

**STATUT**  
**CLXVI LICEUM**  
**OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**Z ODDZIAŁAMI**  
**SPORTOWYMI**  
**W WARSZAWIE**

Tekst jednolity 2023

## Spis treści

DZIAŁ I.....	5
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	5
DZIAŁ II .....	7
CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	7
Rozdział 1 .....	7
Cele i zadania szkoły .....	7
Rozdział 2.....	7
Formy realizacji zadań Liceum .....	7
Rozdział 3.....	10
Program wychowawczo - profilaktyczny .....	10
Dział III .....	11
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	11
Rozdział 1.....	11
Dyrektor Zespołu Szkół.....	11
Rozdział 2.....	12
Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół.....	12
Rozdział 3.....	14
Samorząd Uczniowski.....	14
Rozdział 4.....	14
Rada Rodziców.....	14
Rozdział 5.....	15
Zasady współdziałania organów Liceum .....	15
oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi .....	15
Dział IV .....	16
ORGANIZACJA PRACY LICEUM .....	16
Rozdział 1 .....	16
Ogólne zasady funkcjonowania Liceum .....	16
Rozdział 2.....	17
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich .....	17
Rozdział 3.....	19
Organizacja oddziałów sportowych .....	19
Rozdział 4.....	19
Doradztwo zawodowe .....	19
Rozdział 5.....	20
Działalność innowacyjna Liceum.....	20
Rozdział 6.....	21
Biblioteka Szkolna .....	21
Rozdział 7.....	22

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	22
Rozdział 8.....	24
Organizacja wolontariatu .....	24
Rozdział 9.....	25
Współpraca z rodzicami .....	25
Rozdział 10.....	26
Organizacja stołówki szkolnej.....	26
Rozdział 11.....	27
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów.....	27
Rozdział 12.....	29
Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach .....	29
DZIAŁ V .....	31
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	31
Rozdział 1.....	31
Prawa i obowiązki nauczycieli .....	31
Rozdział 2.....	33
Wychowawca oddziału.....	33
Rozdział 3.....	36
Nauczyciele specjaliści.....	36
Rozdział 4.....	38
Pracownicy administracji i obsługi .....	38
DZIAŁ VI.....	38
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA .....	38
Rozdział 1.....	38
Przepisy Ogólne .....	38
Rozdział 2.....	39
Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania.....	39
Rozdział 3.....	39
Ocenianie Wewnątrzszkolne .....	39
Rozdział 4.....	46
Klasyfikacja śródroczna i roczna.....	46
Rozdział 5.....	47
Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.....	47
Rozdział 6.....	48
Zastrzeżenie do oceny rocznej.....	48
Rozdział 7.....	48
Uczeń nieklasyfikowany .....	48
Rozdział 8.....	50
Promowanie ucznia .....	50

Rozdział 9.....	51
Ukończenie szkoły .....	51
DZIAŁ VII .....	51
UCZNIOWIE .....	51
Rozdział 1.....	51
Prawa i obowiązki ucznia.....	51
Rozdział 2.....	54
Nagrody i kary.....	54
Rozdział 3.....	56
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	56
DZIAŁ VIII.....	57
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	57
Rozdział 1.....	57
Przepisy ogólne .....	57
Rozdział 2.....	57
Zmiana Statutu .....	57

## **DZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. CLXVI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Sportowymi w Warszawie zwane dalej „Liceum”, jest szkołą publiczną ponadpodstawową i od 1 września 2023 r. wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 129.
2. Pełna nazwa Liceum brzmi: Liceum Ogólnokształcące nr CLXVI z Oddziałami Sportowymi w Warszawie, ul. Koncertowa 4, 02-787 Warszawa.
3. Organem prowadzącym CLXVI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Sportowymi jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą w Warszawie pl. Bankowy 3/5.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Liceum jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Liceum jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na jego rachunek bankowy.
6. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi DBFO dla dzielnicy Ursynów Miasta Stołecznego Warszawy.
7. Siedzibą Liceum jest ul. Koncertowa 4.
8. Liceum używa pieczęci urzędowych i pieczętek, są to:
  - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: CLXVI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Sportowymi w Warszawie;
  - 2) pełna pieczęć nagłówkowa podłużna o treści: Zespół Szkół Nr 129 w Warszawie CLXVI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Sportowymi, 02-787 Warszawa, ul. Koncertowa 4
  - 3) Telefon Koncertowa 4: (22) 259 41 51; (22)259 41 50
9. Zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek regulują odrębne przepisy.
10. Liceum używa tablic: Zespół Szkół Nr 129 w Warszawie CLXVI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Sportowymi, ul. Koncertowa 4 02-787 Warszawa.
11. Liceum prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania uczniom i ich rodzicom na bieżąco informacji o wynikach, prowadzi dziennik elektroniczny LIBRUS. Dziennik elektroniczny jest podstawowym sposobem skutecznej, wewnątrzszkolnej komunikacji z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi).
13. CLXVI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Sportowymi posiada stronę internetową <https://lo166.ursynow.warszawa.pl/>

#### **§ 2.**

1. Struktura organizacyjna Liceum obejmuje klasy I–IV, w tym oddziały sportowe.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. CLXVI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Sportowymi jest szkołą dla młodzieży o 4 - letnim cyklu kształcenia.
4. W Liceum prowadzone są oddziały:
  - 1) czteroletniego CLXVI Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Sportowymi,
  - 2) sportowe, w których są realizowane zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe.
5. Zasady przyjmowania do Liceum oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.

6. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w liceum na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
7. Liceum może organizować kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
8. Liceum o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, umożliwia kontynuowanie kształcenia na studiach lub naukę w szkole policealnej.

### § 3.

Do realizacji celów statutowych Liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (pracownie);
- b) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
- c) biblioteki i czytelnicy multimedialnej;
- d) stołówki;
- e) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
- f) hal sportowych;
- g) boisk oraz urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- h) szatni.

### § 4.

Ilekczo w dalszej części **niniejszego** dokumentu jest mowa o:

- 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w CLXVI Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Sportowymi,
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) dyrektorze szkoły/liceum – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 129.
- 5) szkole – należy przez to rozumieć CLXVI Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Sportowymi.

### § 5.

Podstawowe regulacje prawne dotyczące funkcjonowania Liceum zawarte są w następujących aktach prawnych i ich nowelizacjach:

- *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005) - art. 125, art. 125a;*
- *Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005) - art. 42 ust. 2f, art. 42d;*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798) - § 1; 3; 4;*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 19 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1780);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 sierpnia 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz.1710).*

- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. z 2022 r., poz. 622);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 8 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2022 r., poz. 658).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 lutego 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. z 2023 r. poz. 314);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. z 2020 r., poz.2139).

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **Rozdział 1**

#### **Cele i zadania szkoły**

##### **§ 6.**

1. Liceum jest szkołą publiczną, która:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
  - 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 4) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach;
  - 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Liceum są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) obowiązkowe zajęcia sportowe - w oddziałach sportowych;
  - 3) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym:
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Liceum może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Liceum realizuje zadania opiekuńcze poprzez zapewnienie opieki nad uczniami podczas wszystkich zajęć, organizowanych przez Szkołę, także poza terenem Szkoły.

#### **Rozdział 2**

#### **Formy realizacji zadań Liceum**

##### **§ 7.**

1. Liceum realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz cele i zadania wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Liceum podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi, *także niebędącym obywatelem Polski*, warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

3. Celem nauczania i wychowania, poza wymienionymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
4. Liceum w szczególności:
  - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie;
  - 2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce;
  - 3) rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i europejskiego dziedzictwa kulturowego;
  - 4) kształci i wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu, patriotyzmu, wolności i sprawiedliwości;
  - 5) wyrównuje szanse edukacyjne młodzieży;
  - 6) współdziała z rodzicami i wspiera ich w ich funkcji wychowawczej;
  - 7) kształtuje postawy antydyskryminacyjne i antyprzemocowe;
  - 8) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie;
  - 9) przekazuje uczniom nowoczesną wiedzę pomagającą zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwia twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 10) zapoznaje uczniów z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
  - 11) przygotowuje uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 12) wspiera inicjatywy kształtujące wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną oraz umiejętność niesienia pomocy słabszym;
  - 13) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
  - 14) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
  - 15) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
    - a) tworzenie uczniom oddziałów sportowych i optymalnych warunków umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi;
    - b) wspieranie ucznia w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej;
    - c) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych;
    - d) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku;
    - e) kształcenie umiejętności współżycia w zespole;
    - f) korzystanie z różnych źródeł wiedzy;
    - g) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów;
    - h) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny;
    - i) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
    - j) promocję zdrowego trybu życia poprzez poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną;
    - k) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno- komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;



- l) kształtuje u uczniów umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
- m) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- n) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- o) otacza opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych, umożliwiając im zindywidualizowany proces kształcenia;
- p) rozwija zainteresowania uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.

5. **Uczniowie niebędący obywatelami polskimi** oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
- 2) nauki w oddziałach przygotowawczych, jeżeli takie oddziały Liceum prowadzi;
- 3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

6. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.
- 3) Formy wsparcia, o których mowa w pkt. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

## § 8.

Liceum realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych;
- 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć w oddziałach sportowych, tak aby rozkład innych zajęć edukacyjnych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
- 3) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów;
- 4) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania;
- 6) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej nauki;
- 7) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 8) umożliwienie uczniom udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 9) umożliwienie uczniom osiągającym bardzo dobre wyniki sportowe i uczestniczącym w zawodach krajowych lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;

- 10) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 11) stałe podnoszenie jakości pracy Liceum poprzez:
  - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Liceum w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Liceum,
  - c) systematyczne badanie osiągnięć uczniów,
  - d) monitorowanie i ewaluację poziomu i efektywności pracy Liceum.

