrzymania odpowiedzi przysługuje prawo odwołania od decyzji do wychowawcy lub Rzecznika Praw Ucznia.
7. Na wniosek wychowawcy lub Rzecznika Praw Ucznia Rada Pedagogiczna powołuje, w celu rozpatrzenia odwołania, Komisję, w skład której wchodzą: osoba spośród społeczności szkolnej wskazana przez skarżącego jako rzecznik jego skargi, pedagog, psycholog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia i Dyrektor Szkoły lub delegowana przez niego osoba. Jeśli którykolwiek z członków Komisji jest stroną w sprawie, Rada Pedagogiczna kieruje do niej osobę, która go zastąpi. Decyzja Komisji jest ostateczna.

## § 65

1. Procedury dotyczące usprawiedliwiania nieobecności w szkole:
2. Uczeń ma obowiązek dostarczać wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności na lekcjach w ciągu 14 dni od pierwszego dnia przybycia do szkoły. Po upływie tego terminu nieobecności ucznia będą nieusprawiedliwione i będą miały wpływ na obniżenie oceny zachowania.
3. Do korespondencji między wychowawcą a rodzicami, w tym do usprawiedliwiania nieobecności służy dzienniczek licealisty z pieczęcią szkoły, który uczeń jest zobowiązany nosić ze sobą.
4. Dopuszcza się możliwość usprawiedliwiania opuszczonych przez ucznia zajęć lekcyjnych na prośbę rodzica lub opiekuna prawnego podczas najbliższego zebrania rodziców.
5. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie.
6. W przypadku osób pełnoletnich uczeń może wnioskować do dyrektora szkoły o samodzielne usprawiedliwienie swoich nieobecności na zajęciach lekcyjnych i zwalnianie się
7. Rodzic ma bezwzględne prawo zwolnić dziecko i usprawiedliwić jego nieobecność. Uczeń pełnoletni, który wnioskował do dyrektora szkoły o samodzielne usprawiedliwienie swoich nieobecności na zajęciach lekcyjnych i zwalnianie się musi przedstawić wychowawcy powód nieobecności. W tym przypadku usprawiedliwienie zależy od wychowawcy.
8. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
9. Zwolnienia uczniów z zajęć lekcyjnych:
10. zwolnić ucznia przed lekcjami lub w trakcie lekcji mogą rodzice
11. na pisemną prośbę zamieszczoną w dzienniczku licealisty;
12. osobiście;
13. w szczególnych przypadkach po telefonicznej konsultacji z wychowawcą zwolnienie może być przesłane za pośrednictwem Librusa i wydrukowane.
14. prośbę o zwolnienie z zajęć lekcyjnych uczeń zobowiązany jest przedstawić wychowawcy (w razie nieobecności – drugiemu wychowawcy lub Wicedyrektorowi Szkoły), w celu uzyskania podpisu potwierdzającego zwolnienie, następnie potwierdza wyjście w sekretariacie Szkoły; bez wyżej wymienionych wpisów uczeń nie może opuścić budynku szkoły;
15. uczniowie pełnoletni, którzy złożyli do dyrektora Szkoły prośbę o samodzielne usprawiedliwianie się i zwalnianie mogą być zwalniani z zajęć lekcyjnych na swoją pisemną prośbę zamieszczoną w dzienniczku licealisty – pozostałe procedury zwolnienia analogicznie jak wyżej.
16. Uczeń spóźniony na zajęcia lekcyjne zobowiązany jest do bezzwłocznego udania się na lekcje (nie może opuszczać lekcji, na którą się spóźnił).

7. Kwestie sporne dotyczące usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych rozstrzyga Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodzica lub opiekuna prawnego ucznia, zgłoszony w terminie do 3 dni od decyzji wychowawcy.

8. Szkoła prowadzi kontrolę frekwencji. W przypadku naruszenia przez ucznia obowiązku nauki i opuszczenia bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych, stosuje odpowiednie procedury.

**§ 66**

## Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. dbać o honor Szkoły;
2. szanować symbole Szkoły;
3. kultywować tradycję Szkoły, w którą wprowadza go wychowawca;
4. godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;
5. dostosować ogólny wygląd do wymagań szkoły – zabronione są rażące kolory, szokujące i zagrażające bezpieczeństwu ozdoby, wyzywające fryzury, makijaż, a także elementy stroju związane z subkulturami młodzieżowymi;
6. odnosić się z szacunkiem wobec nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób.

## § 67

Uczeń ma obowiązek:

1. Punktualnego przychodzenia do Szkoły i obecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
2. Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach także nadobowiązkowych, w których udział zadeklarował.
3. Być przygotowanym do każdej lekcji (szczegółowe zasady zgłaszania nieprzygotowań zawierają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania).
4. Dostarczenia wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności w terminie nie przekraczającym 14 dni od powrotu ucznia do Szkoły w formie pisemnej w dzienniczku lub w dzienniku elektronicznym.
5. Przedstawić prośbę rodziców o zwolnienie z zajęć edukacyjnych w danym dniu wychowawcy, dyrektorowi lub pedagogowi (prośba ta musi znajdować się w dzienniczku licealisty).
6. Brać udział w zajęciach edukacyjnych innego oddziału, jeżeli nie uczestniczy w wycieczce klasowej.
7. Na bieżąco sprawdzać zapisy zamieszczone w dzienniku elektronicznym Librus i zastosować się do wiadomości.
8. W czasie, gdy realizacja zadań szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczeń ma obowiązek uczestniczenia w tych zajęciach, wykonywania przekazanych zadań oraz komunikowania się z nauczycielami w sposób podany w zarządzeniu dyrektora szkoły.

## § 68

Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a zatem:

1. szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
2. poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
3. zachowania w tajemnicy korespondencji i wiadomości w sprawach osobistych powierzonych mu w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
4. okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
5. przeciwstawianiu się przejawom brutalności i wulgarności;
6. godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią.
7. respektowania zasad bezpiecznego i kulturalnego korzystania z sieci

## § 69

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów oraz podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, ustaleniom Samorządu Uczniowskiego, klasowego lub szkolnego.
2. Przestrzegać zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
3. podczas lekcji telefon i inne urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone i schowane;
4. bez zgody nauczyciela nie wolno używać telefonu i innych urządzeń elektronicznych do fotografowania, filmowania oraz nagrywania dźwięku;
5. w przypadku nieprzestrzegania zasad używania telefonu i urządzeń elektronicznych nauczyciel może zatrzymać sprzęt i zdeponować w sekretariacie, skąd może on zostać odebrany przez rodzica lub opiekuna ucznia w godzinach pracy sekretariatu;
   * 1. uczeń pełnoletni, któremu zatrzymano telefon w czasie lekcji może odebrać go po zakończeniu zajęć w danym dniu.
6. za zniszczenie lub zagubienie urządzenia elektronicznego szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej.

3. Uczeń ma obowiązek nosić dzienniczek licealisty do korespondencji nauczycieli z rodzicami.

## § 70

1. Uczeń ma obowiązek troszczenia się o mienie szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek naprawienia wyrządzonej szkody.
3. Uczeń oraz jego rodzice ponoszą odpowiedzialność za celowo lub w wyniku zaniedbania zniszczony sprzęt, pomoce i inne urządzenia oraz pomieszczenia.
4. W ostatnim tygodniu nauki uczeń klasy programowo najwyższej ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem tego są odpowiednie podpisy pracowników szkoły na dokumencie tzw. obiegówce, który otrzymuje do uzupełnienia uczeń. Obowiązek ten dotyczy również każdego ucznia odchodzącego ze szkoły w trakcie roku szkolnego.

## § 71

Uczeń odpowiada za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, a zatem:

1. Uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów.
2. Nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków oraz innych środków o podobnym działaniu.
3. Nie przebywa w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
4. Nie wnosi na teren Szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych ani alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu, nie używa ich, nie udostępnia, nie nakłania innych do ich użycia.
5. Nie wychodzi poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
6. Zmienia obuwie po przyjściu do szkoły, a także na zajęcia pozalekcyjne.
7. Bezwzględnie przestrzega dyscypliny na zajęciach i w czasie przerw.

