

**STATUT**

**I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**IM. WACŁAWA NAŁKOWSKIEGO**

**W WOŁOMINIE**

**wersja z dnia 30/08/2022**

## ŹRÓDŁA PRAWA

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.– Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1148,1078, 1287, 1680, 1981);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019r. poz. 1287);
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967, 2245, Z 2019r. poz. 730, 1287);
7. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 668);
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869);
10. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej ( t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 998);
11. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682 ze zm.);
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.);
13. Uchwała nr VIII-70/2019 Rady Miejskiej w Wołominie z dnia 30 maja 2019r. w sprawie przekształcenia Zespołu Szkół nr 1 w Wołominie w czteroletnie liceum ogólnokształcące.

## Spis treści

Spis treści .....	3
DZIAŁ I Postanowienia ogólne .....	5
Rozdział 1 Przepisy definiujące .....	5
Rozdział 2 Informacje ogólne .....	6
Rozdział 3 Cele i zadania Liceum .....	8
DZIAŁ II Realizacja zadań .....	10
Rozdział 1 Organizacja procesu nauczania .....	10
Rozdział 2 Organizacja procesu wychowawczo – profilaktycznego i opiekuńczego .....	13
Rozdział 3 Programy nauczania, podręczniki / materiały edukacyjne .....	17
Rozdział 4 Organizacja opieki zdrowotnej.....	18
Rozdział 5 Organizacja nauki religii/etyki i wychowanie do życia w rodzinie .....	19
Rozdział 6 Zwalnianie uczniów z zajęć obowiązkowych .....	20
Rozdział 7 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego .....	21
Rozdział 8 Działalność innowacyjna.....	23
Rozdział 9 Bezpieczeństwo .....	23
Rozdział 10 Monitoring wizyjny.....	26
Rozdział 11 Wolontariat.....	26
Rozdział 12 Pomoc materialna.....	27
Rozdział 13 Współpraca z rodzicami .....	28
Rozdział 14.....	29
DZIAŁ III Organy szkoły i ich kompetencje .....	32
Rozdział 1 Organy Liceum.....	32
Rozdział 2 Dyrektor .....	32
Rozdział 3 Rada Pedagogiczna .....	35
Rozdział 4 Rada Rodziców .....	37
Rozdział 5 Samorząd Uczniowski.....	38
Rozdział 6 Zasady współpracy Organów Szkoły .....	39
DZIAŁ IV Organizacja Liceum .....	41
Rozdział 1 Baza Liceum.....	41
Rozdział 2 Biblioteka szkolna.....	41
Rozdział 3 Organizacja pracy Liceum .....	44
DZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy Liceum .....	45

Rozdział 1 Zadania nauczycieli.....	45
Rozdział 2 Zadania wychowawców klas.....	49
Rozdział 3 Zespoły nauczycielskie .....	51
Rozdział 4 Wicedyrektor.....	52
Rozdział 5 Pracownicy.....	52
DZIAŁ VI Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej i formy wspierania uczniów .....	54
Rozdział 1 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej.....	54
Rozdział 2 Nauczanie indywidualne .....	55
Rozdział 3 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki .....	57
Rozdział 4 Zindywidualizowana ścieżka kształcenia/zajęcia edukacyjne, indywidualne.....	58
DZIAŁ VII Uczniowie Liceum.....	58
Rozdział 1 Obowiązek nauki.....	58
Rozdział 2 Zasady rekrutacji.....	58
Rozdział 3 Prawa ucznia .....	59
Rozdział 5 Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.....	61
Rozdział 6 Usprawiedliwianie nieobecności, uczestnictwo w zajęciach .....	62
Rozdział 7 Zasady zachowania .....	62
Rozdział 8 Nagrody i kary.....	63
Rozdział 9 Skreślenie ucznia z listy uczniów.....	64
Dział VIII Wewnątrzszkolne ocenianie.....	65
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania .....	65
Rozdział 2 Ocenianie zachowania uczniów .....	70
Rozdział 3 Egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe .....	73
Rozdział 4 Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa .....	75
Rozdział 5 Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.....	76
DZIAŁ IX Ceremoniał Liceum.....	78
DZIAŁ X Postanowienia przejściowe.....	79
DZIAŁ XI Postanowienia końcowe .....	79

## **DZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **Rozdział 1**

#### **Przepisy definiujące**

##### **§ 1**

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1. liceum – należy przez to rozumieć 4 - letnie I Liceum Ogólnokształcące im. Wacława Nałkowskiego w Wołominie, prowadzące oddziały 3 - letniego liceum ogólnokształcącego do zakończenia cyklu kształcenia w tych oddziałach, zwane również szkołą;
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Liceum;
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum;
4. wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Liceum;
5. radzie – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Liceum;
6. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Liceum;
7. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w Liceum;
8. nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela przedmiotu i nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zwanego dalej nauczycielem wspomagającym;
9. specjaliście – należy przez to rozumieć psychologa, pedagoga, logopedę, terapeutę pedagogicznego, doradcę zawodowego oraz innego terapeutę zatrudnionego w Liceum;
10. pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika niebędącego nauczycielem, zatrudnionego w Liceum;
11. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę wychowawczą jeden z oddziałów w szkole;
12. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia 4-letniego Liceum oraz ucznia oddziału 3 - letniego liceum w Liceum w tym ucznia pełnoletniego;
13. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
14. podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne liceum, uwzględniane odpowiednio w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych.

## **Rozdział 2**

### **Informacje ogólne**

#### **§ 1**

1. Liceum jest szkołą ponadpodstawową na podbudowie 8 - letniej szkoły podstawowej, dającą wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia liceum.
2. Liceum jest szkołą publiczną:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
3. Siedzibą Liceum jest budynek w Wołominie przy ul. Mieczysława Sasina 33.
4. Nazwa liceum „I Liceum Ogólnokształcące im. Wacława Nałkowskiego”.
5. Na pieczęciach urzędowych, pieczętkach i stemplach używa się nazwy w pełnym brzmieniu.
6. Liceum jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
7. Organem prowadzącym Liceum jest Gmina Wołomin z siedzibą w Wołominie, ul. Ogrodowa 4.
8. Organem nadzorującym Liceum jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
9. W Liceum zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.