## § 9.

Liceum realizuje swoje zadania we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) polskimi związkami sportowymi;
- 3) klubami sportowymi;
- 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 5) innymi szkołami i placówkami systemu oświaty;
- 6) instytucjami kultury;
- 7) organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których celem statutowym jest w szczególności działalność w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, działalność wychowawcza oraz rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

## Rozdział 3

### Program wychowawczo - profilaktyczny

#### § 10.

1. Liceum realizuje *program wychowawczo - profilaktyczny* dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w Szkole.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny jest opracowany przez nauczycieli Liceum przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo – profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny i konsultuje go z rodzicami i uczniami oddziału.
4. Podstawowym celem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły jest podejmowanie skoordynowanych działań zmierzających do nabywania przez uczniów pozytywnych postaw, wartości, kompetencji oraz umiejętności niezbędnych do rozwoju we wszystkich sferach.
5. Wychowanie i profilaktyka w Liceum polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - a) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - a) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat, w okresie, w którym rozwija się ich samodzielność;
  - b) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - b) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
6. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły są:
  - a) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;

- b) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
7. Liceum organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

### **Dział III** **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 11.**

Organami Liceum są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

#### **§ 12.**

1. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu.
2. Organa, o których mowa w ust. 1, współdziałają ze sobą w sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem uczniów oraz funkcjonowaniem Liceum.
3. Rozwiązywanie konfliktów i rozstrzyganie sporów powinno następować w trakcie zebrania zainteresowanych stron z udziałem dyrektora Liceum lub wskazanej przez niego osoby.

### **Rozdział 1**

#### **Dyrektor Zespołu Szkół**

#### **§ 13.**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor Zespołu Szkół w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością dydaktyczną – wychowawczą Liceum oraz reprezentuje go na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
  - 4) powołuje komisje, zespoły nauczycieli, które pracują w sposób ciągły lub doraźny,
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami, dba o ich bezpieczeństwo oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 6) ustala na podstawie programu szkolenia, w porozumieniu z organem prowadzącym Liceum, obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych;
  - 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
  - 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 9) ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, która jest niezgodna z obowiązującymi przepisami; o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia Mazowieckiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący,
  - 10) odpowiada za organizację administracyjnej, gospodarczej i finansowej obsługi Liceum,
  - 11) odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym Liceum,
  - 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum,
  - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

- 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Liceum,
  - 15) stwarza w Liceum warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej Liceum,
  - 16) może w drodze decyzji administracyjnej na podstawie art. 68 ust. 2 Prawa oświatowego skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
  - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Określa zakres obowiązków pracowników. Ponadto decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń,
  - 4) zgodnie z odrębnymi przepisami występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum,
  - 5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji.
5. Dyrektor w wykonaniu kompetencji, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

#### **§ 14.**

1. W Liceum mogą być utworzone stanowiska wicedyrektorów.
2. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor Zespołu Szkół po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Zespołu Szkół może tworzyć inne stanowiska kierownicze według zasad określonych odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza szczegółowy zakres obowiązków każdej z osób pełniących funkcje kierownicze.

#### **§ 15.**

1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów, jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest Miasto Stołeczne Warszawa.

### **Rozdział 2**

#### **Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół**

#### **§ 16.**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły działającym w zakresie jej statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół .
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkół, który przygotowuje, prowadzi zebrania, zawiadamia o ich terminie oraz porządku obrad.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów i zgodnie z bieżącymi potrzebami.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Zespołu Szkół, organu prowadzącego Zespół Szkół lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Zespołu Szkół przedstawia Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 17.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym wyników nadzoru sprawowanego nad Zespołem Szkół przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Zespołu Szkół, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Zespołu Szkół,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna ponadto:
  - 1) analizuje wnioski dyrektora Zespołu Szkół wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum nie rzadziej niż dwa razy w roku;
  - 2) przygotowuje projekt statutu Liceum (lub jego zmian) i uchwała go;
  - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Liceum;
  - 4) wchodzi w porozumienie z Radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 5) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych w czasie obrad Rady Pedagogicznej. Przewodniczący Rady Pedagogicznej określa te treści uchwał i podejmowanych decyzji, które nauczyciele powinni przekazać uczniom i/lub ich rodzicom (opiekunom prawnym).
6. Obrady Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum.

9. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel Zespołu Szkół, wyznaczony przez organ prowadzący, w sytuacji jeżeli nie utworzono stanowiska wicedyrektora.

### **Rozdział 3**

#### **Samorząd Uczniowski**

##### **§ 18.**

1. CLXVI Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Sportowymi działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, który tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
2. Organy Samorządu, zasady wybierania i działania określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Liceum i Statutem Zespołu Szkół Nr 129.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania w porozumieniu z Dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### **Rozdział 4**

#### **Rada Rodziców**

##### **§ 19.**

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Liceum reprezentującym ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum,
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum,
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Zespołu Szkół,
  - 4) przedstawienie pisemnej opinii o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.
7. Rada Rodziców może przedstawiać dyrektorowi i innym organom Liceum, a także organowi prowadzącemu Liceum oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny wnioski i opinie dotyczące

- wszystkich spraw związanych z Liceum.
8. W celu wspierania statutowej działalności Liceum, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z różnych źródeł, w tym ze składek rodziców. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.
  9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## **Rozdział 5**

### **Zasady współdziałania organów Liceum oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

#### **§ 20.**

1. Każdy z organów Liceum działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły i Liceum jest Dyrektor Zespołu Szkół, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Szkoły, organy Liceum, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Zespołu Szkół, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
5. Wszelkie spory pomiędzy organami Liceum rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 25 niniejszego statutu.
6. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

#### **§ 21.**

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Liceum, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora Zespołu Szkół.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. Jeśli stroną sporu jest dyrektor, na wniosek jednego z organów szkoły w roli mediatora może wystąpić:
  - 1) przedstawiciel organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) osoba fizyczna, autorytet w środowisku lokalnym, jeśli strony wyrażą na to zgodę.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.
7. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Zespołu Szkół do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego Szkołę – o ile przepisy powszechnie obowiązujące taką możliwość przewidują.

8. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi Zespołu Szkół, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
9. Spory między nauczycielem, a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada pedagogiczna w porozumieniu z Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.
10. Dla bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Liceum o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, zapewnia się następujące sposoby wymiany informacji:
  - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 2) za pośrednictwem strony www,
  - 3) podczas wspólnych spotkań,
  - 4) poprzez zamieszczanie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń,
  - 5) korzystając z innych form.

## **Dział IV**

### **ORGANIZACJA PRACY LICEUM**

#### **Rozdział 1**

#### **Ogólne zasady funkcjonowania Liceum**

##### **§ 22.**

1. Liceum jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Zespołu Szkół na mocy odrębnych przepisów i w trybie w nich przewidzianym może w terminie do 30 września ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bieżącym roku szkolnym.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacji oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora Zespołu Szkół na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu przez Kuratorium Oświaty.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.
7. Liczebność uczniów oraz podział oddziału na grupy na niektórych zajęciach ustala dyrektor Zespołu Szkół na podstawie odrębnych przepisów.
8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora, w miarę możliwości, w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
10. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00, dla klas sportowych o godz. 7.05.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach może zostać skrócona bądź wydłużona zgodnie z odrębnymi przepisami.



12. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w oddziałach grupie oddziałowej, w formie indywidualnego nauczania, w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania.
13. Liceum w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
14. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
15. Do organizacji wycieczek szkolnych i wyjazdów zastosowanie mają odrębne przepisy.
16. Liceum organizuje obowiązkowe zebrania z rodzicami oraz nieobowiązkowe „dni otwarte”.
17. Roczny harmonogram spotkań z rodzicami ustala dyrektor Zespołu Szkół na początku każdego roku szkolnego.

### **§ 23.**

1. Liceum przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
  - 1) obserwowanie zajęć;
  - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
  - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
  - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
  - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
3. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.
4. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
5. Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

### **§ 24.**

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

## **Rozdział 2**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

#### **§ 25.**

1. Dyrektor Zespołu Szkół tworzy zespoły stałe, w tym zespoły przedmiotowe, oddziałowe, wychowawcze i zespół specjalistów, zadaniowe oraz doraźne, w zależności od potrzeb programowych i realizacji zadań szkoły.
2. Pracą zespołu kieruje jej przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
4. Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 31 sierpnia, zespoły opracowują plan pracy zespołu i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się, podczas ostatniego w danym roku zebrania rady pedagogicznej.
6. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi Zespołu Szkół więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
  - a) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc

- pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- b) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
7. Dyrektor Zespołu Szkół, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
8. Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
- 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
  - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
  - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
  - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
  - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
  - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
9. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele tego samego przedmiotu bądź przedmiotów pokrewnych. Zadania zespołu przedmiotowego to w szczególności:
- 1) diagnoza edukacyjna – określenie potrzeb i możliwości każdego ucznia z uwzględnieniem wyników poprzedniego etapu edukacyjnego;
  - 2) opracowanie i modyfikowanie planów wynikowych i zapisów oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 3) modyfikowanie programów zgodnie z wynikami diagnozy dydaktycznej lub tworzenie programów własnych;
  - 4) analizowanie wyników nauczania danego przedmiotu w Liceum (na podstawie danych statystycznych przygotowanych do klasyfikacji);
  - 5) przygotowanie i prowadzenie wewnątrzszkolnego badania wyników nauczania, analiza wyników, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków;
  - 6) organizowanie egzaminów próbnych, analiza wyników tych egzaminów;
  - 7) analiza wyników egzaminów zewnętrznych, monitorowanie wniosków, analiza efektywności wniosków;
  - 8) przygotowanie szkolnych konkursów, turniejów i olimpiad;
  - 9) przygotowanie uczniów do egzaminów zewnętrznych, olimpiad, konkursów;
  - 10) wsparcie ucznia z problemami dydaktycznymi;
  - 11) prowadzenie doskonalenia zawodowego nauczycieli wewnątrz zespołu i samokształcenie;
  - 12) zbieranie informacji o sukcesach uczniów;
  - 13) uwzględnianie w organizacji procesów edukacyjnych analiz z badań zewnętrznych;
  - 14) monitorowanie podstawy programowej z uwzględnieniem warunków realizacji podstawy;
  - 15) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły;
  - 16) koordynowanie imprez i uroczystości szkolnych.