## 

## § 72

Uczeń dostosowuje strój do wymagań szkolnych:

1) strój codzienny: ubranie powinno zasłaniać brzuch, plecy, ramiona, biodra, uda; górna część stroju nieprzejrzysta, z rękawami, nieeksponująca dekoltu; obuwie na bezpiecznej podeszwie; dopuszczalny dyskretny makijaż oraz dyskretna biżuteria

2) strój galowy damski: biała bluzka, ciemna, spódnica zakrywająca co najmniej ¾ uda lub ciemne, długie spodnie; obuwie pasujące do stroju,

3) strój galowy męski: biała koszula; ciemne, długie spodnie; obuwie pasujące do stroju,

4) strój pocztu sztandarowego damski: czapka licealisty, białe, nieprzejrzyste, koszulowe bluzki, proste, ciemne spódnice, ciemne pantofle;

5) strój pocztu sztandarowego męski: czapka licealisty, ciemny garnitur z białą koszulą i ciemnym krawatem, ciemne pantofle;

7) w przypadku upałów dyrektor szkoły może podjąć decyzję o wyrażeniu zgody na noszenie bluzek bez rękawów i krótkich spodni. W razie wątpliwości czy strój jest odpowiedni, decyzję podejmuje wychowawca, a w kwestiach spornych dyrektor szkoły. Bez względu na temperaturę galowy strój ucznia powinien mieć charakter wizytowy i zasłaniać brzuch, plecy, ramiona, biodra, uda;

8) strój na zajęcia wychowania fizycznego: odrębny od stroju codziennego; zgodny z zasadami higieny; zmienione obuwie sportowe; przed lekcją wychowania fizycznego uczeń powinien zdjąć z szyi łańcuszki, wisiorki, z ręki zegarek, pierścionki, wyjąć kolczyki itp.;

9) uczeń nie powinien swoim strojem naruszać zasad życia społecznego, bezpieczeństwa ani przepisów obowiązującego prawa.

10) niedopuszczalne jest noszenie bardzo długich paznokci, bardzo wysokich obcasów.

**ROZDZIAŁ 9**

**UCZNIOWIE SZKOŁY. NAGRODY I KARY**

## § 73

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

1. wyniki w nauce;
2. wyróżniającą pracę na rzecz środowiska;
3. wzorową postawę uczniowską lub społeczną;
4. wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
5. nienaganną frekwencję.

2. Nagrody przyznają: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1. pochwała ustna udzielona przez wychowawcę wobec oddziału;
2. pochwała ustna wygłoszona na zebraniu z rodzicami udzielona przez wychowawcę;
3. pochwała i podziękowanie złożone w formie Listu Pochwalnego rodzicom ucznia;
4. pochwała i podziękowanie w formie dyplomu wręczona przez wychowawcę;
5. specjalna pochwała i wyjątkowe podziękowanie w formie dyplomu wręczone przez
6. Dyrektora Szkoły;
7. nagroda rzeczowa (np. książkowa za osiągnięte wyniki nauczania i dobre zachowanie);
8. zaszczytnym wyróżnieniem jest reprezentowanie społeczności uczniowskiej w poczcie sztandarowym – przyznaje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii Samorządu;
9. świadectwo z wyróżnieniem (biało-czerwonym paskiem) według zasad sformułowanych przez MEN;
10. stypendium naukowe przyznawane na wniosek Szkoły przez administrację samorządową i rządową; zasady reguluje szkolny Regulamin stypendiów za wyniki w nauce i inne osiągnięcia;
11. stypendium za osiągnięcia w nauce ufundowane przez Radę Rodziców;
12. w uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać wyróżniony w inny sposób (np. za wyjątkowe zasługi w realizacji zadań organizowanych w ramach planu wychowawczego – dla zespołu bilety na wartościowy spektakl teatralny, udział w wycieczce szkolnej itp.).

## § 74

Uczniowi, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom nagrodzonego ucznia, przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.

1. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie do 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
2. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
3. Odwołanie wnosi się do Rzecznika Praw Ucznia lub wychowawcy oddziału.
4. Na wniosek wychowawcy lub Rzecznika Praw Ucznia Rada Pedagogiczna powołuje, w celu rozpatrzenia odwołania, Komisję, w skład której wchodzą: Dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia, w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin wniesienia odwołania.
5. Decyzja Komisji jest ostateczna.

**§ 75**

Uczniowie, którzy nie przestrzegają postanowień niniejszego Statutu, mogą podlegać następującym karom:

1. Upomnienia wychowawcy oddziału;
2. Obniżenia oceny zachowania;
3. Nagany na piśmie;
4. Skreślenia z listy uczniów Liceum;

## § 76

1. Rodzaje kar:
2. Upomnienie lub nagana wychowawcy oddziału.
3. Odebranie przywilejów uczniowskich (np. wylosowany numerek, prawo do zgłaszania nieprzygotowań) na czas wyznaczony przez wychowawcę. c) Upomnienie lub nagana Wicedyrektora Szkoły.
4. Upomnienie Dyrektora Szkoły.
5. Nagana Dyrektora udzielona w obecności rodziców połączona z poinformowaniem ucznia o następnych etapach postępowania Szkoły włącznie z możliwością skreślenia z listy uczniów (jeżeli uczeń ukończył 18. rok życia) w przypadku powtórzenia się niewłaściwych zachowań; konieczna diagnoza problemu sformułowana przez pomoc pedagogiczno-psychologiczną.
6. Inne formy kary (np. w zależności od sytuacji nastąpić może ograniczenie niektórych praw uczniowskich, np. do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez Szkołę, do reprezentowania Szkoły, do organizowania zajęć kulturalnych, uczestnictwa w imprezach pozalekcyjnych organizowanych w Szkole, udziału w wycieczce itp.).
7. Przeniesienie do równoległego oddziału.
8. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, z zachowaniem przepisanych prawem procedur, skreślić ucznia z listy uczniów.

2. Kary wymienione w podpunktach 5, 6,7 wymierza Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

## § 77

Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

## § 78

1. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
2. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

## § 79

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 76 pkt. 1) i pkt. 2) wysłuchania dokonuje wychowawca oddziału.
3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 76 pkt. 3) do pkt. 10):
   1. wysłuchania dokonuje Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor Szkoły;
   2. czynność wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
   3. z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.

## § 80

1. O zastosowanej karze Dyrektor Szkoły lub wskazana przez niego osoba zawiadamia i rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną pozostaje uczeń.
2. Kary wymienionej w § 76 pkt. e Dyrektor Szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie Szkoły w terminie wskazanym przez Dyrektora.
3. W razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje informację o udzieleniu nagany i jej treści wysyła się listem poleconym.
4. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
5. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

## § 81

1. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom ukaranego, przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie do 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do Rzecznika Praw Ucznia lub wychowawcy oddziału.
5. Na wniosek wychowawcy lub Rzecznika Praw Ucznia Rada Pedagogiczna powołuje, w celu rozpatrzenia odwołania, Komisję, w skład której wchodzą: Dyrektor, wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia, w terminie do 14 dni od dnia, w którym upłynął termin wniesienia odwołania. Jeśli którykolwiek z członków Komisji jest stroną, Rada Pedagogiczna kieruje do niej osobę, która go zastąpi.
6. Decyzja Komisji jest ostateczna.

## § 82

1. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby od pół roku do roku.
2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił, na wniosek wychowawcy, pedagoga lub Samorządu Uczniowskiego.

## § 83

Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt u cznia po roku nienagannego zachowania.

## § 84

Niezależnie od nałożonej kary uczeń może być zobowiązany przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej do:

1. naprawienia wyrządzonej szkody;
2. przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
3. uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym;
4. wykonania pracy społecznie użytecznej na rzecz oddziału, grupy wychowawczej, Szkoły, placówki lub społeczności lokalnej.
5. w uzasadnionych przypadkach zadośćuczynienia w innej formie.

**§ 85**

Przepisów § 74-82 nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów.

## § 86

**Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów.**

1. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia ucznia z listy:
2. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
3. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
4. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków oraz innych środków o podobnym działaniu;
5. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie ich godności, uczuć religijnych lub narodowych;
6. świadome niszczenie majątku szkolnego;
7. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego (np. kradzież, wyłudzenie, szantaż, przekupstwo, czyny nieobyczajne, fałszowanie dokumentów);
8. zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
9. notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
10. W przypadku ucznia pełnoletniego niepodlegającego obowiązkowi nauki podstawą do skreślenia go z listy uczniów może być opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 50 % godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu półrocza. Skreślenie możliwe jest, jeśli Rada Pedagogiczna nie wyrazi zgody na egzamin klasyfikacyjny.
11. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia również w innych przypadkach naruszenia norm oraz przepisów.
12. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów.

## § 87

**Procedura postępowania przy skreśleniu z listy uczniów**

1. Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-08-2015&qplikid=1#P1A6) może, w drodze decyzji, skreślić [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-08-2015&qplikid=1#P1A6) z listy [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-08-2015&qplikid=1#P1A6) w przypadkach określonych w Statucie [Szkoły.](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=26-08-2015&qplikid=1#P1A6) Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoływ terminie 14 dni od jej doręczenia.

**ROZDZIAŁ 10**

**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

**§88**

**1.** Ocenianiu podlegają:

* 1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  2. zachowanie ucznia.