#### **§ 2**

1. Cykl kształcenia w Liceum trwa 4 lata. Nauka odbywa się w systemie dziennym.
2. W przypadkach szczególnych, związanych z koniecznością powtarzania klas, uczeń może uczęszczać do szkoły do ukończenia 21 roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - do ukończenia 24 roku życia.

#### **§ 3**

Liceum może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.

#### **§ 4**

Liceum przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na podstawie umowy między szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli a Liceum reprezentowanym przez dyrektora.

#### **§ 5**

Liceum zatrudnia nauczycieli i innych pracowników zgodnie z kwalifikacjami wymaganymi odrębnymi przepisami.

#### **§ 6**

Zasady przyjmowania uczniów do Liceum określają odrębne przepisy.

## § 7

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawanie duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## § 8

Organizację wycieczek i wyjazdów określają odrębne przepisy prawa.

## § 9

1. W Liceum obowiązuje rejestrowanie wyjazdów grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.
2. Do wyjazdów, o których mowa w ust. 1, zalicza się w szczególności: rekolekcje, lekcje w kinie, wyjazdy do MDK Wołomin, wyjazdy na basen, lekcje w terenie.
3. Rejestr wyjazdów prowadzi wicedyrektor Liceum.
4. Rejestr wyjazdów zawiera informacje określone odrębnymi przepisami.

## § 10

Udostępnianie rodzicom gromadzonych przez Liceum informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na formę i tryb przekazywania tych informacji, odbywa się nieodpłatnie.

## § 11

Liceum podejmuje działania skutecznego nauczania języków obcych, zgodnie z dostosowaniem zajęć do poziomu przygotowania ucznia.

## § 12

Liceum podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści z Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez stosowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## § 13

Liceum realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej z wpłat instytucji państwowych, organizacji społecznych i innych podmiotów oraz innych źródeł, z których pozyskanie dodatkowych funduszy nie narusza obowiązujących przepisów prawa.

## § 14

1. Uczniowie niebędący obywatelami Polski oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujące się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych lub etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, Liceum zapewnia integrację

ze środowiskiem szkolnym, w tym pomoc w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

### § 15

1. W Liceum funkcjonuje bufet prowadzony przez podmiot zewnętrzny, na podstawie czasowej umowy zawartej z dyrektorem szkoły.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. W uzasadnionych przypadkach koszt posiłków dla uczniów może pokryć instytucja społeczna, Liceum lub inny podmiot.

## **Rozdział 3** **Cele i zadania Liceum**

### § 16

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, prawie oświatowym oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, a w szczególności:
  - 1) Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły poprzez:
    - a) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
    - b) zapewnienie niezbędnych warunków do wszechstronnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
    - c) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
    - d) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, kulturze i środowisku naturalnym;
  - 2) Stwarza uczniom warunki do dalszego kształcenia się w szkołach wyższych i policealnych lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
    - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
    - b) doradztwo zawodowe,
    - c) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
    - d) organizowanie zajęć i szkoleń z pracownikami urzędu pracy, firm marketingowych itp.;
  - 3) Umożliwia uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszej drogi kształcenia;
  - 4) Kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie oraz prawie oświatowym, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
    - a) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - c) wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów;
  - 5) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb w celu wspomaganie ich właściwego rozwoju poprzez:



- a) umożliwienie uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej bezpłatnego korzystania z obiadów finansowanych przez opiekę społeczną lub z innych źródeł pozyskanych przez szkołę,
  - b) system innej pomocy materialnej - stypendia i zasiłki szkolne.
2. Do zadań Liceum należy w szczególności:
- 1) zapewnienie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy dla każdego ucznia i pracownika;
  - 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku nauki i programu nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
  - 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
  - 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
  - 8) rozwijanie umiejętności uczniów w zakresie samorządności, samoorganizacji, pracy grupowej i pracy w zespołach problemowych;
  - 9) włączanie uczniów do działalności w samorządach klasowych i samorządzie szkolnym oraz do pracy w zespołach zadaniowych o charakterze poznawczym, artystycznym i wolontariackim;
  - 10) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Liceum poprzez:
    - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników w różnych formach doskonalenia zawodowego,
    - b) stosowanie technik informatycznych,
    - c) systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej,
    - d) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach,
    - e) monitorowanie i analizowanie poziomu efektywności pracy w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania,
    - f) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
  - 11) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
  - 12) realizację różnych form edukacji dla uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w ramach edukacji włączającej, umożliwiając uczniom zdrowym i niepełnosprawnym wzajemne poznanie i wspólną naukę.

## § 17

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Liceum są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Oprócz zajęć, o których mowa w ust. 1, formami działalności dydaktyczno-wychowawczej mogą być:

- 1) zajęcia z religii i etyki;
  - 2) zajęcia podtrzymujące poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej;
  - 3) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie.
3. Liceum realizuje kształcenie przedmiotowe, uwzględniające ramowy plan nauczania dla liceum ogólnokształcącego.

## **DZIAŁ II**

### **Realizacja zadań**

#### **Rozdział 1**

#### **Organizacja procesu nauczania**

#### **§ 18**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
    - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
    - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 5) zajęcia wychowania do życia w rodzinie, realizowane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.);
  - 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
  - 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż języki obce nowożytne nauczane w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
    - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Zajęcia prowadzone są:
  - 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
  - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u oraz przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym;
  - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u;

- 5) w toku nauczania indywidualnego;
  - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;
  - 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo - wypoczynkowe.
3. W zakresie działalności dydaktycznej Liceum realizuje podstawę programową i programy nauczania, dzięki czemu:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności do osiągnięcia jak najwyższego wyniku na egzaminie maturalnym;
  - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
  - 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

## § 19

1. Uczniowie klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru poziomu nauczania języka nowożytnego na:
  - 1) poziomie III.1.P - kontynuacja pierwszego obcego języka nowożytnego ze szkoły podstawowej – kształcenie w zakresie podstawowym;
  - 2) poziomie III.1.R – kontynuacja pierwszego obcego języka nowożytnego ze szkoły podstawowej – kształcenie w zakresie rozszerzonym;
  - 3) poziomie III.2.0 – nauka drugiego języka nowożytnego od początku w I klasie liceum;
  - 4) poziomie III.2. – kontynuacja drugiego obcego języka nowożytnego ze szkoły podstawowej.
2. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka angielskiego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.