## § 26.

1. Liceum organizuje zajęcia *religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie*.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego oświadczenia.
3. Po osiągnięciu pełnoletniości uczniowie mogą samodzielnie decydować o uczestnictwie w zajęciach z religii lub etyki.
4. Organizacja zajęć religii lub etyki, wdź, następuje po złożeniu deklaracji u wychowawcy klasy lub w sekretariacie szkoły.
5. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

6. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, etyki, wdz, jeżeli ta lekcja jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji, przychodzą później lub wychodzą wcześniej ze szkoły.
7. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.
8. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja oddziałów sportowych**

##### **§ 27.**

1. W Zespole Szkół funkcjonują oddziały sportowe.
2. Zasady rekrutacji do oddziałów sportowych, w tym warunki zdrowotne, jakie musi spełniać kandydat oraz szczegółową organizację pracy oddziału sportowego, określają odrębne przepisy.
3. W oddziałach sportowych obowiązują programy nauczania zapewniające realizację podstawy programowej oraz programy szkolenia sportowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Przenoszenie uczniów z oddziałów sportowych do ogólnych może nastąpić w przypadku opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe, lub opinii lekarza, uzasadniającego brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego. Uczeń przechodzi od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych, o ile spełnia kryteria naboru do tego typu oddziału.
5. Warunki i sposoby oceniania w oddziałach sportowych opisano w DZIALE VI.
6. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do klasy sportowej w rekrutacji uzupełniającej, w trakcie danego etapu edukacyjnego są:
  - a) wysoki poziom cech motorycznych i umiejętności z danej dyscypliny,
  - b) co najmniej dobra ocena z zachowania,
  - c) dobre wyniki w nauce.
7. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
8. W ramach programu szkolenia liceum może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych.

### **Rozdział 4**

#### **Doradztwo zawodowe**

##### **§ 28.**

1. Liceum prowadzi orientację zawodową (w ramach doradztwa zawodowego) mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizuje w Liceum doradca zawodowy, psycholog szkolny, wychowawcy oddziałów i nauczyciele.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia, w szczególności:
  - 1) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;
  - 2) rozpoznawanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
  - 4) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;

- 5) pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 6) prowadzenie zajęć umożliwiających poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych, a także doskonalących umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie oraz radzenia sobie ze stresem;
  - 7) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
  - 8) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
  - 9) organizowanie wycieczek.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
- 1) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
  - 4) w ramach wizyt zawodoznawczych.
6. Liceum realizuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, pracodawcami, przedsiębiorcami oraz organizacjami zrzeszającymi pracodawców i przedsiębiorców.
7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
  - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
  - 3) uzyskanie przez ucznia wiedzy na temat rynku pracy, procesów na nim zachodzących oraz rządzących nimi praw;
  - 4) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
  - 5) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
  - 6) mniej niepowodzeń szkolnych.

## **Rozdział 5**

### **Działalność innowacyjna Liceum**

#### **§ 29.**

1. Liceum może prowadzić działalność innowacyjną na zasadach określonych w odpowiednich przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać nowatorskie działania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu podniesienie jakości pracy szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo stosowania nowatorskich rozwiązań edukacyjnych w formie innowacji pedagogicznych.
4. Udział nauczyciela w opracowywaniu i wdrażaniu innowacji pedagogicznych jest dobrowolny.
5. Działalnością innowacyjną można objąć wybrane zajęcia edukacyjne, wybrany oddział, lub określoną grupę uczniów.
6. Warunki wprowadzania innowacji pedagogicznych określa dyrektor i podejmuje decyzje o tym, czy dana innowacja spełnia wymagania i czy można rozpocząć jej realizację.
7. Dyrektor Zespołu Szkół zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
8. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor Zespołu Szkół zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
9. Innowacja, o której mowa w ust. 8 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
10. Zespół autorski lub autor przed rozpoczęciem realizacji innowacji pedagogicznej zgłasza ją dyrektorowi szkoły i opracowuje opis zasad innowacji, tzw. kartę innowacji pedagogicznej, która zawiera opis działań, termin, formy i metody realizacji.

11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
12. Wyniki ewaluacji zespół autorski lub autor przedstawia w formie pisemnej do protokołu rady pedagogicznej.

## **Rozdział 6**

### **Biblioteka Szkolna**

#### **§ 30.**

1. W Liceum działa *biblioteka szkolna*.
2. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
4. Biblioteka gromadzi księgozbiór służący do realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego Liceum oraz zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów:
  - 1) jest miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli, służy pomocą i poradą w poszukiwaniu potrzebnych materiałów. Przygotowuje uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,
  - 2) stwarza uczniom i słuchaczom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
  - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
  - 4) prowadzi różnorodne formy popularyzujące literaturę i propagujące czytelnictwo,
  - 5) prowadzi i rozbudowuje własny warsztat informacyjny, umożliwiający udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych, księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki zagadnień,
  - 6) realizuje program czytelniczo – informacyjny współpracując z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, realizuje lekcje biblioteczne,
  - 7) pełni w Szkole funkcję ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Zespołu Szkół. Zapewnia on właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe. Dyrektor zarządza skonstrum biblioteki.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Jeżeli w bibliotece będzie przeprowadzone skonstrum, okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony.
7. Inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej przebiega na podstawie i z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
8. Czas otwarcia biblioteki ustalany jest w porozumieniu z Dyrekcją Zespołu Szkół.
9. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.
10. Zasady zatrudniania nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.

#### **§ 31.**

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
2. We współpracy z uczniami, rodzicami i nauczycielami jest ustalany plan zakupów materiałów bibliotecznych.

3. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
  - 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych,
  - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń,
  - 3) udziale w targach i kiermaszach.

## **Rozdział 7**

### **Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę**

#### **§ 32.**

1. Liceum podejmuje różnorodne działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa oraz ochrony ich zdrowia, m.in. poprzez:
  - 1) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku Liceum i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
  - 2) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem upoważnionych do tego osób,
  - 3) uwzględnienie w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 4) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu,
  - 5) zaopatrzenie uczniów w odpowiednie urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej podczas prac na rzecz Liceum lub środowiska,
  - 6) zapewnienie opieki nauczycieli podczas zawodów sportowych,
  - 7) przeszkolenie wszystkich pracowników w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w Liceum oraz udzielania pierwszej pomocy;
  - 8) dostosowaniu sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
  - 9) omawianiu podczas zajęć z uczniami zasad bezpiecznej i higienicznej nauki oraz bezpiecznego i higienicznego korzystania ze sprzętu i obiektów należących do Liceum (sale, korytarze, forum) i regulaminami pracowni.

#### **§ 33.**

1. W Liceum obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie, z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
2. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
3. Liceum w swojej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuścić wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby szkolne.
5. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w salach lekcyjnych i pracowniach dydaktycznych.
6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia.
7. W sali gimnastycznej i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w salach gimnastycznych ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
8. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej i sprzętu sportowego.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
10. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek uzyskać każdorazowo pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

#### **§ 34.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym.
2. W przypadku stwierdzenia wyjścia ucznia ze szkoły, nauczyciel zobowiązany jest zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga, a pod ich nieobecność zastępcę dyrektora szkoły, a ten informuje o tym fakcie rodziców.
3. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie czekają na nauczyciela na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
4. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor (wicedyrektor) może:
  - a) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną w dzienniczku przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice.
  - b) warunkiem koniecznym jest uzyskanie podpisu wychowawcy, zastępcy dyrektora lub nauczyciela lekcji, z której się zwalnia i odnotowanie zwolnienia z lekcji w książce wyjść w sekretariacie szkoły;
  - c) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku;
  - d) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
  - e) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
5. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z terenu szkoły do domu.

#### **§ 35.**

1. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych: nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
2. Na terenie boiska szkolnego uczniowie mogą przebywać zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
4. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbывается za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
5. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

6. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
7. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy Zespołu Szkół, mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
8. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
9. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji, wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia rodziców ucznia.
10. Uczniowie pozostawiający rowery, hulajnogi i inny sprzęt przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Liceum nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony sprzęt - rower, hulajnogę itp.
11. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

### § 36.

1. W Zespole Szkół funkcjonuje zewnętrzny monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku Zespołu Szkół.
2. Budynek szkolny oznakowany jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Szczegółowe zasady monitoringu wizyjnego określa regulamin monitoringu wizyjnego.

### § 37.

1. W szkole funkcjonuje *gabinet profilaktyki zdrowotnej*.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

## Rozdział 8 Organizacja wolontariatu

### § 38.

W Liceum działa *wolontariat szkolny*.