**2.** Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań

edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

1. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie uwzględnia także okres czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i kształcenia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość. W takiej sytuacji zarządzenie dyrektora szkoły reguluje:

1. szczegółowe zasady oceniania
2. sposób informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych uczniów
3. procedury odwołania od oceny

**§ 89**

**1.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o

postępach w tym zakresie;

1. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co

zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

1. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
2. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
3. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i

zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

1. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

* 1. Formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania bieżących, śródrocznych, rocznych ocen z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.
  2. Ustalenie kryteriów oceniania zachowania ucznia.
  3. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia wg skali zatwierdzonej przez Radę Pedagogiczną.
  4. Ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
  5. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na koniec okresu i na koniec roku szkolnego oraz warunków ich poprawiania.
  6. Ustalenie warunków i sposobu przekazania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
  7. Ustalanie terminów i form informowania uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
  8. Przeprowadzanie egzaminów wewnętrznych: egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, egzaminu poprawkowego.
  9. Ustalanie wymagań edukacyjnych realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  10. ocenianie ucznia z religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 90**

Sposoby powiadamiania rodziców

* 1. Rodzice mogą uzyskać informacje o dziecku i mieć wgląd w prace pisemne ucznia. W przypadku ucznia pełnoletniego jedynie za jego zgodą.
  2. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych danego roku szkolnego.
  3. Oryginały prac pisemnych mogą być udostępnione do wglądu rodzicom ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji w siedzibie szkoły. Uczeń lub jego rodzice mogą fotografować i kopiować prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia podczas udostępniania jej do wglądu.
  4. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
  5. Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego nauczyciel lub Dyrektor Szkoły.
  6. Nauczyciel ustalający ocenę pracy uzasadnia ją. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.
  7. Między terminami zebrań wychowawca/nauczyciel danego przedmiotu może podać rodzicom informacje o zachowaniu i ocenach ucznia korespondencyjnie (dzienniczek licealisty, list polecony za potwierdzeniem odbioru), za pomocą Internetu lub ustalić dodatkowe spotkanie.

**§ 91**

1. Informacje o osiągnięciach edukacyjnych są przekazywane rodzicom w sposób jawny, ale nie publiczny.

2. O zagrożeniu oceną niedostateczną rodzice są powiadamiani na zebraniu klasowym

zorganizowanym na miesiąc przed klasyfikacją lub w formie listu poleconego, gdy rodzica nie było na zebraniu.

3. Informację o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych wychowawca podaje

uczniom, a za ich pośrednictwem rodzicom co najmniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

**§ 92**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

* 1. bieżące;
  2. klasyfikacyjne;
  3. śródroczne i roczne;
  4. końcowe.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

* 1. śródrocznej i rocznej;
  2. końcowej.

**§ 93**

Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz

przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w

uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak

powinien dalej się uczyć.

**§ 94**

Ocenianie śródroczne RP:

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacje śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Oceny zachowania i przedmiotów muszą być wystawione przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Stopnie roczne wpisuje się bez znaków (+) i (-).

**§ 95**

**Kryteria oceniania**

1) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:

1. posiadał pełną wiedzę i umiejętności także znacznie wykraczające poza podstawę programową,
2. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
3. wypowiada się ustnie i pisemnie w sposób językowo i terminologicznie poprawny,
4. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych zgodnych z programem nauczania danej klasy,
5. proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
6. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie
2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
3. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
4. wypowiada się ustnie i pisemnie językowo poprawnie oraz posługuje się terminologią naukową.

3) **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:

1. nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie,
2. poprawnie stosuje wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
3. wypowiada się utnie i pisemnie językowo poprawnie, popełniając nieliczne błędy językowe, poprawnie stosuje podstawową terminologię

4) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

1. ma niepełną wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej,
2. rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
3. samodzielnie przedstawia wyniki swojej pracy w formie ustnej i pisemnej w sposób komunikatywny.

5) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

1. ma braki w wiedzy i umiejętnościach określonych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
2. rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
3. przedstawia wyniki swojej pracy w formie ustnej i pisemnej.

6) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiedzy i umiejętności określonych programem wiedzy w danej klasie, a braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności.

**§ 96**

Przedmiotem oceniania są:

1. wiadomości i umiejętności,
2. rozumienie materiału naukowego,
3. umiejętne stosowanie wiedzy,
4. wypełnianie obowiązków w odniesieniu do przedmiotów nauczania oraz stosunek do przedmiotu i praca na lekcji.

**§ 97**

1. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ustalenie kryteriów wymagań edukacyjnych

niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen szkolnych wynikających z realizowanego przez niego programu i w oparciu o Podstawy Programowe oraz poinformowanie o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego. Kopie tych wymagań winny zostać złożone u Dyrektora Szkoły.

2. Z wymaganiami na każdą ocenę nauczyciel powinien zapoznać uczniów na początku roku

szkolnego i stosownym wpisem odnotować ten fakt w dzienniku.

3. Wszelkie uwagi dotyczące oceniania ucznia rodzice winni kierować do nauczyciela

uczącego i wychowawcy, a w dalszej kolejności do Dyrekcji Szkoły.

4. Wychowawca ma obowiązek na początku roku szkolnego poinformować uczniów o ogólnych warunkach, sposobie i kryteriach oceniania i trybie uzyskiwania wyższej niż proponowana (przewidywana) roczna ocena klasyfikacyjna oraz odnotować ten fakt w dzienniku tematem godziny wychowawczej.

5. Wychowawca ma obowiązek na pierwszym zebraniu roku szkolnego poinformować

Rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania i trybie uzyskiwania wyższej niż

proponowana (przewidywana) roczna ocena klasyfikacyjna. Fakt ten przez Rodziców jest poświadczony i przechowywany przez wychowawcę w dokumentacji klasy.

**§ 98**

* + - 1. Ocenianie bieżących osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa poprzez różne formy:

1. prace klasowe, sprawdziany,
2. kartkówki z materiału nauczania ostatnich trzech lekcji,
3. odpowiedzi ustne,
4. praca i aktywność ucznia na lekcji,
5. inne formy, np.

a) ćwiczenia praktyczne,

b) karty pracy,

c) referaty,

d) prezentacje,

e) projekty,

f) prace twórcze i domowe.

* + - 1. Poszczególne kategorie ocen mają przypisane wagi zgodnie z następującym zestawieniem:
  1. sprawdzian – waga 3;
  2. kartkówka – waga 2;

1. odpowiedź ustna – waga 2;
2. aktywność – waga 1;
3. inne – wagę ustala nauczyciel przedmiotu;
4. poprawiona – waga taka, jak poprawiana ocena.
   * + 1. Diagnoza na wejściu i próbna matura są oceniane i wpisywane z wagą 0.
       2. Klasyfikacyjne oceny śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel na podstawie ocen cząstkowych, oceniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.

**§ 99**

Pisemne prace klasowe obejmują:

1. sprawdziany, prace klasowe 1- lub 2- godzinne, dotyczące większej liczby jednostek

lekcyjnych, zapowiadane na tydzień wcześniej, mogą być trzy w tygodniu, ale tylko

jeden sprawdzian w ciągu dnia;

1. kartkówki trwające do 20 minut i obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie jednostki lekcyjne lub konkretne zagadnienia z ostatniej partii materiału. Nie muszą być zapowiedziane, a ich ilość w tygodniu jest dowolna;
2. testy;
3. dyktanda;
4. wypracowania;
5. inne prace klasowe zgodne z wymaganiami danego przedmiotu.

**§ 100**

1. Oceny z klasówek i sprawdzianów należy przedstawić uczniom najpóźniej po dwóch

tygodniach od ich napisania.

2. Uczeń ma prawo wglądu do ocenionej pracy.

3. Uczeń nieobecny na pracy klasowej musi w ciągu pierwszego tygodnia po powrocie do

szkoły uzgodnić z nauczycielem termin napisania jej. Jeśli uczeń nie zgłosił się w umówionym terminie, to zaległą pracę musi napisać po na pierwszej przypadającej po tym terminie lekcji danego przedmiotu.

4. Uczeń, któremu udowodniono niesamodzielną pracę otrzymuje ocenę niedostateczną.

**§101**

Zasady i formy poprawiania ocen

1) Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i ewentualnie poprawę pracy.

2) Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu.

3) Poprawa pracy jest oceniona według skali ocen od niedostatecznej do bardzo dobrej. Do średniej liczą się obie oceny.

4) Każda nieudana próba poprawy jest odnotowana w dzienniku z wagą zero i ocena nie wlicza się do średniej.

**§ 102**

1. Oceny z prac pisemnych wystawiane są wg następującego kryterium:

100% - 95% - celujący

94% - 85% - bardzo dobry

84% - 70% - dobry

69% - 55% - dostateczny

54% - 40 – dopuszczający.

1. Jeżeli praca pisemna nie zawiera pytań na stopień celujący to oceny z prac pisemnych wystawiane są wg następującego kryterium:

100% - 90% - bardzo dobry

89% - 75% - dobry

74% - 60% - dostateczny

59% - 40% - dopuszczający

Poniżej 40% - niedostateczny.