## § 20

1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 3 przedmioty. Informacja o przedmiotach rozszerzonych w poszczególnych oddziałach podawana jest w Regulaminie rekrutacji, publikowanym na stronie www liceum.

## § 21

1. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej, z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów. Jeżeli w szkole są tylko dwa oddziały tego samego etapu edukacyjnego, zajęcia z języków obcych oraz przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych liczących nie mniej niż 7 osób.

3. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa, obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.
4. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
7. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, edukacja dla bezpieczeństwa) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

## § 22

1. W Liceum obowiązuje 5 - dniowy tydzień pracy.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Każdy rok szkolny składa się z dwóch okresów:
  - 1) okres I trwa od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, nie później niż do końca stycznia;
  - 2) okres II rozpoczyna się z kolejnym dniem po ustalonym w kalendarzu ostatnim dniem I okresu i trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Harmonogram i daty zebrań rad klasyfikacyjnych są ustalane na początku każdego roku szkolnego.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni.
7. Dyrektor w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie komunikatu.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.8, dyrektor wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.

## § 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor przekazuje arkusz organizacji, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

#### § 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania zgodnie z programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Zajęcia rozpoczynają się o godz. 8.00. W wyjątkowych przypadkach zajęcia mogą rozpoczynać się o 7.10.
4. Liczebność uczniów w klasach pierwszych określa organ prowadzący.
5. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut, jedna trwa 20 minut w związku z możliwością spożycia posiłku.

### Rozdział 2

#### Organizacja procesu wychowawczo – profilaktycznego i opiekuńczego

#### § 25

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w Liceum zgodnie z Programem wychowawczo - profilaktycznym, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora i delegowanych przez Radę Rodziców jej przedstawicieli.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników ryzyka i czynników chroniących, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
4. Program, o którym mowa w ust.2 i 3, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawcy z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo - profilaktycznego w porozumieniu z rodzicami uczniów i uczniami.

#### § 26

1. Działania wychowawcze podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum i pozostali pracownicy Liceum.

2. Podjęte działania wychowawcze mają na celu przygotować ucznia do:
  - 1) wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 2) pracy nad sobą;
  - 3) bycia aktywnym członkiem społeczeństwa;
  - 4) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
  - 5) rozwoju samorządności;
  - 6) kultywowania tradycji: klasy, szkoły i środowiska;
  - 7) budowania poczucia przynależności i więzi ze społecznością lokalną;
  - 8) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.

## § 27

1. Liceum wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Liceum w szczególności:
  - 1) rozwija wśród uczniów szacunek i miłość do Ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
  - 2) kształtuje postawy osobowe i społeczne oparte na uniwersalnych zasadach etyki, respektujące system wartości oparty o dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, szacunek do pracy, tolerancję oraz uwrażliwiające na potrzeby innych;
  - 3) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 4) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, prawie oświatowym i przepisach wykonawczych stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
  - 5) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych ucznia;
  - 6) kształtuje postawy patriotyczne;
  - 7) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 8) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 9) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
  - 10) budzi szacunek do pracy, w tym także poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły, środowiska i innych.

## § 28

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawcy klasy.
2. Decyzję w sprawie powierzenia funkcji wychowawcy podejmuje dyrektor.
3. W zakresie powierzonych zadań wychowawca klasy:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące klasę oraz ustala treść i formę zajęć z wychowawcą;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka z uwzględnieniem uczniów z trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi, jak również uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 4) współpracuje z opiekunem Samorządu Uczniowskiego;

- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
  - b) udzielania im pomocy i wspierania w działaniach wychowawczych,
  - c) przeprowadza zebrania klasowe w terminach ustalonych przez dyrektora,
  - d) informuje rodziców i uczniów o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania – zgodnie z zasadami oceniania,
- 6) ustala treści realizowane w ramach zajęć z wychowawcą,
- 7) prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej, specjalistów, a także placówek wspierających proces dydaktyczno-wychowawczo-profilaktyczny Liceum.
5. Na okres nieobecności wychowawcy klasy, dłuższy niż dwa tygodnie, powołuje się innego nauczyciela, który pełni obowiązki wychowawcy klasy.
6. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
  - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy, wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
  - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego uchybień w wykonywaniu funkcji;
  - 3) na wniosek rodziców uczniów danego oddziału lub uczniów.
7. Wniosek, o którym mowa w ust.6, w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez co najmniej 2/3 ogółu rodziców danego oddziału lub uczniów.
8. Dyrektor po otrzymaniu wniosku jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 29

1. Liceum sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.
4. Plan dyżurów nauczycielskich ustala wicedyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli i regulamin dyżurów oraz odrębne przepisy prawa.
5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły sprawują wyznaczeni nauczyciele zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Pracownicy niebędący nauczycielami są zobowiązani do informowania nauczycieli o zauważonych zagrożeniach i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 1) wspomagają nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
  - 2) udzielają pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.
7. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
  - 1) wycieczek szkolnych;
  - 2) imprez szkolnych;
  - 3) dyżurów nauczycieli;

- 4) biblioteki;
  - 5) boiska szkolnego.
8. Regulaminy, o których mowa w ust.7, po zasięgnięciu opinii organów Liceum w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

### **§ 30**

1. Liceum prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację zagadnień ujętych w Programie wychowawczo-profilaktycznym;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
  - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
  - 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

### **§ 31**

Liceum sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno –psychologiczną nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Liceum poprzez:

- 1) organizowanie spotkań z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- 3) organizację wycieczek integracyjnych;
- 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 5) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, specjalistę;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
- 7) respektowanie zaleceń lekarza, specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) organizowanie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.