1. Wolontariat szkolny uczy postawy szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka oraz niesienia bezinteresownej pomocy; kształtuje postawy obywatelskie i prospołeczne uczniów.
2. Samorząd Uczniowski może wystąpić z inicjatywą podjęcia przez uczniów działań z zakresu wolontariatu, zwanych dalej „działaniami”.
3. Samorząd ustala z Dyrektorem przedmiot i zakres działań oraz termin, sposób i zakładane cele realizacji działań.
4. Informacja o inicjatywie podjęcia działań jest przekazywana uczniom podczas godzin wychowawczych oraz zamieszczana na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej Liceum.
5. Udział w realizacji działań jest dobrowolny. Każdy uczeń może zgłosić swój udział w realizacji działań w terminie ustalonym przez Samorząd z Dyrektorem, chyba,



- że do realizacji działań jest wymagane ukończenie określonego wieku lub posiadanie szczególnych predyspozycji.
6. Zgłoszenie niepełnoletniego ucznia może nastąpić po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
  7. Uczeń może w każdym czasie zrezygnować z udziału w realizacji działań.
  8. Po upływie terminu do zgłaszania udziału w realizacji działań organizuje się zebranie uczniów, którzy zgłosili swój udział (wolontariuszy).
  9. Na zebraniu wolontariusze ustalają harmonogram realizacji działań oraz podział zadań i obowiązków.
  10. Opiekun wolontariatu informuje wolontariuszy o przysługujących im prawach, zasadach obowiązujących w miejscu realizacji działań oraz warunkach bezpieczeństwa i higieny podczas ich realizacji.
  11. Wolontariusze realizują działania pod kierunkiem opiekuna wolontariatu.
  12. Po zakończeniu realizacji działań organizuje się zebranie podsumowujące, na którym opiekun wolontariatu omawia z wolontariuszami przebieg realizacji działań, przeszkody w prawidłowej ich realizacji, uzyskane rezultaty oraz stopień osiągnięcia zamierzonych celów.
  13. Na podstawie ustaleń zebrania podsumowującego opiekun wolontariatu sporządza sprawozdanie z realizacji działań i przedstawia je wolontariuszom oraz organom Liceum.

### **§ 39.**

1. Działania w ramach wolontariatu szkolnego obejmują między innymi:
  - 1) pomoc koleżeńską w nauce,
  - 2) działania na rzecz ochrony środowiska,
  - 3) współpracę z instytucjami działającymi na rzecz innych osób,
  - 4) promocję Liceum,
  - 5) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
2. Dyrektor powołuje spośród członków Rady Pedagogicznej opiekuna wolontariatu szkolnego, który staje się koordynatorem działań wolontariackich w Liceum.
3. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Wolontariatu.
4. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
  - 1) nauczycieli i innych pracowników Zespołu Szkół,
  - 2) rodziców.

## **Rozdział 9**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 40.**

1. Liceum traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych zapewniając poradnictwo i konsultacje w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka.
3. Liceum współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu. Zebrania oddziałów są protokołowane;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka i ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem;
  - 3) powiadamianie rodziców, podczas spotkań, telefonicznie, pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, o poważnych trudnościach szkolnych ucznia, w szczególności zagrażających niepromowaniu do klasy programowo wyższej

lub nieukończeniu Liceum, a przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną w sposób ustalony w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;

- 4) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
  - 5) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
  - 6) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 7) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 8) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dydaktyczną dotyczącą ich dziecka;
  - 9) organizowanie spotkań z psychologiem / pedagogiem szkolnym mających na celu wspólne rozwiązywanie problemów edukacyjnych, rodzinnych ucznia;
  - 10) umożliwianie dostępu do bieżących informacji poprzez stronę internetową prowadzoną przez Liceum.
4. W celu podwyższania jakości pracy Liceum pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

#### **§ 41.**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 2) informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
  - 3) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 4) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 5) pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły;
2. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 2) przekazywać wszelkie informacje szkole, do której uczęszcza ich dziecko, związane z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
  - 3) informować wychowawcę o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, telefonicznie, przez dziennik elektroniczny lub email;
  - 4) usprawiedliwiać nieobecności dziecka w ciągu dwóch dni od daty powrotu ucznia do szkoły;
  - 5) stawiać się w Liceum na prośbę wychowawcy lub Dyrektora.
3. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, Liceum zwraca się do właściwych organów, organizacji lub instytucji o podjęcie działań na rzecz dziecka z zakresu ich kompetencji, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **Rozdział 10**

#### **Organizacja stołówki szkolnej**

#### **§ 42.**

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Za żywienie w szkole uczniów i nauczycieli odpowiada firma zewnętrzna.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły.
5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się harmonogram spożywania posiłków.

6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając harmonogram tych dyżurów.
7. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 5, dyżuruje, co najmniej 1-2 nauczycieli.
8. Szczegółowe zasady korzystania z dożywiania w szkole określa regulamin stołówki.
9. Regulamin stołówki jest odrębnym dokumentem.

## **Rozdział 11**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów**

#### **§ 43.**

1. Liceum organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) szczególnych uzdolnień;
  - 2) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
  - 3) ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają odrębne przepisy.
7. Liceum organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
9. Spotkanie trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia).

#### **§ 44.**

1. Liceum współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną polega na:
  - 1) kierowaniu uczniów na badania psychologiczno - pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności i niepowodzeń oraz dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów,
  - 2) organizowaniu spotkań uczniów i rodziców z pracownikami poradni na terenie szkoły,
  - 3) konsultowaniu wniosków i opinii do badań psychologiczno – pedagogicznych;
  - 4) w sytuacjach szczególnych - organizowaniu prowadzonych przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie- szkoły.
3. Współpraca z Policją polega na:
  - 1) kontaktach i współdziałaniu z dzielnicowym w sytuacjach wymagających interwencji,
  - 2) organizacji spotkań z młodzieżą poświęconych bezpieczeństwu i zachowaniom ryzykownym.

4. W sytuacjach kryzysowych oraz w miarę potrzeb Liceum współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

#### **§ 45.**

1. Liceum organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Liceum zapewnia:
  - a) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b) w miarę możliwości dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - c) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne;
  - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
  - e) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

#### **§ 46.**

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
3. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizowana jest zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
4. Szczegółowe warunki organizowania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określają odrębne przepisy.

#### **§ 47.**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Szczegółowe warunki organizowania indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.

#### **§ 48.**

1. Liceum zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 49.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - a) stypendium szkolne;
  - b) zasiłek szkolny;
  - c) dożywianie uczniów.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - a) stypendium za wyniki w nauce;
  - b) stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

#### **§ 50.**

1. Rada Miasta Stołecznego Warszawy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
  - a) wniosek rodziców;
  - b) wniosek dyrektora szkoły.
5. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być również przyznawane z urzędu.
6. Regulamin Przyznawania pomocy materialnej i stypendium dla uczniów jest odrębnym dokumentem.

### **Rozdział 12**

#### **Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach**

#### **§ 51.**

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
2. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres powyżej dwóch dni, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- i wdraża jeden z wariantów kształcenia:
- a) wariant mieszany - hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
  - b) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
3. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach uwzględniają indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
  4. Liceum stwarza warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych.
  5. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a) Platforma Microsoft Teams.
    - b) dziennik elektroniczny Librus
    - c) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
    - d) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
    - e) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty przedmiotowe, zeszyty ćwiczeń i inne materiały pomocnicze;
  6. Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
    - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus,
    - b) drogą mailową, platforma Teams lub inne komunikatory założone na potrzeby edukacji zdalnej,
    - c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
  7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się od poniedziałku do piątku.
  8. Uczniowie mają zróżnicowane zajęcia w każdym dniu. Czas trwania jednej lekcji zdalnej nie może przekroczyć 45 min.
  9. Nauczyciele podczas prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zobowiązani są do:
    - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
    - b) zróżnicowania zajęć;
    - c) uwzględniania możliwości psychofizycznych uczniów w czasie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
    - d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    - e) uwzględniania ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
    - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
  10. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach logując się na platformę MS Teams o godzinie określającej początek zajęć.
  11. Frekwencja odnotowywana jest w dzienniku LIBRUS.
  12. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta w dzienniku Librus (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza

- na zakończenie dnia ok. godziny 16.00);
13. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
    - 1) wyglądać schludnie;
    - 2) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka;
    - 3) niedopuszczalne jest dezorganizowanie pracy podczas zajęć i zakłócanie ich toku.
  14. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.
  15. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone tylko dla uczniów szkoły.
  16. Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

## **DZIAŁ V**

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

#### **§ 52.**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **Rozdział 1**

#### **Prawa i obowiązki nauczycieli**

#### **§ 53.**

Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

#### **§ 54.**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

#### **§ 55.**

Do zadań nauczyciela szkoły należy:

- 1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
- 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania,
- 3) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
- 4) właściwe organizowanie procesu nauczania,
- 5) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 6) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 7) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,
- 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
- 11) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 13) udzielanie konsultacji uczniom i ich rodzicom wg potrzeb, w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców,
- 14) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 15) czynny udział w pracy Rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,
- 16) zachowywanie w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej,
- 17) systematyczne dyżurowanie, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniające uczniom bezpieczeństwo,
- 18) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole,
- 19) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,
- 20) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły,
- 21) udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawanie się wymagany egzaminom sprawdzającym,
- 22) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarskich,
- 23) stosowanie środków ochrony zbiorowej, a także używanie przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- 24) przestrzeganie w szkole zasad współżycia społecznego,
- 25) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeżenie współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie; postępowanie zgodnie z ustalonymi procedurami,
- 26) współdziałanie, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 27) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

## **§ 56.**

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie księgozbiorów z uwzględnieniem profilu bibliotecznego;
- 2) opracowywania zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;



- 3) konserwacja zbiorów;
- 4) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 5) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 6) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 9) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 10) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 11) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
- 12) inspirowanie pracy aktywnego czytelnika,
- 13) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 14) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,
- 15) organizowanie tematycznych wystaw książkowych oraz kiermasze książek,
- 16) Nauczyciel bibliotekarz winien szybko reagować w miarę posiadanych środków na zmieniające się zapotrzebowanie na informację i wymogi reformy edukacji.