**§ 103**

1. Prace domowe mogą być zadawane z każdego przedmiotu. Nauczyciel może sprawdzać

prace domowe w następujący sposób:

1. przejrzenie lub dokładne sprawdzenie wszystkich prac na lekcji lub po zajęciach,
2. wybiórczo podczas lekcji i po zajęciach,
3. poprzez głośne odczytanie przez ucznia.
4. odpowiedzi ustnej z zakresu pracy domowej.

2. Prace domowe nie zawsze trzeba oceniać w formie stopnia. Niewykonanie zadania

domowego może być przyczyną otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej, minusa

lub zaznaczenia nieprzygotowania.

**§ 104**

1. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć z danego przedmiotu (bez żadnych konsekwencji, czyli oceny negatywnej) raz w półroczu w przypadku 1 godziny zajęć tygodniowo, 2 razy w przypadku 2 godzin zajęć tygodniowo danego przedmiotu lub 3 razy, jeśli w tygodniu jest więcej godzin, z wyjątkiem zapowiedzianych prac pisemnych i innych zadanych z wyprzedzeniem.

2. W klasach pierwszych do 15 września nie stawia się ocen niedostatecznych.

**§ 105**

Odpowiedzi ustne obejmują nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne (wyjątek stanowi

znajomość treści realizowanych wcześniej, ale niezbędnych do realizacji danego tematu).

**§ 106**

1. Ocenianie poziomu wiedzy, umiejętności i postaw ucznia powinno być dokonywane

systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oraz

zgodnie z przyjętymi kryteriami.

2. Uczeń powinien otrzymywać z danego przedmiotu co najmniej jedną ocenę miesięcznie,

w półroczu nie mniej niż trzy oceny cząstkowe, które posłużą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

**§ 107**

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych ucznia:

1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
2. orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
3. opinię o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinie poradni pedagogiczno-psychologicznej,
4. objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych możliwości ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. Nauczyciel uzasadniając ustaloną ocenę:

1. wskazuje dobre elementy pracy ucznia;
2. określa, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

**§ 108**

Ocena wystawiona przez praktykanta podlega zatwierdzeniu przez nauczyciela opiekuna.

**§ 109**

Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia:

1. z zajęć wychowania fizycznego – na podstawie opinii lekarskiej na czas określony w tej opinii.
2. z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki – na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”,
3. na wniosek rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii lub orzeczenia z poradni pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w liceum; w przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

**Klasyfikacja i promowanie uczniów:**

**§ 110**

1. W Szkole przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa okresy.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

1. śródrocznej i rocznej,
2. końcowej.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna polegają na ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej.

4. Oceny klasyfikacyjne w czasie kończącej okres sesji klasyfikacyjnej ustalają nauczyciele

prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

5. Przy wystawieniu ocen bierze się pod uwagę systematyczność pracy ucznia

6. Szczegółowe kryteria oceniania określone są w wymaganiach dydaktycznych dla poszczególnych przedmiotów.

7. Jeżeli z różnych przyczyn ocena śródroczna czy roczna nie została ustalona przez nauczyciela, ustala ją komisja specjalistów wraz z wychowawcą (głos doradczy) powołana przez Dyrektora Szkoły.

8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną

**§ 111**

1. Wszystkie oceny okresowe i roczne wpisane są przez nauczyciela do dziennika elektronicznego przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie z zachowania:

1. nie później niż tydzień przed klasyfikacją nauczyciel przedmiotu informuje uczniów oraz wychowawcę o ocenach i wpisuje je do dziennika elektronicznego, do którego dostęp mają wszyscy rodzice,
2. co najmniej tydzień przed klasyfikacją, wychowawcy informują rodziców/prawnych opiekunów o proponowanych ocenach rocznych
3. ostateczne oceny z zajęć edukacyjnych i proponowane oceny z zachowania wystawiane są na jeden dzień przed klasyfikacją

3. Dokumentację poinformowania przez wychowawcę o przewidywanych ocenach rocznych

stanowi podpis ucznia i rodzica na informacji dotyczącej proponowanych ocen

rocznych.

**§ 112**

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej oceny rocznej niż przewidywana z obowiązkowych i

dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania odbywają się według

następujących procedur:

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela.
2. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie

podania do Dyrektora Szkoły w ciągu tygodnia po uzyskaniu informacji o przewidywanej

ocenie rocznej.

1. Podanie powinno zawierać: nazwę zajęć edukacyjnych, ocenę proponowaną przez

nauczyciela, ocenę wnioskowaną przez ucznia, zakres materiału wymagany do uzyskania

wyższej oceny niż przewidywana.

1. Uczeń przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do

przygotowanego przez zespół nauczycieli danego przedmiotu dodatkowego sprawdzianu

pisemnego.

1. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został

zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

1. Ostateczna ocena roczna nie może być wyższa od oceny, o którą wnioskował uczeń.
2. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od

wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§ 113**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich

obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w programie nauczania uzyskał oceny

klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, jeżeli nie spełnia powyższych

wymagań.

3. Promowanie ucznia nie może być zależne od otrzymania od niego rocznej nagannej oceny

zachowania.

**§ 114**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co

najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy

programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Do średniej ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej wlicza się oceny z dodatkowych,

nieobowiązkowych przedmiotów.

**§ 115**

1. Uczeń jest klasyfikowany z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli był obecny na przynajmniej połowie przewidywanych zajęć z danego przedmiotu i uzyskał z tego przedmiotu przynajmniej trzy oceny cząstkowe.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na uzasadnioną pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności

nieusprawiedliwionej i jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin

klasyfikacyjny.

4. Uczeń nie klasyfikowany po I okresie może być klasyfikowany na koniec roku o ile łączna liczba jego nieobecności nie przekracza 50%.

5. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje materiał całego roku nauczania z danego przedmiotu a jego termin uzgadnia się z uczniem i jego opiekunami, ale nie później niż tydzień przed

zakończeniem danego roku szkolnego.

**§ 116**

1. W przypadku niepromowania ucznia do klasy programowo wyższej, ocenę niedostateczną

należy umotywować.

2. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna roczna może być zmieniona tylko w wyniku pozytywnie zdanego egzaminu poprawkowego.

**§ 117**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z

jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu

poprawkowego z tych zajęć.

2. Jeżeli ocena niedostateczna roczna została ustalona drogą egzaminu sprawdzającego, nie

pozbawia to ucznia prawa do egzaminu poprawkowego.

3. Termin egzaminów poprawkowych wyznacza Dyrektor szkoły, w porozumieniu z uczniem, rodzicami, na ostatni tydzień ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

* 1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
  2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  3. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym

przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu

klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania

ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

**§ 118**

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 119**

1. Uczeń klasy programowo najwyższej, który na koniec roku szkolnego nie uzyskał ocen

pozytywnych, powtarza klasę lub jeśli zostanie skreślony z listy uczniów liceum, ostatnim

jego świadectwem promocyjnym jest świadectwo z klasy poprzedniej.

2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych w programie nauczania pozytywne końcowe oceny

klasyfikacyjne.

3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki do średniej rocznych i

końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z

odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

4. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć z religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej.

**§120**

Liceum ogólnokształcące można ukończyć z wyróżnieniem.

**§ 121**

W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została

ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły

powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz

ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

**§ 122**

1. Uczniowie powracający z zagranicy, przenoszeni z innej szkoły lub klasy są zobowiązani do uzupełnienia różnic programowych.

2. Uczeń, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, zdaje egzamin klasyfikacyjny. W przypadku, gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, Dyrektor może w skład komisji powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

**§123**

1. Uczeń ma prawo do indywidualnego toku nauki. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo

pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni

psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny tok lub program nauki.

2. Uczeń taki jest klasyfikowany w oparciu o egzamin klasyfikacyjny. Zgoda lub odmowa

zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

3. W uzasadnionych przypadkach, którym towarzyszy pisemna opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni, nauczyciel jest zobowiązany do dostosowywania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**§124**

Informacje o osiągnięciach i niepowodzeniach edukacyjnych ucznia, a także o jego

zachowaniu gromadzi wychowawca oddziału.

**Ocenianie zachowania**

**§ 125**

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, respektowaniu przez niego zasad współżycia społecznego oraz przyjętych norm etycznych. Spełnia funkcje wychowawcze i powinna mobilizować do pracy nad sobą i samokontroli. Ma charakter całościowy, obejmuje wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania ucznia.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

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

**§126**

1. Wychowawca ustala śródroczną lub końcową ocenę zachowania na podstawie przyjętych w Statucie Szkoły kryteriów, po uwzględnieniu następujących czynników:

1. samooceny ucznia,
2. oceny uczniów przez zespół klasowy,
3. opinii innych nauczycieli i pracowników szkoły, zgłoszonych wychowawcy.