### **§ 32**

Liceum sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:

- 1) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia;
- 4) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych;
- 5) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów;
- 6) indywidualizację procesu nauczania.



### § 33

Liceum sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych oraz nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych i przewlekle chorymi.

## **Rozdział 3** **Programy nauczania, podręczniki / materiały edukacyjne**

### § 34

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna w Liceum prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.
2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej.
3. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.
4. Program nauczania na cały etap edukacyjny opracowuje nauczyciel lub zespół nauczycieli.
5. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie, we współpracy z innymi nauczycielami, opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Nauczyciel do wniosku o dopuszczenie programu dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian.
6. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku dyrektor na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Dopuszczone przez dyrektora programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.

### § 35

1. Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika lub materiałów edukacyjnych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzący określoną edukację.
2. Dyrektor na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących w poszczególnych oddziałach, a także w przypadku braku zgody w zespole nauczycieli w sprawie podręcznika lub materiałów edukacyjnych, ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor, na wniosek zespołów nauczycielskich w poszczególnych klasach może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a na wniosek zespołu nauczycieli uczących w oddziale wprowadzić zmiany.
4. Dyrektor podaje corocznie do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym w formie komunikatu.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja opieki zdrowotnej**

#### **§ 36**

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w Liceum i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Profilaktyczna opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana do ukończenia przez uczniów 19. roku życia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, a opieka stomatologiczna - do ukończenia przez uczniów 19. roku życia.

#### **§ 37**

Celem profilaktycznej opieki zdrowotnej jest zapewnienie uczniom równego dostępu do opieki zdrowotnej w szkole oraz zagwarantowanie dostępu młodzieży do gabinetów stomatologicznych.

#### **§ 38**

Opiekę nad uczniami Liceum sprawują odpowiednio:

- 1) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w dniach pracy szkoły w godzinach 8.00 – 15.00 w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole;
- 2) lekarz dentyista w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej przy ul. Prądzyńskiego w Wołominie.

#### **§ 39**

Rodzice mają prawo wyboru innego miejsca udzielania świadczeń stomatologicznych.

#### **§ 40**

Wychowawcy klas na pierwszym zebraniu rodziców informują rodziców lub pełnoletnich uczniów o zakresie opieki zdrowotnej oraz prawie do wyrażenia sprzeciwu. Sprzeciw składa się w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się w dokumentacji ucznia.

#### **§ 41**

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami albo pełnoletnimi uczniami. Współpraca polega na:
  - 1) przekazywaniu informacji o:
    - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
    - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
    - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
  - 2) informowaniu i wspieraniu rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
    - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,

- b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentystry;
  - 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.
2. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
  3. Współpraca, o której mowa w ust.2, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, i warunków sanitarnych w szkole.

#### **§ 42**

1. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu ich zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności ustala pielęgniarka, która wspólnie określa to z rodzicami, uczniem pełnoletnim, lekarzem i dyrektorem.
2. Dopuszcza się możliwość podawania leków lub wykonywanie innych czynności przez pracowników wyłącznie za pisemną zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia.

### **Rozdział 5**

#### **Organizacja nauki religii/etyki i wychowanie do życia w rodzinie**

#### **§ 43**

1. Liceum organizuje uczniom naukę religii/etyki na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust.1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym. W każdym czasie oświadczenie może być wycofane.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w Liceum liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, o których mowa w ust.3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę lub nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

#### **§ 44**

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice lub pełnoletni uczeń zgłoszą dyrektorowi sprzeciw wobec udziału w zajęciach w formie pisemnej, złożony w sekretariacie.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie liceum przez ucznia.

## **Rozdział 6**

### **Zwalnianie uczniów z zajęć obowiązkowych**

#### **§ 45**

1. Uczeń może być zwolniony z całości zajęć wychowania fizycznego lub z określonych ćwiczeń fizycznych w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza.
2. Dyrektor, na wniosek rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z zajęć lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w opinii lekarza.
3. W przypadku zwolnienia z części ćwiczeń, uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
4. W przypadku zwolnienia z całości lekcji, uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
5. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 46**

1. Dyrektor na wniosek rodziców ucznia lub ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego.
2. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### **§ 47**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć z informatyki przekracza ponad 50 % ogólnej liczby zajęć i nie ma podstaw do ustalenia oceny okresowej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji pedagogicznej wpisuje się „zwolniona” lub „zwolniony”.

## § 48

1. Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia lub ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
5. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust.1 i 2, następuje:
  - 1) na wniosek rodziców;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

## Rozdział 7

### Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

## § 49

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej WSDZ, jest elementem procesu dydaktyczno-wychowawczego.
2. WSDZ obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
3. Na podstawie WSDZ na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Celem WSDZ są:
  - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej;
  - 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
  - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno-zawodowych;
  - 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.
5. Realizatorami doradztwa zawodowego w Liceum są:
  - 1) dyrektor;

- 2) doradca zawodowy;
  - 3) pedagog, psycholog;
  - 4) wychowawcy klas;
  - 5) nauczyciele przedmiotów;
  - 6) nauczyciel bibliotekarz.
6. Do zadań dyrektora należy:
- 1) zatwierdzenie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) dopuszczenie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
  - 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem WSDZ.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
  - 4) monitorowanie realizacji programu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 3;
  - 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu;
  - 6) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie;
  - 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych we współpracy z nauczycielami biblioteki.
8. Doradztwo jest realizowane w formie:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
  - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) zajęć z wychowawcą;
  - 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
  - 6) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
9. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego Liceum współpracuje w szczególności z:
- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzależnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz w prowadzeniu zajęć w Liceum przez specjalistów poradni;
  - 2) organizacjami pozarządowymi w zakresie poznawania różnych zawodów i dziedzin jakimi zajmują się inni;
  - 3) innymi szkołami w ramach wspólnej organizacji różnych akcji i wymiany doświadczeń między doradcami zawodowymi, nauczycielami i uczniami;
  - 4) przedsiębiorcami i pracodawcami w ramach spotkań dotyczących poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców;
  - 5) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji dotyczących kształcenia umiejętności podejmowania właściwych decyzji, dokonywania trafnych wyborów i planowania kariery edukacyjno-zawodowej.