### § 57.

1. W szkole działają *zespoły wychowawcze klas*, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
  - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
  - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
  - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
  - 4) opracowanie kalendarza imprez w danym roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

### § 58.

- 1) W szkole działa *zespół wychowawczy szkoły*, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
- 2) W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
  - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
  - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
  - 3) pracą zespołu kieruje pracownik powołany przez dyrektora szkoły.
- 3) Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
  - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

## Rozdział 2

### Wychowawca oddziału

#### § 59.

1. W procesie dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który (jeśli nie zajdą szczególne okoliczności) prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

### § 60.

1. Do *zadań wychowawcy* oddziału należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
  - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
2. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
  - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
  - 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 5) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
  - 6) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
  - 7) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,
  - 8) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 9) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
  - 10) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
  - 11) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
  - 12) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

- 13) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
  - 14) kształtowanie umiejętności zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.)
  - 15) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
  - 16) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
  - 17) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
  - 18) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 19) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
  - 20) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
  - 21) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału,
  - 22) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
  - 23) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
3. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.
  4. Wychowawca ma prawo:
    - a) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę,
    - b) wnioskować o przyznanie uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub wyniki sportowe;
    - c) decydować o ostatecznych ocenach z zachowania uczniów oddziału, w której jest wychowawcą.
  5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły.
  6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## **§ 61.**

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

1. prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji pedagogicznej, w tym dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw szkolnych, itp.;
2. prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
3. podsumowanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;

4. informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
5. efektywne podejmowanie działań i osiągnięcie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
6. wykonanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
7. stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie i przestrzeganie przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

### **Rozdział 3** **Nauczyciele specjaliści**

#### **§ 62.**

**Pedagog i psycholog szkolny.** Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
3. Współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
4. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, w tym określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
5. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
6. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
7. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów, w tym planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
9. Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
10. Udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
11. Organizowanie we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną różnych form terapii uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
12. Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 18 w Warszawie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,

13. Współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
14. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 63.

W szkole może być zatrudniony **pedagog specjalny**. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2. Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## § 64.

Do zadań **doradcy zawodowego** lub nauczyciela, który pełni te obowiązki należy:

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
4. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 65.

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły do 31 sierpnia.

## Rozdział 4

### Pracownicy administracji i obsługi

## § 66.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy: przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac:
  - a) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
  - b) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
  - c) bieżące informowanie dyrektora szkoły o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, których mowa w ust. 1, ustala dyrektor szkoły. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

## DZIAŁ VI

### ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

## Rozdział 1

### Przepisy Ogólne

## § 67.

1. Wystawiając każdą z ocen wychowawcy i nauczyciele powinni stosować postanowienia niniejszego Statutu, jak też brać pod uwagę niesformułowane w nim, a wspólne dla społeczności szkolnej zasady współżycia i ogólnie przyjęte normy etyczne.
2. Uczeń w trakcie nauki w Liceum otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne,
  - 3) śródroczne i roczne,

- 4) końcowe.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
5. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej,
  - 2) końcowej.
6. W połowie roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację śródroczną.

#### **§ 68.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
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 oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

### **Rozdział 2**

#### **Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania**

#### **§ 69.**

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny wynikające z realizowanego programu nauczania zawarte są w dokumencie Przedmiotowe zasady oceniania.
2. Na początku roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, każdy nauczyciel informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych dotyczących nauczanego przedmiotu, w tym o:
  - 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 2) przewidywanych zasadach ustalania ocen śródrocznych i rocznych,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy 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, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. O uzyskiwanych ocenach bieżących, proponowanych, śródrocznych i rocznych uczeń jest informowany przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują informacje o ocenach bieżących, proponowanych, śródrocznych i rocznych za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz podczas zebrań i dni otwartych.

### **Rozdział 3**

#### **Ocenianie Wewnątrzszkolne**

#### **§ 70.**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Zasadą procesu oceniania jest indywidualizacja wymagań rozumiana jako dostosowywanie wymagań do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia.
  4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów,
    - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
    - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
    - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Liceum – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów.
  5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ani na promocję lub ukończenie Liceum.

#### § 71.

1. Dopuszczalnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:
  - 1) kartkówki;
  - 2) prace klasowe, sprawdziany;
  - 3) odpowiedzi ustne;
  - 4) zadania domowe;
  - 5) opracowania lub prezentacje;
  - 6) testy sprawności fizycznej ogólnej i specjalnej.
2. Ocenie podlegają:
  - 1) przygotowanie do lekcji;
  - 2) wypowiedzi ustne i pisemne,
  - 3) aktywność w czasie lekcji;
  - 4) prace domowe;
  - 5) osiągnięcia sportowe;
  - 6) działania dodatkowe, ponadstandardowe.

#### § 72.

1. Kartkówki oraz odpowiedzi ustne sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności ucznia z trzech ostatnich lekcji.
2. Kartkówka mogą być niezapowiedziane, a czas ich trwania nie przekracza 15 minut.
3. Prace klasowe mierzą osiągnięcia edukacyjne uczniów na określonym przez nauczyciela etapie nauczania.
4. Praca klasowa/sprawdzian jest zapowiadana co najmniej na tydzień przed planowanym terminem.



5. Pracę klasową/ sprawdzian poprzedza lekcja powtórzeniowa.
6. Dopuszcza się tylko jedną pracę klasową/sprawdzian w tym samym dniu i nie więcej niż trzy w tym samym tygodniu.
7. Prace klasowe powinny być ocenione i omówione w terminie nieprzekraczającym czternastu dni od dnia ich napisania.
8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
  - a) uczniowi podczas lekcji, przy omawianiu prac, jeśli jest nieobecny - w trakcie najbliższych konsultacji;
  - b) rodzicom w ustalonym z nauczycielem terminie lub na najbliższym zebraniu.
9. Uczeń ma prawo poprawić w półroczu oceny bieżące na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
  - a) **obowiązkowo** musi poprawić każdą ocenę niedostateczną ze sprawdzianu z przedmiotów obowiązkowych na maturze i z przedmiotów na poziomie rozszerzonym w terminie wyznaczonym przez nauczyciela; z innych przedmiotów również w terminie wskazanym przez nauczyciela. Każda pozytywna ocena uzyskana z poprawy sprawdzianu jest wpisywana do dziennika obok oceny poprawianej i traktowana jest jako kolejny stopień ze sprawdzianu. W przypadku **nieuzyskania** wyższej oceny w wyniku przystąpienia do poprawy sprawdzianu wpisujemy w dzienniku „-”(minus);
  - b) dopuszcza się również dodatkowo następujące skróty w dzienniku: „np” - uczeń nieprzygotowany oraz „bz” brak oceny z pracy pisemnej z powodu nieprzystąpienia do niej;
  - c) każdy uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny z prac klasowych /sprawdzianów w ciągu jednego tygodnia od daty otrzymania oceny lub w innym terminie wskazanym przez nauczyciela;
  - d) każda ocena uzyskana z poprawy jest dopisywana do oceny poprawianej.
10. Uczeń ma prawo w każdym półroczu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (brak pracy domowej; nieprzygotowanie do odpowiedzi i niezapowiedzianej kartkówki), ich liczbę określa się następująco:
  - 1 nieprzygotowanie w przypadku 1 lekcji tygodniowo,
  - 2 nieprzygotowania w przypadku 2 i więcej lekcji tygodniowo;
  - a) uczeń winien każde nieprzygotowanie zgłosić na początku lekcji,
  - b) po wykorzystaniu limitu określonego powyżej, uczeń otrzymuje za każde nieprzygotowanie i nieodrobioną pracę domową ocenę niedostateczną,
  - c) prawo zgłaszania nieprzygotowania do lekcji **nie przysługuje** w dniu zapowiedzianej wcześniej pracy klasowej i kartkówki (wyjątek stanowią uczniowie, którzy mieli, co najmniej tygodniową usprawiedliwioną nieobecność),
  - d) prawo do zgłaszania nieprzygotowania nie dotyczy również miesięcznego okresu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (koniec półroczu, koniec roku szkolnego).
11. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela. Nie przystąpienie do sprawdzianu może mieć wpływ na obniżenie oceny śródrocznej lub rocznej.
12. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3.
13. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 4.