2. 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 indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej

**§ 127**

1. Obowiązuje następujący tryb ustalania oceny zachowania:

* 1. wychowawca zbiera opinie nauczycieli i pracowników szkoły na temat uczniów,
  2. zasięga opinii zespołu uczniowskiego,
  3. zapoznaje się z samooceną uczniów,
  4. podczas godziny wychowawczej, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca przedstawia uczniom propozycje ocen zachowania; wysłuchuje opinii i uwag uczniów na temat propozycji i podejmuje decyzję o wystawieniu ocen zachowania,
  5. wychowawca przedstawia oceny zachowania Radzie Pedagogicznej,
  6. członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo do wyrażania opinii o wystawionych ocenach zachowania,
  7. po wysłuchaniu opinii wychowawca podejmuje decyzję o utrzymaniu lub zmianie oceny,
  8. członkowie Rady Pedagogicznej mogą złożyć wniosek w sprawie zmiany proponowanej oceny zachowania, wówczas przewodniczący zarządza głosowanie w sprawie wyrażenia przez Radę Pedagogiczną opinii,
  9. wychowawca może wziąć pod uwagę opinię Rady i dokonać zmiany w ocenie zachowania, może jednak utrzymać swoją decyzję i wówczas wystawiona ocena jest ostateczna, chyba że została ustalona z naruszeniem przepisów.

2. Proponowana ocena z zachowania może ulec zmianie w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, o czym wychowawca w trybie pilnym zawiadamia ucznia i jego rodziców

**§ 128**

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej podejmującej uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji lub ukończenia szkoły wychowawca informuje rodziców o przewidywanej nagannej ocenie zachowania.

2. Zawiadomienie ma formę pisemną potwierdzoną podpisem rodziców lub w razie braku osobistego kontaktu, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub potwierdzonym przez rodziców wpisem w dzienniku elektronicznym. Za zawiadomienie rodziców odpowiedzialny jest wychowawca.

**§ 129**

1. Ustala się następujące warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej

oceny klasyfikacyjnej zachowania:

* 1. uczeń nie może być nieklasyfikowany z żadnych zajęć edukacyjnych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  2. uczeń nie jest ukarany upomnieniem ani naganą dyrektora liceum w danym roku szkolnym;
  3. postępowanie ucznia nie naraża zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych osób;
  4. uczeń bierze czynny udział w życiu szkoły.

2. Ustala się następujący tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

* 1. uczeń lub rodzice lub prawni opiekunowie nie później niż w ciągu siedmiu dni po zapoznaniu się z przewidywaną roczną oceną zachowania zwraca się/zwracają się do wychowawcy z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie podwyższenia oceny zachowania; za dzień zapoznania się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania uznaje się dzień zebrania z rodzicami;
  2. wychowawca po otrzymaniu prośby w ciągu siedmiu dni sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania formalne i przeprowadza konsultacje z innymi nauczycielami;
  3. po przeprowadzeniu konsultacji wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia.

**§130**

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem procedury trybu odwoławczego.

2. Ustala się następujący tryb odwoławczy:

* 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny rocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  3. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
  4. W skład komisji wchodzą, w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
  5. Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 131**

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

**§ 132**

Kryteria oceniania zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
2. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia w tym przestrzeganie zasad i regulaminów
3. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.
4. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i dbałość o honor i tradycję szkoły.
5. Zaangażowanie społeczne.
6. Dbałość o piękno mowy ojczystej.
7. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom.
8. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
9. Dbałość o wygląd zewnętrzny.
10. Reprezentowanie szkoły w czasie uroczystości poza jej terenem.
11. Udział w olimpiadach i konkursach.

2) Na ocenę zachowania mogą mieć wpływ zdarzenia, które zaistniały poza szkołą, jeżeli

zostały zgłoszone i udokumentowane przez osoby ( instytucje) spoza szkoły.

**§ 133**

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1. wzorowe,
2. bardzo dobre,
3. dobre,
4. poprawne,
5. nieodpowiednie,
6. naganne.

2. Wyjściową oceną zachowania ucznia jest ocena poprawna, a następnie określamy czynniki wpływające na podwyższenie lub obniżenie tej oceny.

**§ 134**

1.Ocena zachowania jest średnią arytmetyczną ocen z wymienionych poniżej kategorii:

1. stosunek do obowiązków szkolnych,
2. frekwencja,
3. kultura osobista, przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
4. aktywność społeczna,
5. dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo.

2. Przy obliczaniu średniej arytmetycznej stosuje się następujący przelicznik:

1) wzorowe – 6;

2) bardzo dobre - 5;

3) dobre - 4;

4) poprawne - 3;

5) nieodpowiednie - 2;

6) naganne - 1.

3. Przy wystawianiu oceny zachowania stosuje się następujące zaokrąglenia:

1) średnia arytmetyczna co najmniej 5,5 daje ocenę wzorowe;

2) średnia arytmetyczna co najmniej 4,5 daje ocenę bardzo dobre;

3) średnia arytmetyczna co najmniej 3,5 daje ocenę dobre;

4) średnia arytmetyczna co najmniej 2,5 daje ocenę poprawne;

5) średnia arytmetyczna co najmniej 1,5 daje ocenę nieodpowiednie;

6) średnia arytmetyczna mniejsza niż 1,5 daje ocenę naganne.

4. Przy wystawianiu rocznej oceny zachowania uwzględnia się postawę ucznia w całym roku szkolnym.

**§ 135**

1.Czynniki brane w szczególności pod uwagę przy ocenianiu zachowania ucznia w poszczególnych kategoriach

1) Kategoria: stosunek do obowiązków szkolnych

a) Czynniki wpływające na podwyższenie oceny:

* systematyczność w nauce,
* przygotowanie do lekcji,
* udział w konkursach,
* uczestniczenie w wyjściach edukacyjnych i imprezach szkolnych,
* nagrody, wyróżnienia związane z nauką,
* zaangażowanie w projekty edukacyjne,
* wywiązywanie się z przyjętych i powierzonych zadań,
* podejmowanie działań ponadobowiązkowych dotyczących rozwoju własnych zdolności i zainteresowań,
* przestrzeganie szkolnych przepisów i regulaminów.

1. Czynniki wpływające na obniżenie oceny:

* brak systematyczności w nauce,
* liczne nieprzygotowania do lekcji,
* niewywiązywanie się z obowiązków,
* nieprzestrzeganie postanowień zawartych w regulaminach wewnątrzszkolnych, zarządzeń dyrekcji szkoły lub poleceń nauczycieli,
* nieposzanowanie mienia szkoły,
* niszczenie, przetrzymywanie lub nieoddanie książek z biblioteki szkolnej,
* uciekanie spod opieki wyznaczonego nauczyciela w trakcie godzin wolnych w przypadku nieuczęszczania na religię lub inne zajęcia,
* niewłaściwy strój, nadmierny makijaż, długie paznokcie
* używanie telefonów

2) Kategoria: frekwencja

a) Sposób przeliczania godzin nieusprawiedliwionych na oceny:

* wzorowe – brak godzin nieusprawiedliwionych,
* bardzo dobre - do 5 godzin nieusprawiedliwionych,
* dobre - do 15 godzin nieusprawiedliwionych,
* poprawne - do 25 godzin nieusprawiedliwionych,
* nieodpowiednie - do 35 godzin nieusprawiedliwionych,
* naganne - powyżej 35 godzin nieusprawiedliwionych

b) Do frekwencji wliczane są spóźnienia: trzy spóźnienia liczone są jako jedna godzina nieusprawiedliwiona;

3) Kategoria: kultura osobista, przestrzeganie zasad współżycia społecznego

a) Czynniki wpływające na podwyższenie oceny:

* okazywanie szacunku nauczycielom, uczniom i innym osobom,
* respektowanie ogólnie przyjętych norm moralnych,
* dbanie o wygląd oraz przestrzeganie zapisów w statucie dotyczących ubioru codziennego i stroju galowego, zmienianie obuwia,
* przestrzeganie zasad posługiwania się telefonami komórkowymi i innymi urządzeniami elektronicznymi na terenie szkoły,
* dbanie o kulturę słowa.

b) Czynniki wpływające na obniżenie oceny:

* brak szacunku i kulturalnego zachowania względem nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów w szkole i poza nią;
* posługiwanie się wulgaryzmami,
* agresja, również słowna,
* brak reakcji na przejawy agresji i inne naganne zachowania
* nieodpowiedni strój,

4) Kategoria: aktywność społeczna

a) Czynniki wpływające na podwyższenie oceny:

* praca w samorządzie oddziałowym i uczniowskim,
* zaangażowanie w przygotowanie uroczystości szkolnych,
* postawa koleżeńska i pomoc w trudnych sytuacjach,
* udział w pracach wolontariatu, w tym pomoc w bibliotece,
* dbanie o honor i tradycję szkoły,
* postawa poza szkołą,
* dodatkowa aktywność ucznia,
* udział w przedsięwzięciach artystycznych i naukowych, takich jak: koła zainteresowań, konkursy, olimpiady przedmiotowe,
* udział w zawodach sportowych.