## **Rozdział 8** **Działalność innowacyjna**

### **§ 50**

1. Działalność innowacyjna Liceum jest integralnym elementem jego działalności.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły oraz rozwój kompetencji uczniów i nauczycieli.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Liceum może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
5. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w szkole oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określa „Procedura działalności innowacyjnej w szkole”.
6. Liceum może realizować eksperyment pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 9** **Bezpieczeństwo**

### **§ 51**

1. Liceum w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
  - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
  - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia dyrektorowi.
3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.

### **§ 52**

1. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.

2. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców, wychowawców, pielęgniarkę szkolną.

### **§ 53**

1. W Liceum obowiązuje zakaz posiadania, spożywania i dystrybucji przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, środków psychoaktywnych oraz palenia papierosów.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.

### **§ 54**

1. W przypadku wyrządzenia krzywdy drugiemu uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły, uczeń zobowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.
2. W przypadku łamania prawa powiadamia się stosowne służby.

### **§ 55**

1. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
  - 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
  - 2) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym Liceum i planem lekcji;
  - 3) sprawdzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć;
  - 4) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami oraz złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia wicedyrektorowi,
  - 5) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
2. Zadania pracowników związane z bezpieczeństwem ucznia w szkole:
  - 1) informowanie o zauważonych zagrożeniach;
  - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
  - 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

### **§ 56**

1. W razie zaistniałego wypadku na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel, który jest świadkiem wypadku, natychmiast wykonuje następujące czynności:
  - 1) gdy nie ma przeciwwskazań, doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki szkolnej, zawiadamia dyrektora;
  - 2) jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia, prosi o nadzór nad swoją grupą nauczyciela uczącego w najbliższej sali;
  - 3) jeśli gabinet pielęgniarki szkolnej jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi, który przejmuje dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy;
  - 4) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
  - 5) jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (zabawy, dyskoteki itp.), w czasie gdy nie ma dyrektora, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu;



- 6) w każdym trudniejszym przypadku nauczyciel zawiadamia dyrektora, wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia telefonicznie rodziców;
  - 7) jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki, wszystkie decyzje podejmuje kierownik wycieczki.
2. W przypadku podejrzenia o używanie alkoholu lub narkotyków przez ucznia należy:
    - 1) poinformować wychowawcę, pedagoga lub psychologa i dyrektora;
    - 2) wezwać rodziców, przeprowadzić rozmowę w obecności ucznia;
    - 3) zobowiązać ucznia do zaniechania negatywnego zachowania i poprosić rodziców o nadzór nad dzieckiem;
    - 4) poinformować o placówkach specjalistycznych służących pomocą psychologiczną.
  3. W przypadku braku reakcji ze strony rodziców dyrektor szkoły pisemnie powiadamia Sąd Rejonowy - Wydział Rodzinny i Nieletnich lub policję.
  4. Gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń jest pod wpływem alkoholu lub narkotyków, podejmuje następujące kroki:
    - 1) powiadamia wychowawcę klasy, pedagoga lub psychologa;
    - 2) zawiadamia dyrektora;
    - 3) prosi rodziców o niezwłoczne odebranie dziecka ze szkoły;
    - 4) wzywa lekarza w porozumieniu z dyrektorem.
  5. W przypadku braku reakcji ze strony rodziców o dalszym postępowaniu z uczniem decyduje lekarz, a gdy uczeń jest agresywny, dyrektor powiadamia najbliższą jednostkę policji.
  6. Jeśli nauczyciel zauważy substancję przypominającą narkotyk, to:
    - 1) w obecności co najmniej dwóch nauczycieli prosi ucznia o przekazanie substancji;
    - 2) powiadamia dyrektora;
    - 3) telefonicznie wzywa rodziców do natychmiastowego stawiennictwa;
    - 4) dyrektor wzywa policję, jeśli uczeń nie chce wydać podejrzanej substancji;
    - 5) otrzymaną od ucznia substancję bezzwłocznie przekazuje do jednostki policji;
    - 6) sporządza notatkę z przebiegu zdarzenia.
  7. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego:
    - 1) niezwłocznie powiadamia dyrektora;
    - 2) ustala okoliczności czynu;
    - 3) przekazuje policji ewentualne dowody przestępstwa;
    - 4) w przypadku poważnego przestępstwa (rozbój, uszkodzenie ciała) zawiadamia policję.
  8. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego:
    - 1) udziela pomocy przedmedycznej lub wzywa lekarza;
    - 2) niezwłocznie powiadamia dyrektora i rodziców;
    - 3) wzywa policję w przypadku konieczności profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa.
  9. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia:
    - 1) powiadamia wychowawcę klasy, pedagoga lub psychologa;
    - 2) powiadamia rodziców ucznia;
    - 3) powiadamia dyrektora.

## **Rozdział 10** **Monitoring wizyjny**

### **§ 57**

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny został objęty nadzorem kamer CCTV.
2. Budynek Liceum jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
4. Monitoring stosowany jest w celu:
  - 1) eliminacji zagrożeń, w szczególności: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie osób nieuprawnionych;
  - 2) wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych,
  - 3) ustalenia sprawców zachowań ryzykownych.
5. Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie Liceum .

### **§ 58**

1. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców oraz pracowników jest Liceum.
2. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje dyrektor, który wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Liceum przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.

### **§ 59**

Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w Liceum lub wykonujące pracę są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczącą danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.