### § 73.

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) celujący (6);

- 2) bardzo dobry (5);
  - 3) dobry (4);
  - 4) dostateczny (3);
  - 5) dopuszczający (2);
  - 6) niedostateczny (1).
2. Przy zapisywaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
  3. Oceny na pierwsze półrocze i oceny roczne winny być wyrażone pełnym stopniem.
  4. Prace pisemne oceniane są według skali procentowej i przeliczne są na ocenę według schematu:

<b>Stopień</b>	<b>Skala w procentach</b>
Niedostateczny (1)	0 – 44
Dopuszczający (2-)	45 – 49
Dopuszczający (2)	50 – 54
Dopuszczający (2+)	55 – 59
Dostateczny (3-)	60– 64
Dostateczny (3)	65 – 69
Dostateczny (3+)	70 – 74
Dobry (4-)	75 – 79
Dobry (4)	80 – 84
Dobry ( 4+)	85 – 89
Bardzo dobry (5 -)	90 – 94
Bardzo dobry (5)	95 – 97
Bardzo dobry ( 5+)	98 – 99
Celujący (6)	100

5. Minimalna liczba ocen bieżących w półroczu wynosi dla przedmiotu realizowanego:
  - 1) 1 godz./tygodniowo – 3,
  - 2) 2 godz./tygodniowo i więcej – 4,

#### § 74.

1. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania.
  - 2) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie przekraczające wymagania określone w podstawie programowej lub wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego programu nauczania; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu podstawy programowej lub programu nauczania;
  - 3) osiąga sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, tematycznych lub interdyscyplinarnych.
2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej lub wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami;

- 3) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji;
  - 4) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach.
3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej lub wynikające z realizowanego programu nauczania, w tym opanował treści złożone;
  - 2) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym.
4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował umiejętności i wiadomości określone w podstawie programowej lub wynikające z realizowanego programu nauczania w niepełnym zakresie;
  - 2) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;
  - 3) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.
5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w opanowaniu umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej lub wynikających z realizowanego programu nauczania, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;
  - 2) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy;
  - 2) nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

#### § 75.

Jeśli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) wystąpią z prośbą o uzasadnienie oceny - nauczyciel ma obowiązek to uczynić.

#### § 76.

1. Zachowanie każdego ucznia oceniane jest indywidualnie.
2. **Ocena zachowania** jest jedną z form działań wychowawczych Szkoły.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest jawna dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
4. Ocena śródroczna i roczna z zachowania wyrażana jest w sześciostopniowej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
5. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
6. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
7. Kryteriami oceniania zachowania są:
  - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
    - a) kultura osobista, właściwe, godne, kulturalne zachowania podczas zajęć edukacyjnych na terenie szkoły i poza nią,
    - b) przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;

- c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
  - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
  - e) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 2) sumienność i zaangażowanie w realizację zadań zespołowych organizowanych w szkole;
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 4) troska o mienie szkolne i własne.

#### § 77.

1. Ocenę **dobrą** określa się jako podstawową, stanowiącą o zachowaniu, do którego szkoła nie ma zastrzeżeń, a ponadto który spełnia wszystkie warunki:
  - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia
  - 2) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
  - 3) terminowo usprawiedliwia nieobecności,
  - 4) przestrzega przepisów prawa szkolnego zawartych w statucie,
  - 5) respektuje polecenia wychowawcy i nauczycieli,
  - 6) jest sumienny i systematyczny w nauce, osiąga wyniki na miarę swoich możliwości;
  - 7) zachowuje się kulturalnie oraz respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
  - 8) aktywnie uczestniczy w życiu szkolnym;
  - 9) okazuje tolerancję i poszanowanie godności innych osób;
  - 10) dba o kulturę słowa;
  - 11) reaguje na zło;
  - 12) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom;
  - 13) dba o estetykę własnego wyglądu i otoczenia;
  - 14) okazuje poszanowanie mienia szkolnego i prywatnego;
  - 15) godnie reprezentuje szkołę;
  - 16) rozwija swoje talenty i zdolności na miarę swoich możliwości;
  - 17) chętnie służy radą i pomocą innym;
  - 18) odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, swoich kolegów i innych ludzi;
  - 19) przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania i jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto przynajmniej trzy z następujących poparte konkretnymi działaniami:
  - 1) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub uczniowskim,
  - 2) aktywnie bierze udział w olimpiadach, konkursach, turniejach, przeglądach,
  - 3) bierze udział w międzyszkolnych zawodach sportowych,
  - 4) aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez wewnątrzklasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
  - 5) podejmuje działania integracyjne w zespole klasowym,
  - 6) aktywnie angażuje się w pomoc koleżeńską,
  - 7) potrafi zaprezentować własne osiągnięcia na szerszym forum,
  - 8) wykazuje szczególną pracowitość i wytrwałość w przezwyciężaniu trudności niedostatku uzdolnień,
  - 9) działa w wewnątrzszkolnym wolontariacie;
3. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki opisane w kryteriach oceny dobrej i bardzo dobrej, a ponadto przynajmniej dwa z następujących poparte konkretnymi działaniami:
  - 1) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz - bierze udział w okolicznościowych uroczystościach, imprezach, działaniach promujących Szkołę na zewnątrz itp.,

- 2) angażuje się w pracę społeczną na terenie szkoły i poza nią,
  - 3) prowadzi pozaszkolną działalność społeczną, w tym wolontariat,
  - 4) swoim zachowaniem i stosunkiem do obowiązków może służyć za wzór postępowania dla innych,
  - 5) osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach, turniejach, przeglądach,
  - 6) osiąga sukcesy w międzyszkolnych zawodach sportowych;
4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania i jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
  - 2) odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, rodziców i rówieśników,
  - 3) dba o dobre imię liceum,
  - 4) stara się być koleżeński i sumienny w wykonywaniu obowiązków i poleceń,
  - 5) szanuje mienie własne, cudze i szkolne,
  - 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - 7) stara się wywiązywać z podstawowych obowiązków ucznia, a szczególnie dotyczących dyscypliny podczas zajęć szkolnych,
  - 8) cechuje go kultura języka,
  - 9) podejmuje wysiłki, by przezwyciężyć trudności w nauce i zachowaniu,
  - 10) w pracy nad sobą wykorzystuje pomoc okazywaną przez szkołę, a działania pedagogiczne nauczycieli zmierzające do zmiany jego postawy przynoszą oczekiwane rezultaty;
5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny poprawnej, ale przejawia co najmniej jedno z poniższych zachowań nieakceptowanych przez szkołę:
- 1) niewłaściwie odnosi się do pracowników liceum lub kolegów,
  - 2) nie dba o mienie wspólne na terenie liceum,
  - 3) używa wulgarnego słownictwa,
  - 4) przy wywiązywaniu się ze swoich obowiązków postępuje nieuczciwie - ściągą, przepisane od innych prace przedstawia jako własne, narusza prawa autorskie, dopuszcza się plagiatu,
  - 5) do zachowania ucznia również poza Szkołą zgłasza zastrzeżenia Straż Miejska, Policja lub inne służby,
  - 6) uzyskuje wyniki w nauce poniżej swoich możliwości,
  - 7) otrzymał karę statutową;
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, którego zachowanie odpowiada jakiegokolwiek (choćby jednej) z niżej wymienionych postaw, nieakceptowanych przez Liceum:
- 1) swoim zachowaniem negatywnie wpływa na rówieśników,
  - 2) narusza swoim zachowaniem godność osobistą pracowników szkoły lub kolegów,
  - 3) godzi swoim zachowaniem lub kulturą osobistą w dobre imię szkoły,
  - 4) jest animatorem sytuacji, w sposób bezpośredni zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - 5) dopuszcza się aktów wandalizmu na terenie szkoły lub poza nią,
  - 6) stosuje wobec innych przemoc,
  - 7) naruszył w sposób rażący lub narusza uprzejmie normy współżycia między ludźmi,
  - 8) w rażący sposób lekceważy obowiązki szkolne,
  - 9) dopuścił się przestępstwa komputerowego,
  - 10) ulega nałogom,
  - 11) popełnił czyn ścigany prawem,
  - 12) otrzymał kary statutowe i nie podjął działań zmierzających do zmiany swojego zachowania;

7. Uczeń, który popełnił przestępstwo (wszedł w konflikt z prawem, interweniowali przedstawiciele prawa), bez względu na przewidywaną ocenę **otrzymuje nieodpowiednia lub naganną klasyfikacyjną ocenę zachowania w danym roku szkolnym.**
8. Uczniowie z oceną zachowania nieodpowiednią lub naganną nie mogą uczestniczyć w imprezach szkolnych, zawodach sportowych i wycieczkach szkolnych w następnym półroczu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach po konsultacji z wychowawcą i pedagogiem Dyrektor Zespołu Szkół może zawiesić wykonanie tej kary.
9. Nie wywiązanie się z obowiązku oddania lektury/ książek do biblioteki skutkuje brakiem oceny wzorowej zachowania .
10. Stosowanie wszelkich używek przez młodzież jest wykroczeniem, dlatego należy je traktować jako **konflikt z prawem** (alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze lub inne środki psychoaktywne).
11. Każdy uczeń Liceum dba o estetyczny wygląd własny, stosowny do różnych okoliczności.
12. Na uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy.
13. Uczeń ma obowiązek zmienić obuwie i pozostawiać okrycie wierzchnie w miejscu do tego przeznaczonym.