b) Czynniki wpływające na obniżenie oceny:

* bierność, brak zaangażowania w życie klasy i szkoły,
* odmawianie udziału w uroczystościach i innych przedsięwzięciach szkolnych i pozaszkolnych,
* niewywiązywanie się z przyjętych zadań

5) Kategoria: dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo

a) Czynniki wpływające na podwyższenie oceny:

* stosowanie się do przepisów dotyczących bezpieczeństwa,
* aktywność sportowa,
* udział w przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia.

b) Czynniki wpływające na obniżenie oceny:

* palenie papierosów, e-papierosów, przebywanie w miejscach na terenie szkoły wśród palaczy,
* używanie lub znajdowanie się pod wpływem środków odurzających, narkotyków lub alkoholu na terenie szkoły i podczas imprez organizowanych przez szkołę,
* posiadanie i używanie przedmiotów niebezpiecznych lub broni,
* umyślne spowodowanie sytuacji stanowiącej zagrożenie życia i zdrowia własnego lub innych osób,
* wychodzenie z budynku szkoły w czasie niedozwolonym, opuszczanie terenu szkoły podczas zajęć lub rekreacji na dworze

1. W przypadku rażącego naruszenia godności innej osoby, skrajnych zachowań agresywnych, spowodowania zagrożenia życia i zdrowia, stanu wskazującego na spożycie alkoholu podczas pobytu w szkole i na imprezach przez nią organizowanych, dewastacji mienia powodującej trwałe straty materialne, dezorganizacji pracy szkoły uczeń otrzymuje ocenę naganną; w przypadku otrzymania nagany od dyrektora szkoły – ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia, w przypadku oceny nagannej w którejkolwiek kategorii – ocenę nie wyższą niż poprawna.

**§ 136**

Ogólne ustalenia i terminarz egzaminu maturalnego.

1. Uczniowie deklarują wstępny wybór przedmiotów egzaminacyjnych najpóźniej do 30

września roku szkolnego, w którym zdają egzamin maturalny.

1. Nauczyciele języka polskiego, matematyki, języków obcych przedstawiają uczniom

zakres wymagań na poziomie rozszerzonym i podstawowym, na zajęciach swojego

przedmiotu do 15 czerwca roku poprzedzającego egzamin maturalny.

1. Nauczyciele uczący pozostałych przedmiotów objętych egzaminem maturalnym

przedstawiają zakres wymagań wybranego przedmiotu do 15 czerwca roku

poprzedzającego egzamin maturalny.

1. Dyrektor Szkoły lub wyznaczony nauczyciel informuje rodziców maturzystów o

zasadach przeprowadzania egzaminu maturalnego i o zakresie wymagań

obowiązujących na egzaminie do 31 października roku kalendarzowego

poprzedzającego egzamin maturalny.

1. Uczeń może dokonać zmian w deklaracji do dnia 7 lutego, składając deklarację

ostateczną i zobowiązując się do samodzielnego zapoznania z zakresem wymagań

maturalnych zmienionego przedmiotu.

1. Harmonogram ustnych egzaminów maturalnych jest przedstawiony do wiadomości w

formie wywieszonych list do dnia 4 marca roku kalendarzowego, w którym odbywa się

egzamin maturalny.

**ROZDZIAŁ 11**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## § 137

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt.1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor ma obowiązek zatrudniać nauczycieli w ramach projektów ze środków unijnych z wynagrodzeniem nie mniejszym niż wynagrodzenie nauczyciela mianowanego.

## § 138

**Nauczyciele**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
3. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
4. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień;
5. efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
6. rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
7. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
8. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
9. rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.

## § 139

1. Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów i rozwojowi społecznemu, wspierając uczniów w:

1. rozwijaniu dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
2. poczuciu użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie;
3. dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych;
4. poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
5. przygotowywaniu się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
6. dążeniu do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
7. kształtowaniu w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
8. Wykonują inne zadania przydzielone przez Dyrektora.
9. Zadania nauczycieli:
10. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
11. kształcenie i wychowywanie młodzieży w poczuciu umiłowania Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
12. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
13. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, celami i zasadami opisanymi w Szkolnym Programie Profilaktyki i Szkolnym Programie Wychowawczym;
14. poszanowanie godności osobistej ucznia i przestrzeganie prawa uczniów;
15. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
16. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć i przerw międzylekcyjnych;
17. realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania i wychowania z wykorzystaniem najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej;
18. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
19. eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
20. wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
21. wyboru więcej niż jednego podręcznika można dokonać, biorąc pod uwagę zakres rozszerzony, poziom nauczania języka obcego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej;
22. zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi danego przedmiotu;
23. bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów;
24. ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz o sposobie udostępniania kartkówek i sprawdzianów według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
25. motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
26. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
27. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
28. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
29. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
30. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, kwalifikacji zawodowych; i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez ODN, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły, zgodnie ze szkolnym planem WDN;
31. aktywny udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
32. aktywny udział w życiu Szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
33. opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej zgodnie przydziałem obowiązków uchwalonym przez Radę Pedagogiczną;
34. przestrzeganie dyscypliny pracy: natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy;
35. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
36. opracowanie sprawozdania z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawienie wniosków do dalszej pracy;
37. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
38. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
39. uczestniczenie w przeprowadzaniu części ustnej i pisemnej egzaminu maturalnego;
40. zgodnie z art.42 ust. 2 pkt 2 KN przepracowanie odpowiedniej liczby dodatkowych godzin tygodniowo na rzecz uczniów;
41. rejestrowanie i rozliczanie w okresach tygodniowych w odpowiednich dziennikach godzin pracy przydzielonych mu w arkuszu organizacyjnym.

## § 140

**1. Zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów:**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę, a także uczniów biorących udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać przepisów i zarządzeń z zakresu bhp i ppoż. i stosować je a także odbywać wymagane szkolenia z zakresu bhp i ppoż.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły zgodnie ze szczegółowym Regulaminem dyżurów.
4. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
5. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującej w Szkole.
6. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
7. ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
8. nie może pozostawić uczniów bez opieki;
9. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia, kieruje go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba, udziela mu pierwszej pomocy; jeśli jest to nagły wypadek, powiadamia Dyrektora Szkoły.
10. Zasady korzystania z sali lekcyjnej zawiera wywieszony w każdej sali regulamin, z którym uczniowie zostają zapoznani na początku roku szkolnego.
11. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani zapoznać uczniów z:
12. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
13. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
14. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
15. zasadami zachowania w czasie zagrożenia i wynikającymi z tego obowiązkami.

**2. Do zadań nauczycieli należy ponadto:**

1. Opieka nad przydzieloną salą lekcyjną.
2. Indywidualne konsultacje dla uczniów, którzy tego potrzebują.
3. Ocena własnej pracy w oparciu o opinię uczniów i rodziców.

**§ 141**

**Nauczyciel ma prawo do:**

1. Zachowania niezależności poglądów, propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniami i niesprzecznych z celami wychowawczymi szkoły.
2. Swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących Szkoły.
3. Poszanowania godności osobistej przez uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników Szkoły. W przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może odwołać się do Dyrektora Szkoły.
4. Swobodnego doboru form i metod nauczania i wychowania uznawanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
5. Tworzenia programów autorskich, twórczych zmian w programie nauczania.
6. Wyboru programu i podręcznika oraz pomocy naukowych.
7. Współdecydowania o sprawach Szkoły jako członek Rady Pedagogicznej
8. Zgłaszania wniosków i uwag krytycznych, umożliwiających usprawnienie działalności Szkoły.
9. Uzyskania od Szkoły pomocy, gwarantującej przeprowadzenie procesu lekcyjnego.
10. Rzetelnej oceny swojej pracy i odwołania zgodnie z obowiązującym prawem.
11. Uzyskania nagród i wyróżnień zgodnie z państwowymi i resortowymi przepisami.
12. Zrzeszania się w związkach zawodowych.
13. Ochrony prawnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## § 142