## **Rozdział 11** **Wolontariat**

### **§ 60**

1. W Liceum działa wolontariat w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu zwanego dalej Klubem.
2. Klub ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

## § 61

### 1. Cele działalności Klubu to:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

### 2. Formami działalności Klubu są:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora.

## § 62

1. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna.
2. Warunkiem przystąpienia do Klubu jest złożenie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców w przypadku ucznia niepełnoletniego.

## § 63

Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określi w drodze uchwały kryteria uzyskania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniających do uzyskania wpisu.

## § 64

Szczegółową organizację wolontariatu w Liceum określa Regulamin wolontariatu.

## **Rozdział 12** **Pomoc materialna**

## § 65

1. Pomoc materialna dla uczniów ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe ;
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

## **Rozdział 13**

### **Współpraca z rodzicami**

#### **§ 66**

1. Rodzice uczniów współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki swoich dzieci.
2. Rodzice uczniów mają prawo do:
  - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów, w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
  - 2) zapoznania się ze Statutem Liceum i dokumentami programowymi Liceum;
  - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
  - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
  - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
  - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
  - 1) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
  - 2) współdziałanie z wychowawcą, innymi nauczycielami i specjalistami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
  - 3) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach Rady Rodziców.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki są obowiązani do:
  - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w Statucie Liceum;
  - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
  - 3) Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno-wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
  - 4) W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka szkoła zwraca się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 67

1. Organa szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

## Rozdział 14

### Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy Liceum organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego

## § 68

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając 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 w szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
    - a) dziennik elektroniczny Vulcan
    - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji MS Teams,
    - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
    - d) zintegrowana platforma edukacyjna <https://zpe.gov.pl/>, Platforma Google Classroom, itp.,
    - e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
    - f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
    - g) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    - h) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
  - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
    - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły,
    - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
    - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie portalu Facebook, aplikacji Messenger, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji;
  - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
    - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
    - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
    - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
    - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
    - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
  - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
    - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
    - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
    - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
    - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
    - e) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji MS Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji MS Teams, należy uczniom z grupy „zdalnej” wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym +;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji MS Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
  - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę

nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

### **DZIAŁ III**

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

#### **Rozdział 1**

##### **Organy Liceum**

#### **§ 69**

1. Organami Liceum są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie Liceum uprawnione są:
  - 1) Rada Pedagogiczna;
  - 2) Dyrektor Szkoły.
3. Aktami prawnymi w Liceum są:
  - 1) uchwały organów kolegialnych;
  - 2) zarządzenia dyrektora;
  - 3) akty administracyjne.

#### **Rozdział 2**

##### **Dyrektor**

#### **§ 70**

1. Liceum kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, lub osoba niebędąca nauczycielem, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje ją na zewnątrz;



- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Liceum, zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności:
  - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
  - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Liceum oraz inną działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;
  - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Liceum oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
  - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
  - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) zapewnia realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych;
- 4) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
- 5) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie; może organizować administracyjną i gospodarczą obsługę Liceum;
- 7) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 8) stwarza warunki do działania w Liceum: wolontariatu, Klubu Absolwenta, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
- 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 10) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym oraz informacje o działalności Liceum;
- 11) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności pracowników;
- 12) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do Liceum, przenoszenie ich do innych oddziałów;
- 13) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 14) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;
- 15) nadzoruje prowadzenie dokumentacji szkolnej;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz długość przerw międzylekcyjnych, umożliwiającą uczniom m.in. spożycie posiłków po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

## § 71

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, a w szczególności:

- 1) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum;
- 2) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum;
- 3) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum;
- 4) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 5) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 6) zawiesza w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 7) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 8) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
- 9) dysponuje funduszem świadczeń socjalnych;
- 10) ustala plan urlopów dla pracowników niebędących nauczycielami;
- 11) opracowuje projekt planu finansowego i przedstawia go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
- 12) przygotowuje arkusz organizacji Liceum;
- 13) wykonuje zadania w zakresie planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

## § 72

Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) poziom dydaktycznej i wychowawczej pracy Liceum;
- 2) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 3) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Liceum oraz atmosferę sprzyjającą rozwojowi uczniów i nauczycieli;
- 4) realizację uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące Liceum;
- 6) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
- 7) właściwe gospodarowanie mieniem Liceum.

## § 73

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

## § 74

1. Dyrektor odpowiada za przetwarzanie i ochronę danych osobowych.
2. Dyrektor powołuje Inspektora Ochrony Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi danych osobowych.

### § 75

1. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki 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 organ prowadzący Liceum.

### § 76

Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami Liceum w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego Statutu.

### § 77

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia liceum z listy uczniów w przypadkach określonych w § 165 niniejszego Statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem nauki, przed ukończeniem przez niego 18 roku życia.

## **Rozdział 3 Rada Pedagogiczna**

### § 78

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni nauczyciele Liceum, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.

### § 79

Przedmiotem pracy Rady Pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w przepisach prawa.

### § 80

1. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej w szczególności:
  - 1) przygotowuje, zwołuje i prowadzi posiedzenia rady;
  - 2) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem rady;
  - 3) podpisuje uchwały Rady Pedagogicznej;
  - 4) podpisuje wraz z protokolantem protokoły z posiedzeń rady;
  - 5) realizuje uchwały Rady podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 6) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady niezgodnych z przepisami prawa i zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący;
- 7) zasięga opinii Rady w ramach jej kompetencji opiniujących.

### § 81

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) delegowanie przedstawicieli do składu komisji konkursowej w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły zgodnie z regulaminem Rady;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 7) przygotowywanie projektu statutu albo jego zmian i uchwalanie go.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) programy nauczania dopuszczone do użytku w Liceum decyzją dyrektora.

### § 82

1. Rada Pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał, z tym, że:
  - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
  - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalania, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi
2. Rada Pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji:
  - 1) zapoznaje się z projektami planów pracy Liceum i innych dokumentów programowych nie później niż 7 dni przed ich procedowaniem;
  - 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby Liceum, sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
  - 3) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
  - 4) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób określony w niniejszym Statucie;
  - 5) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień Rady Pedagogicznej i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy Liceum;
  - 6) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Liceum przez organ nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Liceum.