### **§ 78.**

Na ocenę klasyfikacyjną zachowania mają także wpływ nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach szkolnych, i tak:

- 1) nieusprawiedliwienie 3 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny wzorowej,
- 2) nieusprawiedliwienie 5 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny bardzo dobrej,
- 3) nieusprawiedliwienie 10 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny dobrej,
- 4) nieusprawiedliwienie 20 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny poprawnej,
- 5) nieusprawiedliwienie 40 godzin może spowodować, że uczeń nie otrzyma oceny nieodpowiedniej;
- 6) na ocenę klasyfikacyjną zachowania mają także wpływ spóźnienia na zajęcia szkolne;
- 7) wychowawca podejmuje decyzję o liczbie spóźnień wpływających na ocenę zachowania;
- 8) wychowawca w uzasadnionych przypadkach może odstąpić od literalnego stosowania zapisów pkt 8, uzasadniając swoje stanowisko przed Radą Pedagogiczną;
- 9) zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych są zapisane w Dziale VII, w § 94 niniejszego Statutu.
- 10) Wychowawca może zmienić ocenę zachowania, jeżeli w okresie od momentu przekazania informacji o niej do końca roku szkolnego zajdą okoliczności uzasadniające tę zmianę. Wychowawca informuje o swej decyzji Radę Pedagogiczną na zebraniu podsumowującym rok szkolny, a ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

## **Rozdział 4**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

#### **§ 79.**

1. W Szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną, klasyfikację roczną oraz w przypadku uczniów klas programowo najwyższych – klasyfikację końcową.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe są podsumowaniem pracy ucznia w danym okresie.

3. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i Rady Pedagogicznej podczas przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala Dyrektor szkoły.

### § 80.

1. Wychowawca oddziału przeprowadza w ciągu roku szkolnego co najmniej cztery spotkania ogólne (zebrania) z rodzicami i nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne celem przedstawienia i omówienia postępów i trudności w nauce, zachowania i szczególnych uzdolnień uczniów.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. **Najpóźniej 7 dni** przed śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o uzyskanych przez ucznia śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz om śródrocznej ocenie zachowania.
4. **Nie później niż na miesiąc** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 81.

## Rozdział 5

### Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana

#### § 81.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
  - 1) ustalenie oceny wyższej niż przewidywana może nastąpić w formie sprawdzianu;
  - 2) sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach edukacyjnych na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 3) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, zajęć plastycznych, wychowania fizycznego w formie zadań praktycznych;
  - 4) sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny;
  - 5) z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
    - a) skład komisji;
    - b) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
    - c) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych, jakie były przedmiotem sprawdzianu;
    - d) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informację o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
    - e) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny;
  - 6) do protokołu załącza się pracę ucznia;
  - 7) ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny

klasyfikacyjnej i jest ostateczna.

2. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
  - 1) ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonywujące dowody spełniania wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 84;
  - 2) wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
    - a) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel – jako przewodniczący;
    - b) wychowawca klasy;
    - c) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
    - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    - e) pedagog lub psycholog szkolny;
  - 3) decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

## **Rozdział 6**

### **Zastrzeżenie do oceny rocznej**

#### **§ 82.**

Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów:

1. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję;
3. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej;
4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
5. Sprawdzian, o którym mowa w punkcie 3, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły;
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **Rozdział 7**

### **Uczeń nieklasyfikowany**

#### **§ 83.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany po I półroczu kontynuuje naukę w II półroczu, ale jego klasyfikacja



- roczna obejmuje materiał całego roku nauczania danego przedmiotu.
3. Uczeń nieklasyfikowany w I półroczu z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, zalicza materiał tego okresu z całości w terminie miesiąca od rozpoczęcia II półrocza.
  4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

#### § 84.

1. *Egzamin klasyfikacyjny* przeprowadza się dla ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Rady Pedagogicznej;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) uzupełniającego indywidualnie ustalone z Dyrektorem zajęcia edukacyjne.
2. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, a w przypadku ucznia niepełnoletniego z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, Rada pedagogiczna, w drodze uchwały, może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
6. W przypadku niezgłoszenia się ucznia na egzamin klasyfikacyjny w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, Dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu, o którym powiadamia ustnie wszystkich zainteresowanych;
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół;
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### § 85.

1. *Egzamin poprawkowy* przeprowadza się dla ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców w ostatnim tygodniu nauki o wymaganiach edukacyjnych i zakresie materiału obowiązującego na egzaminie poprawkowym.
3. W przypadku nieobecności ucznia w szkole obowiązek uzyskania informacji spoczywa na rodzicu ucznia.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego, z których przede wszystkim ma formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący

- komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 4) z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c) termin egzaminu poprawkowego;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania egzaminacyjne;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 5) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
  - 6) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
  - 7) 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.
  - 8) Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem postanowień §88.

### **§ 86.**

Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

## **Rozdział 8**

### **Promowanie ucznia**

#### **§ 87.**

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli otrzymał oceny roczne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem postanowień § 88 ust. 2.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### **§ 88.**

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdział 9**

### **Ukończenie szkoły**

#### **§ 89.**

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

## **DZIAŁ VII**

### **UCZNIOWIE**

#### **Rozdział 1**

##### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 90.**

1. **Uczeń ma prawo do:**
  - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
  - 2) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
  - 3) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
  - 4) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny;
  - 5) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
  - 6) bezpiecznie i właściwie prowadzonego szkolenia sportowego;
  - 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 8) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
  - 9) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia;
  - 10) uzyskania powiadomienia, z wyprzedzeniem, co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie prac pisemnych oraz informacji wpisanej do terminarza w dzienniku elektronicznym;
  - 11) opieki pielęgniarki;
  - 12) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 13) obrony swoich praw, w przypadku ich łamania;
  - 14) życzliwego traktowania, z poszanowaniem godności osobistej;
  - 15) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
  - 16) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 17) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 18) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;

- 19) otrzymywania wsparcia nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 20) udziału w konkursach, olimpiadach;
- 21) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 22) przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 23) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, cyberprzemocy, cybernękania, itp;

## **2. Uczeń ma obowiązek:**

- 1) systematycznie uczestniczyć w zajęciach, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 2) efektywnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, być punktualnym, zdyscyplinowanym, sumiennie pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy;
- 3) wykonywać niezwłocznie zadania i prace zlecone przez nauczyciela, odrabiać prace domowe, jeśli takie zostały zadane;
- 4) uzupełniać notatki z lekcji i zadawanych prac domowych w dniach, kiedy uczeń był nieobecny z powodu zawodów sportowych, choroby itp.;
- 5) uczeń oddziału sportowego ma ponadto obowiązek brać udział w szkoleniu sportowym i uczestniczyć we współzawodnictwie sportowym;
- 6) podporządkowywać się zarządzeniom dyrektora oraz poleceniom wszystkich pracowników Szkoły;
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, za szkody wyrządzone przez ucznia w mieniu szkolnym odpowiadają jego rodzice;
- 8) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, a także korzystania z e-papierosów w budynku oraz na terenie szkolnym;
- 9) przestrzegać zakazu wnoszenia i spożywania alkoholu na terenie Szkoły i na imprezach organizowanych przez Szkołę oraz posiadania, zażywania lub rozprowadzania substancji psychoaktywnych;
- 10) przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej;
- 11) zapoznać się z programami szkolnymi oraz wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 12) uczeń zobowiązany jest do zwrotu w wyznaczonym terminie wypożyczonych z biblioteki książek;
- 13) nosić w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego, funkcjonalnego stroju codziennego, a podczas uroczystości i egzaminów – stroju galowego;
- 14) przestrzegać innych postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 15) obowiązki ucznia w czasie odbywania pracy zdalnej są zapisane w Regulaminie pracy zdalnej.

## **3. Uczeń powinien:**

- 1) szanować szkolne symbole i ceremoniał szkolny, współtworzyć tradycję Szkoły;
- 2) godnie i uczciwie postępować w każdej sytuacji;
- 3) szanować ludzi, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów; nauczycieli i wszystkich pracowników Szkoły;
- 4) działać na rzecz społeczności szkolnej,
- 5) przeciwdziałać przemocy, wulgarności, brutalności przejawiających się zarówno w czynach, jak i w słowach,
- 6) współtworzyć dobrą atmosferę w klasie i w Szkole,
- 7) nieść pomoc potrzebującym – w miarę swych możliwości.

#### 4. Uczniowi nie wolno w szczególności:

- 1) narażać bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych;
- 2) opuszczać zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia;
- 3) fałszować dokumentacji szkolnej i okazywanych nauczycielom dokumentów;
- 4) niszczyć mienia Szkoły;
- 5) dokonywać plagiatów;
- 6) bez zgody nauczyciela używać podczas lekcji urządzeń elektronicznych;
- 7) łamać innych przepisów zawartych w Statucie lub innych dokumentach normujących życie Szkoły.

#### 5. Obowiązki ucznia wynikające z *przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych* na terenie szkoły:

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i „inne urządzenia elektroniczne”, na własną odpowiedzialność. **Szkoła nie ponosi odpowiedzialności** materialnej za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przyniesionego przez ucznia.
- 2) podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości szkolnych, zajęć pozalekcyjnych, konkursów, a także egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych (egzamin maturalny, w tym próbny) organizowanych na terenie szkoły obowiązuje **bezwzględny zakaz korzystania** przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- 3) **uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.** Telefon pozostaje niewidoczny podczas lekcji, zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
- 4) uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
- 5) na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz rejestrowania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych oraz wykorzystywania wizerunku szkoły, nauczycieli, uczniów i innych pracowników.
- 6) w szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
- 7) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz przebieralniach.
- 8) **z urządzeń tych uczeń może korzystać wyłącznie** podczas przerw między zajęciami w korytarzu między salami lekcyjnymi 1- 4, 19,20.