**Wychowawcy oddziałów**

1. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
3. Sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami.
4. Inspirowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz klasy i szkoły.
5. Tworzenie warunków dających uczniom poczucie bezpieczeństwa w zespole klasowym i szkole.
6. Poznawanie uczniów klasy, ich zdolności i zainteresowań oraz środowiska rodzinnego, diagnozowanie problemów uczniów.
7. Planowanie pracy wychowawczej z uczniami w oparciu o Szkolny Program Profilaktyczno-Wychowawczy i potrzeby uczniów.
8. Opracowywanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy.
9. Zapoznawanie uczniów z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz nagłych wypadkach.
10. Organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego, integrujących zespół uczniowski i społeczność klasy, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów i tradycje szkoły.
11. Tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój osobowości uczniów.
12. Kształtowanie w uczniach postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
13. Współpraca z nauczycielami uczącymi w klasie, z pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami w zakresie ujednolicenia oddziaływań wychowawczych i opieki nad uczniami wymagającymi pomocy lub mającymi trudności.
14. Utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów.
15. Uczestniczenie w życiu społecznym klasy i dbanie o prawidłowy przepływ informacji o działalności liceum.
16. Otaczanie opieką uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
17. Dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdań z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
18. Systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
19. Podejmowanie działania umożliwiającego rozwiązywanie konfliktów między uczniami w klasie i szkole.
20. Analizowanie działań wychowawczych i dostosowanie ich do potrzeb uczniów i zaistniałych problemów wychowawczych.
21. Współpraca z rodzicami uczniów; umożliwienie stałego i szybkiego kontaktu.
22. Informowanie rodziców o mocnych i słabych stronach klasy i uczniów oraz o zamierzeniach wychowawczych.
23. Diagnozowanie problemów wychowawczych rodziców i projektowanie współpracy z rodzicami uwzględniającej potrzeby rodziców.
24. Wspieranie uczniów w wyborze kierunku dalszego kształcenia.
25. W miarę potrzeb współdziałanie z instytucjami wspierającymi rozwój uczniów.
26. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
27. Formy spełniania zadań wychowawcy nauczyciel pełniący tę rolę dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
28. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
29. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału:
30. Prowadzi dziennik elektroniczny i arkusze ocen.
31. Sporządza zestawienia statystyczne.
32. Sporządza i drukuje świadectwa szkolne.
33. Wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz oświatowych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

## § 143

Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy danego oddziału na pisemny wniosek 2/3 rodziców uczniów danego oddziału złożony przez Oddziałową Radę Rodziców.

## § 144

Kompetencje i zadania kierownika administracyjno-gospodarczego, pracowników administracji i obsługi zawarte są w odrębnej dokumentacji Szkoły.

## § 145

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może tworzyć inne stanowiska pracy i stanowiska kierownicze.
2. Po utworzeniu stanowiska pracy Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do opracowania zakresu zadań i kompetencji osób zajmujących te stanowiska.

## § 146

W Szkole funkcjonuje Regulamin Pracy ustalony przez Dyrektora w porozumieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi.

## § 147

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, oddziałowe zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe powołane przez Dyrektora Szkoły na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
3. Zespoły działające w szkole zajmują się:
4. planowaniem i diagnozą pracy własnej i szkoły w przypisanych im obszarach;
5. przygotowaniem projektów, narzędzi, regulaminów, WZO, programów, wymagań edukacyjnych,
6. promocją szkoły;
7. doskonaleniem form i metod pracy w kształceniu i wychowaniu integracyjnym;
8. dzieleniem się wiedzą i umiejętnościami;
9. analizowaniem efektywności realizowanych zadań;
10. opracowywaniem wniosków i propozycji programów naprawczych, zadań do planu pracy szkoły oraz programu rozwoju szkoły.

4. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.

5.  Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

## § 148

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:

1. ustalenie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
2. korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków, w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
3. porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizowania czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
4. uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
5. bieżące uzgadnianie terminów prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów
6. uzgadnianie szczegółowych wymagań z przedmiotów na poszczególne oceny uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.

2. Zespół ma także prawo do:

1. wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia;
2. ustalania indywidualnych programów;
3. wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
4. Spotkania zespołu organizowane są w miarę potrzeb. Zwołuje je Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy, nauczycieli, pedagoga szkolnego.
5. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej dwa spotkania zespołu.

## § 149

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Każdy z nauczycieli należy do co najmniej jednego z zespołów przedmiotowych:
4. zespół przedmiotów humanistycznych;
5. zespół języków obcych;
6. zespół matematyczno-przyrodniczy
7. zespół wychowania fizycznego;
8. zespół wychowawczy;
9. zespół ds. integracji.
10. Istnieje możliwość powstawania innych zespołów w zależności od potrzeb szkoły.
11. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
12. Przewodniczący zespołu diagnozuje potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia, organizuje spotkania i lekcje koleżeńskie, analizuje pracę zespołu, przedstawia sprawozdanie z działalności zespołu oraz wnioski do dalszej pracy.
13. W celu zachowania jednolitego systemu kształcenia i wychowania w szkole zespoły współpracują ze sobą na zasadzie wymiany doświadczeń prowadzących do korelacji międzyprzedmiotowych.

## § 150

1. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:

1. wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
2. opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
3. przedstawienie Radzie Pedagogicznej opinii dotyczącej programów nauczania oraz wyboru podręczników;
4. opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
5. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
6. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
7. organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych;
8. zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, wycieczkach;
9. ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów oraz opracowanie ich wyników;
10. nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów;
11. udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych;
12. otoczenie szczególną opieką młodych nauczycieli.
13. Przewodniczący zespołów przedmiotowych i problemowych współpracują ze sobą, tworząc szkolny zestaw programów nauczania.
14. Zespoły przedmiotowe spotykają się minimum dwa razy w roku szkolnym w celu zaplanowania, podsumowania działań i wyciągnięcia wniosków do dalszej pracy Zespołu.

## § 151

**Zespoły wychowawcze**

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzą wychowawcy oddziałów danego rocznika. Koordynatorem wszelkich działań jest pedagog szkolny.
2. Zadania zespołu to:
3. analizowanie i ocena realizacji planów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia Szkolnego Programu Profilaktyki i Szkolnego Programu Wychowawczego;
4. ocenianie efektów pracy wychowawczej;
5. ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie edukacyjnym.

3. Zespoły spotykają się minimum jeden raz w semestrze (oraz w razie zaistniałych problemów wychowawczych).

## § 152

**Zespoły problemowe**

1. Zespoły te zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

## §153

**Pedagog i Psycholog szkolny**

Do wspólnych zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

1. udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
2. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
3. prowadzenie zajęć, które pomogą uczniom w:
4. komunikowaniu się, podejmowaniu decyzji;
5. asertywności;
6. negocjacji;
7. otwartości na siebie i innych;
8. funkcjonowaniu w relacji z innymi.
9. dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
10. systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
11. pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin do dyspozycji wychowawcy;
12. planowanie pracy i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o wnioski z pracy i potrzeby szkoły.

## § 154

**Pedagog szkolny**

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych;
2. określenie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
3. wspieranie i podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
4. planowanie wspólnie z wychowawcami działań w zakresie pomocy uczniom niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem;
5. planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia;
6. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, a także uczniom z rodzin zaniedbanych środowiskowo;
7. udzielanie rad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych, w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
8. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
9. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
10. wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
11. współpraca z instytucjami i organizacjami w celu udzielania pomocy uczniom z rodzin zaniedbanych środowiskowo;
12. ocenianie pracy własnej w oparciu o opinię uczniów i rodziców;
13. opracowywanie sprawozdań z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawianie wniosków do dalszej pracy;
14. dokonywanie na koniec semestru i roku szkolnego analizy sytuacji wychowawczej.

## § 155

**Psycholog szkolny**

Do zadań psychologa szkolnego należy:

1. diagnozowanie środowiska ucznia;
2. rozpoznanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych
3. wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
4. udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
5. organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
6. prowadzenie badań możliwości intelektualnych uczniów;
7. organizowanie i prowadzenie zajęć terapii rodzinnej dla zainteresowanych tą forma pomocy;
8. ocenianie pracy własnej w oparciu o opinię uczniów i rodziców;
9. opracowanie sprawozdań z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawienie wniosków do dalszej pracy.

## § 156

**Nauczyciel wspomagający**

Nauczyciel wspomagający:

1. współuczestniczy w lekcjach klasy integracyjnej, w której są uczniowie niepełnosprawni;
2. koordynuje uczestnictwo chorych uczniów w zajęciach specjalistycznych;
3. w trakcie lekcji opiekuje się w szczególności uczniami niepełnosprawnymi, przygotowując dla nich wraz z nauczycielem prowadzącym indywidualne karty pracy i specjalistyczne oraz środki dydaktyczne dostosowane do możliwości i potrzeb dziecka; d) stwarza warunki do relaksu po wysiłku;
4. współpracuje z nauczycielami przedmiotów, tzn. wymiennie prowadzą całe lekcje lub ich poszczególne etapy;
5. w procesie dydaktyczno-wychowawczym kształtuje samodzielność, odporność emocjonalną, samoakceptację i uspołecznienie uczniów wolniej rozwijających się; stwarza im możliwości i warunki do osiągnięcia sukcesu; g) egzekwuje konsekwentnie wykonanie zadań;
6. ustala wraz nauczycielem prowadzącym indywidualne programy rozwoju w oparciu o diagnozę medyczną, psychologiczno-pedagogiczną oraz informacje od rodziców lub placówki pozaszkolne;
7. opracowuje z nauczycielem prowadzącym rozkład materiału i dostosowuje go do potrzeb i możliwości każdego ucznia niepełnosprawnego;
8. współpracuje z nauczycielem prowadzącym w ustalaniu ocen;
9. systematycznie informuje rodziców o postępach i wynikach nauczania i wychowania ich dzieci;
10. pełni wobec rodziców rolę doradcy, wskazuje literaturę metodyczną.