### § 83

1. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora Liceum.

2. Rada Pedagogiczna rozpatruje skierowane do niej wnioski Rady Rodziców oraz wnioski i opinie Samorządu Uczniowskiego, dotyczące wszystkich spraw Liceum.
3. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
4. Rada Pedagogiczna przedstawia kuratorowi oświaty wniosek o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów dla ucznia.

#### **§ 84**

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego Statutu.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej określa w szczególności:
  - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 2) tryb przyjmowania protokołów;
  - 3) zadania przewodniczącego Rady Pedagogicznej, protokolanta i komisji wnioskowej;
  - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;
  - 5) tryb podejmowania uchwał.

#### **§ 85**

1. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
2. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.

### **Rozdział 4 Rada Rodziców**

#### **§ 86**

1. W Liceum działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru Rady Rodziców określa ustawa o systemie oświaty.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust.3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

#### **§ 87**

1. Rada Rodziców w realizacji zadań liceum jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.
2. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa Regulamin Rady Rodziców.

## § 88

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie programu wychowawczo - profilaktycznego, obejmującego wszystkie treści i działania dostosowane do potrzeb środowiska o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia danego roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
  - 4) opiniowanie podjęcia działalności w Liceum organizacji i stowarzyszeń;
  - 5) wyrażanie opinii w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
  - 6) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
  - 7) opiniowanie podjęcia działalności w Liceum przez stowarzyszenie lub inną organizację;
  - 8) opiniowanie propozycji dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych.
3. Rada Rodziców deleguje swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Liceum.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum i określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców szkoły;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## Rozdział 5

### Samorząd Uczniowski

## § 89

1. Uczniowie Liceum tworzą Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Liceum i innymi przepisami prawa.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z treścią programu nauczania, celami 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 własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej - zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) prawo do opinii dotyczącej skreślenia z listy uczniów ucznia liceum, wobec którego ma być wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów. Brak opinii Samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje procedury skreślenia.

#### **§ 90**

Na wniosek dyrektora Samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez dyrektora.

#### **§ 91**

Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działalność społeczną i działania z zakresu wolontariatu.

#### **§ 92**

Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem określi w drodze uchwały kryteria uzyskania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniających do uzyskania wpisu.

#### **§ 93**

Samorząd wybiera nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu. Zadania opiekuna Samorządu są zawarte w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

### **Rozdział 6** **Zasady współpracy Organów Szkoły**

#### **§ 94**

1. Organa Liceum są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Liceum.
2. Organa Liceum pracują na rzecz Liceum, przyjmując zasadę nieingerowania we wzajemne kompetencje, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Liceum.
3. Działające w Liceum organa prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
4. Organa Liceum planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania, nie później niż do 10 października, na spotkaniu zorganizowanym przez Dyrektora.
5. Każdy organ Liceum, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się w ich działania, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organów.

6. Organa Liceum, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów.
7. Przewodniczący organów informują się nawzajem, w formie pisemnej, o projektach zmian i zmianach w uchwalonych regulaminach ich działania.
8. Uchwały organów Liceum, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, są podawane do ogólnej wiadomości w formie pisemnej i w formie elektronicznej na stronę internetową Liceum.
9. Podsumowanie pracy organów Liceum odbywa się na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
10. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
11. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w §94 niniejszego Statutu.

## § 95

1. Spory między dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy dyrektora lub na wniosek Rady Pedagogicznej w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu jego rozwiązania.
3. W przypadku sporu między innymi organami niż wymienione w ust. 1, do rozwiązania sporu powołuje się zespół w składzie:
  - 1) przewodniczący organów Liceum;
  - 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów.
4. Czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
6. Zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych członków.
7. Członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego prowadzącego zebrania i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów.
8. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Liceum.
9. Spory wewnętrzne między członkami organów Liceum w sposób polubowny rozstrzygają przewodniczący organów.
10. Przy rozstrzygnięciu sporów dopuszcza się udział negocjatora lub mediatora.
11. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
  - 2) odpowiedzialności porządkowej,
  - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.



## **DZIAŁ IV**

### **Organizacja Liceum**

#### **Rozdział 1**

#### **Baza Liceum**

#### **§ 96**

Dla prawidłowej realizacji celów statutowych Liceum zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń szkolnych i obiektów sportowych, w szczególności:

- 1) sal lekcyjnych;
- 2) szatni;
- 3) pracowni przedmiotowych;
- 4) bibliotek i czytelni;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i boisk;
- 6) pomieszczeń do działalności organizacji uczniowskich;
- 7) pokoju nauczycielskiego;
- 8) gabinetu pedagoga;
- 9) gabinetu psychologa;
- 10) gabinetu zajęć specjalistycznych;
- 11) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 12) gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

#### **Rozdział 2**

#### **Biblioteka szkolna**

#### **§ 97**

W Liceum działa biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką.

#### **§ 98**

Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice i pracownicy Liceum.

#### **§ 99**

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

## § 100

1. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z uczniami poprzez:
  - 1) udostępnianie podręczników, lektur i innych pozycji;
  - 2) diagnozowanie potrzeb uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
  - 4) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
  - 5) organizację akcji czytelniczych, konkursów;
  - 6) organizację lekcji bibliotecznych;
  - 7) prowadzenie działań mających na celu poprawę czytelnictwa wśród uczniów;
3. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z nauczycielami i innymi pracownikami poprzez:
  - 1) udostępnianie literatury pedagogicznej, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych, encyklopedii, programów multimedialnych;
  - 2) organizowanie wystawek tematycznych, imprez;
  - 3) informowanie o nowościach bibliotecznych;
  - 4) umożliwienie korzystania z Internetu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizowanie wspólnych imprez, akcji;
  - 2) udostępnianie księgozbioru;
  - 3) wypożyczanie podręczników/materiałów edukacyjnych;
  - 4) prowadzenie działań na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
  - 5) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi.
5. Biblioteka w zakresie swoich zadań współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
  - 1) prowadzenie lekcji bibliotecznych przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
  - 2) wspólną organizację konkursów poetyckich, plastycznych, wystaw, wieczorów poetyckich, spotkań z pisarzami;
  - 3) wypożyczanie międzybibliotecznych zbiorów specjalnych;
  - 4) popularyzację czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży;
  - 5) wymianę materiałów i informacji.