#### § 91.

1. Rodzice powinni wcześniej powiadomić wychowawcę ich dziecka o dłuższych planowanych **nieobecnościach trwających dłużej niż 3 dni**, a przypadających na czas zajęć szkolnych.
2. Uczeń ma obowiązek przedstawić pisemną prośbę o usprawiedliwienie nieobecności.
3. Usprawiedliwianie, w formie zaświadczenia lekarskiego, lub oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności, powinno nastąpić **w ciągu 2 dni** od dnia powrotu do szkoły;
4. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub inny przedmiot, z którego są zwolnieni na podstawie odrębnych przepisów, przebywają w tym czasie na terenie Szkoły. Jeżeli ta lekcja jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji, przychodzą później lub wychodzą wcześniej ze Szkoły.
5. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego. Jeżeli ta lekcja jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji, przychodzą później lub wychodzą wcześniej ze Szkoły.

6. Uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności. Mają oni obowiązek przedstawić pisemną prośbę o usprawiedliwienie nieobecności w czasie pierwszego po powrocie do Szkoły spotkania z wychowawcą.

## **Rozdział 2**

### **Nagrody i kary**

#### **§ 92.**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
  - 2) aktywność społeczną, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje się uczniowi na wniosek:
  - 1) Samorządu uczniowskiego;
  - 2) wychowawcy;
  - 3) Rady Pedagogicznej;
  - 4) dyrekcji;
  - 5) rodziców;
  - 6) osób i organizacji zewnętrznych.
3. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje rodziców.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród:
  - 1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
  - 2) pochwała pisemna nauczyciela;
  - 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów;
  - 4) pochwała pisemna Dyrektora;
  - 5) dyplom;
  - 6) nagroda rzeczowa.
5. Uczeń lub rodzice niepełnoletniego ucznia mają prawo wnieść pisemnie zastrzeżenia z uzasadnieniem do każdej przyznanej nagrody do Dyrektora Liceum, w terminie 3 dni od dnia jej przyznania.
6. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania i podejmuje ostateczną decyzję w tej sprawie. Może posłkować się opinią wybranych organów szkoły.
7. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 93.**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
  - 1) upomnienie przez wychowawcę oddziału wpisane do dziennika,
  - 2) upomnienie dyrektora Szkoły,
  - 3) naganę ustną dyrektora Szkoły,
  - 4) naganę pisemną dyrektora Szkoły,
  - 5) zakaz uczestnictwa w wycieczce szkolnej wydany przez dyrektora Szkoły,
  - 6) zawieszeniem prawa wydanym przez dyrektora Szkoły do udziału w imprezach artystycznych i sportowych na okres od 1 tygodnia do 1 miesiąca,
  - 7) zawieszeniem prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz wydanym przez dyrektora Szkoły,
  - 8) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
  - 9) przeniesienie do innej szkoły na wniosek dyrektora Szkoły zgodnie z odrębnymi

- przepisami,  
10) skreśleniem pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
3. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
    - 1) pouczenia,
    - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
    - 3) winowajca jest zobowiązany do przeproszenia pokrzywdzonego,
    - 4) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
  4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
  5. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
  6. W przypadku naruszenia przez ucznia prawa karnego szkoła powiadamia o tym fakcie policję lub odpowiednie organy ścigania.
  7. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający godność i nietykalność osobistą ucznia.
  8. Rodzicom ucznia niepełnoletniego i uczniowi pełnoletniemu przysługuje odwołanie od decyzji o wymierzonej karze, zarówno w odniesieniu do faktu ukarania, jak i rodzaju wymierzonej kary.
  9. Pisemne odwołanie (sprzeciw) od kar wraz z uzasadnieniem, o których mowa w ust.1 pkt 1 – 9, składane jest do dyrektora Liceum w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o wymierzeniu kary.
  10. Dyrektor Liceum rozpatruje sprzeciw powołując Komisję odwoławczą w skład której wchodzi:
    - 1) nauczyciel wybrany przez Radę Pedagogiczną;
    - 2) przedstawiciel Rady Rodziców;
    - 3) przedstawiciel Samorządu.
  11. Członkami komisji odwoławczej nie mogą być osoby zaangażowane w sprawę.
  12. Komisja odwoławcza rozstrzyga odwołanie w terminie tygodnia od jego wniesienia.
  13. Rozstrzygnięcie komisji odwoławczej zapada bezwzględną większością głosów.
  14. Z czynności postępowania przed komisją odwoławczą sporządza się protokół.
  15. Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi na złożone odwołanie w okresie do 14 dni od daty jego otrzymania.

#### § 94.

1. Pełnoletni uczeń może być skreślony z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego - w przypadku rażącego – zdefiniowanego przez Radę Pedagogiczną - naruszenia obowiązujących w Liceum przepisów lub popełnienia przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu przepisów Kodeksu karnego - jeżeli dalszy pobyt ucznia w Liceum stanowi poważne zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub pracowników Liceum albo ma demoralizujący wpływ na uczniów.
2. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust.1, Rada Pedagogiczna wysłuchuje wyjaśnień ucznia i rozważa zastosowanie innych niż skreślenie środków wpływających na postawę ucznia. Uczeń ma prawo odmówić złożenia wyjaśnień, co nie powinno być interpretowane na jego niekorzyść, ani nie wstrzymuje biegu sprawy. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w trakcie trwania roku szkolnego lub pozostać warunkowo w szkole za naruszenie dyscypliny i prawa tak w szkole, jak i poza nią, w szczególności za:

- 1) spożywanie alkoholu na terenie Szkoły w czasie zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i imprez organizowanych przez Szkołę,
  - 2) zażywanie, posiadanie lub handel narkotykami lub innymi substancjami psychoaktywnymi - z wyjątkiem leków przepisanych przez lekarza - na terenie Szkoły w czasie zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i imprez organizowanych przez Szkołę,
  - 3) fałszowania dokumentacji szkolnej,
  - 4) niszczenia mienia Szkoły,
  - 5) kradzieży,
  - 6) aktów przemocy wobec uczniów lub pracowników Szkoły,
  - 7) innych zachowań wpływających demoralizująco na pozostałych uczniów,
  - 8) częstego, rażącego łamania obowiązków ucznia, (powtarzające się, nieusprawiedliwione nieobecności), za które otrzymał inne kary przewidziane w Statucie, lecz nie spowodowało to zmiany jego postawy.
4. Uczeń pełnoletni, który pomimo stosowanych systematycznie przez Szkołę udokumentowanych działań wychowawczych i wspierających, został dwa razy z rzędu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zostać skreślony z listy uczniów.
  5. Pełnoletniemu uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora, o której mowa w ust.1, do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji za pośrednictwem dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
  6. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
  7. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

#### **§ 95.**

1. W sytuacji warunkowego pozostania ucznia w szkole, zespół powołany przez Dyrektora Liceum w składzie: Dyrektor Liceum, wychowawca klasy, psycholog i pedagog szkolny, określa propozycję warunków, które musi spełnić uczeń, oraz okres, w jakim mają obowiązywać.
2. Propozycje przedstawione przez zespół opiniuje Rada Pedagogiczna i podejmuje uchwałę w sprawie warunkowego pozostania ucznia w szkole. Uczeń, który nie spełni określonych warunków w całości lub ich części, zostaje skreślony z listy uczniów.

### **Rozdział 3**

#### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

#### **§ 96.**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, on lub jego rodzic, może zwrócić się o pomoc do wychowawcy, Rzecznika Praw Ucznia, pedagoga, wicedyrektora i Dyrektora.
2. W przypadku, gdy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami pedagog szkolny podejmuje następujące kroki:
  - a) zapoznaje się z opinią stron konfliktu;
  - b) podejmuje mediacje ze stronami konfliktu przy współpracy z wychowawcą lub wychowawcami oddziałów, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - c) w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu, pedagog przekazuje sprawę do dyrektora Liceum;
  - d) ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania konfliktu, podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania prawa ucznia doszło przez nauczyciela, uczeń zgłasza sprawę do pedagoga, który podejmuje następujące działania:
  - a) zapoznaje się z opinią stron konfliktu: ucznia i nauczyciela;
  - b) zasięga opinii wychowawcy lub innego nauczyciela;



- c) podejmuje działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
  - d) jeśli na wcześniejszym etapie postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, zgłasza sprawę do dyrektora szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek obrony praw ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku ich łamania. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
  5. Wszelkie informacje uzyskane przez pedagoga w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
  6. Pedagog ma prawo i możliwość aktywnie ingerować w każdym przypadku, gdy naruszone zostaną prawa ucznia lub prawa dziecka.
  7. Pedagog w swoich działaniach nie może wyręczać wychowawcy oddziału.
  8. Pedagog ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących przepisów prawa.
  9. Pedagog podejmuje działania na wniosek ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych, wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego.

## **DZIAŁ VIII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **Rozdział 1**

#### **Przepisy ogólne**

##### **§ 97.**

1. Liceum jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.
3. W Liceum mogą działać związki zawodowe.
4. Liceum ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć lekcyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.
5. Liceum współpracuje z organizacjami, stowarzyszeniami i wyższymi uczelniami zainteresowanymi działalnością dydaktyczną, wychowawczą oraz opiekuńczą wśród dzieci i młodzieży.
6. Liceum na swoim terenie wspiera działalność drużyn ZHP, ZHR, klubów i stowarzyszeń sportowych.

##### **§ 98.**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **Rozdział 2**

#### **Zmiana Statutu**

##### **§ 99.**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych).
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Statut jest dostępny stronie internetowej szkoły.
8. Nieuregulowane niniejszym Statutem kwestie podlegają zewnętrznym aktom prawnym
9. Wszystkie Regulaminy i Zarządzenia dyrektora szkoły stanowią prawo szkoły.
10. Statut obowiązuje od dnia - 1 września 2023 roku.

*Mariusz Karczewski*

*Dyrektor Zespołu Szkół Nr 129*