## § 157

**Zajęcia rewalidacyjne**

Zadania nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacyjne:

1. wspieranie procesu dydaktycznego, wyrównanie braków w zakresie intelektualnym;
2. wyrównanie braków w zakresie komunikacji słownej, rozwijanie sprawności aparatu mowy, doskonalenie słuchu;
3. przygotowanie do funkcjonowania w środowisku społecznym, uczenie zachowania w różnych sytuacjach społecznych i odpowiedzialnościza postępowanie własne;
4. usprawnianie manualne i intelektualne poprzez pracę na komputerze z zastosowaniem różnorodnych programów edukacyjnych oraz wykorzystania komputera do poszerzania wiedzy i praktycznego zastosowania w życiu codziennym.

**§ 158**

**Pracownicy administracji i obsługi**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Szkoły.

## § 159

Pracownicy Szkoły zobowiązani są do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych D.U. z dnia 29 sierpnia 1997 r. z późniejszymi zmianami.

## § 160

**Wicedyrektor szkoły**

Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje Wicedyrektora Szkoły.

## § 161

Zakres obowiązków Wicedyrektora Szkoły:

* 1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad powierzonymi nauczycielami, m. in.:

1. udzielanie instruktażu młodym nauczycielom;
2. obserwacje lekcji i innych form zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych ze szczególnym uwzględnieniem problematyki zaplanowanej na dany rok szkolny;
3. kontrola pracowni przedmiotowych;
4. formułowanie zaleceń i kontrola ich realizacji;
5. przedstawianie spostrzeżeń z obserwowanych zajęć na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
6. gromadzenie informacji o pracy pedagogicznej nauczycieli.
7. Planowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
8. Nadzorowanie spraw dotyczących:
9. egzaminów, sprawdzianów;
10. olimpiad, konkursów i zawodów;
11. praktyk studenckich.
12. Prowadzenie ewidencji nieobecności nauczycieli.
13. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
14. Sprawdzanie wykazów godzin ponadwymiarowych i zajęć dodatkowo płatnych.
15. Sporządzanie wykazów płatnych zastępstw.
16. Nadzorowanie, koordynowanie i analizowanie pracy wychowawczej w Szkole:
17. analiza pracy wychowawców;
18. jednodniowe wycieczki szkolne i turystyka;
19. koordynowanie przebiegu imprez szkolnych — apeli, akademii i innych.
20. Egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły, m. in. nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych.
21. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym przepisami.
22. Zastępowanie Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności.
23. Wykonywanie innych zadań bieżących zleconych przez Dyrektora Szkoły.

## § 162

1. Dyrektor Szkoły opracowuje wieloletni plan Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli – WDN.
2. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN Dyrektor Szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

**ROZDZIAŁ 112**

**ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

## § 163

**Biblioteka szkolna**

1. W Szkole działa biblioteka, która jest pracownią służącą do:

1. realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz pogłębiania wiedzy uczniów;
2. realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych liceum;
3. doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.

2. Z biblioteki mogą korzystać:

1. uczniowie;
2. nauczyciele i pracownicy szkoły;
3. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma, zbiory audiowizualne i inne materiały edukacyjne.
4. W bibliotece znajdują się również aktualne szkolne akty normatywne: Statut Szkoły, Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny, regulaminy.
5. Część książek i materiałów edukacyjnych należących do biblioteki może być przekazana do poszczególnych pracowni.
6. Nauczyciele mają obowiązek udostępniać uczniom zbiory zgromadzone w pracowniach.

## § 164

1. Godziny otwarcia biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów i nauczycieli w miarę możliwości wynikających z arkusza organizacji szkoły.
2. W bibliotece funkcjonuje wypożyczalnia i czytelnia z Centrum Multimedialnym.
3. Prawa i obowiązki czytelników określa regulamin biblioteki.
4. Biblioteka wykorzystuje techniki umożliwiające przeglądanie zbiorów i zamawianie książek oraz kontrolę konta czytelnika na odległość.
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 pracę biblioteki reguluje zarządzenie dyrektora szkoły określające m. in. sposób korzystania z jej zbiorów.

**§ 165**

**1.** Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:

1. opieka nad zbiorami i pomieszczeniem biblioteki, dbanie o ich należyte wykorzystanie**;**
2. podnoszenie poziomu kultury uczniów, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania;
3. realizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły**;**
4. wspomaganie pracy nauczycieli.

2. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje zadania, a w szczególności:

1. gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
2. udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
3. realizuje potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
4. udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych;
5. informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych m.in.
6. przez organizowanie wystaw nowości wydawniczych;
7. rozbudowuje warsztat informacyjny biblioteki: kartoteki, teczki tematyczne;
8. opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
9. przeprowadza analizy stanu czytelnictwa, opracowuje sprawozdania i wnioski z działalności biblioteki i realizacji planu rocznego;
10. systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem i dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację,

3. Nauczyciel bibliotekarz wspiera proces dydaktyczno-wychowawczy szkoły poprzez:

1. prowadzenie lekcji bibliotecznych w ramach realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
2. współpracę w prowadzeniu lekcji z przedmiotów szkolnych z wykorzystaniem materiałów dostępnych w bibliotece;
3. pomoc przy wyszukiwaniu, gromadzeniu i selekcji informacji z różnych źródeł;
4. poradnictwo w doborze literatury;
5. organizowanie wycieczek do bibliotek innych typów;
6. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
7. opracowanie zestawień bibliograficznych na tematy zgodne z potrzebami uczniów i nauczycieli;
8. aktualizowanie wykazu lektur i zapewnienie odpowiedniej ich ilości;
9. gromadzenie i udostępnianie materiałów metodycznych dla nauczycieli;
10. popularyzowanie postaci i twórczości patrona szkoły.

4. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi dokumentację biblioteczną:

1. dotyczącą bieżącej pracy – dziennik biblioteki, zeszyt czytelni;
2. związaną z ewidencją zbiorów, w tym księgi inwentarzowe.

**ROZDZIAŁ 13 WSPÓŁDZIAŁANIE Z PORADNIĄ PEDAGOGICZNO - PSYCHOLOGICZNĄ**

## § 166

1. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mogą korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Współpraca poradni ze szkołą polega na:
   1. diagnozowaniu środowiska ucznia;
   2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
   3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
   4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
   5. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   6. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
   7. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
   8. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
   9. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   10. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
   11. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

## § 167

Współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną może przyjmować formę:

1. zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów;
2. porad dla uczniów;
3. porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

**ROZDZIAŁ 14**

**PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

## § 168

1. Liceum jest jednostką budżetową, finansowaną przez m.st. Warszawa.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określa Ustawa o finansach publicznych.
3. Liceum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
4. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i siedzibę Liceum.

**§ 169**

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 170

**Ceremoniał szkolny**

1. XXVI Liceum Ogólnokształcące ma własny sztandar, Patrona i logo.
2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
3. Inauguracja roku szkolnego.
4. Ślubowanie uczniów klas pierwszych.
5. Dzień Edukacji Narodowej.
6. Wigilia Świąt Bożego Narodzenia.
7. Zakończenie roku szkolnego.
8. Inne uroczystości społeczność Szkoły obchodzi zgodnie z terminarzem uroczystości co roku uchwalanym przez Radę Pedagogiczną.
9. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i egzaminach końcowych.
10. W czasie szczególnie ważnych uroczystościach bierze udział poczet sztandarowy. Sposób powoływania pocztu i przebieg ceremoniału ujęty jest w regulaminie pocztu sztandarowego.

## § 171

1. W szkole funkcjonuje Dziennik elektroniczny Librus, obowiązujący nauczycieli, uczniów i rodziców.
2. W szkole obowiązuje dzienniczek licealisty, który jest dokumentem formalnym służącym do korespondencji z rodzicami.

## § 172

1. Wniosek dotyczący zmian w Statucie może złożyć każda osoba należąca do społeczności szkolnej.
2. Wniosek rozpatruje Rada Pedagogiczna Szkoły i może on być powodem do dokonania zmiany w Statucie.
3. Uchwalenie zmian do Statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Po dokonaniu zmian w Statucie Dyrektor ma prawo opublikowania Statutu w formie ujednoliconej.

## § 173

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów i rodziców.

## § 174

Statut w formie ujednoliconej został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 23 marca 2022 r.

**§ 175**

Tekst ujednolicony statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.