### § 101

Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:

- 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
- 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
- 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
- 4) monitorowanie stanu powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
- 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
- 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli;
- 7) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 8) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów przed i po lekcjach;
- 9) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
- 11) współpraca z nauczycielami;
- 12) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 13) zakup i oprawa książek;
- 14) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł,
- 15) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.

### § 102

Biblioteka prowadzi dokumentację pracy:

- 1) roczny plan pracy;
- 2) dziennik zajęć.

### § 103

Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu i są ustalane w zależności od czasu pracy Liceum.

### § 104

Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

### § 105

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu Liceum.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Organizację i funkcjonowanie biblioteki określa odrębny regulamin, zatwierdzony przez Dyrektora.

### **Rozdział 3** **Organizacja pracy Liceum**

#### **§ 106**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w terminie do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza do dnia 30 maja danego roku organ prowadzący i nadzoru pedagogicznego. Arkusz opiniowany jest przez związki zawodowe.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. Okresem przeznaczonym na realizację wybranych programów nauczania jednej klasy jest rok szkolny, a całości podstaw programowych cykl edukacyjny.

#### **§ 107**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wpisanym do zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora.
2. Szczegółową organizację oddziałów oraz podział na grupy określają odrębne przepisy oraz organ prowadzący.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.
4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut z zastrzeżeniem ust.5.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne 10 –minutowe i 20 -minutowe.
7. W Liceum dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów oraz ich kreatywności, z uwzględnieniem szczególnych potrzeb rozwojowych uczniów, tworzy się koła zainteresowań lub koła przedmiotowe.
8. Koła zainteresowań oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.
9. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, dodatkowych, specjalistycznych oraz pozalekcyjnych.

10. Kalendarz każdego roku szkolnego jest zgodny z terminami przyjętymi w sprawie organizacji roku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Terminy dni wolnych od zajęć dydaktycznych wyznacza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

### **§ 108**

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch okresów:
  - 1) okres I trwa od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, nie później niż do końca stycznia;
  - 2) okres II rozpoczyna się z kolejnym dniem po ustalonym w kalendarzu ostatnim dniem I okresu i trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Harmonogram i daty rad klasyfikacyjnych są ustalane na początku każdego roku szkolnego.

## **DZIAŁ V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Liceum**

#### **Rozdział 1**

#### **Zadania nauczycieli**

### **§ 109**

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników.
2. Zasady zatrudniania, kwalifikacje i zasady wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum określają odrębne przepisy.

### **§ 110**

Nauczyciele i pracownicy są obowiązani:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, określone przez dyrektora w przydziale czynności;
- 2) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
- 3) przestrzegać przepisów prawa, w tym Statutu, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

### **§ 111**

Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i jego realizacja po dopuszczeniu programu do użytku w Liceum;
- 2) dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
- 3) dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;

- 4) realizacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych Liceum;
- 5) dążenie do pełnej realizacji wymagań wobec szkół określonych odrębnymi przepisami;
- 6) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia się i nauczania;
- 7) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
- 8) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
- 9) sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych wynikających z zadań statutowych Liceum w ramach otrzymanego wynagrodzenia zasadniczego, w tym w formie zajęć z uczniami uwzględniających ich rozpoznane potrzeby i zainteresowania;
- 10) terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki określonej odrębnymi przepisami;
- 11) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
- 12) współpraca z rodzicami uczniów, pracownikami oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Liceum;
- 13) doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
- 14) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;
- 15) wdrażanie do samorządności poprzez pracę w Samorządzie Uczniowskim oraz współpracę z organizacjami młodzieżowymi, wolontariatem;
- 16) aktywizowanie uczniów poprzez stwarzanie im odpowiednich warunków do pracy;
- 17) diagnozowanie warunków środowiskowych uczniów;
- 18) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 19) rozpoznawanie indywidualnych predyspozycji uczniów (w tym uzdolnień i zainteresowań);
- 20) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo ucznia;
- 21) pełnienie dyżurów podczas przerw zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów;
- 22) inicjowanie poza programowych przedsięwzięć edukacyjnych.

## § 112

### 1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi w celu dopuszczenia do użytku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) wyboru podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników, uczniów i ich rodziców;
- 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy Liceum z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
- 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie ze Statutem;
- 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów, zgodnie z postanowieniami Statutu;

- 9) uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku wystąpienia sporu/konfliktu między nauczycielem a uczniem lub jego rodzicami, nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora o jego rozstrzygnięcie.

### § 113

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem i organem prowadzącym za:
  - 1) poziom pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
  - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami Liceum dyscyplinarnie, cywilnie lub karnie za:
  - 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów;
  - 2) zawinione nieprzestrzeganie sposobów postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonych odrębnymi przepisami;
  - 3) zniszczenie lub stratę przydzielonych mu składników majątku Liceum wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia;
  - 4) naruszenie praw dziecka.

### § 114

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów, określanie ich mocnych stron i predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych poprzez prowadzenie badań i działań diagnostycznych;
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 3) wspieranie nauczycieli, specjalistów, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) zapobieganie zaburzeniom zachowania i minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli i wychowawców, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, uzdolnień i predyspozycji uczniów;
- 10) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
- 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo - wychowawczymi.

### § 115

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 2) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy i poziomu rozwoju językowego uczniów;

- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów.

#### **§ 116**

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających prawidłowe funkcjonowanie ucznia;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów i uczniami;
- 5) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 117**

Do specjalisty rozwijającego umiejętności społeczno-emocjonalne należy prowadzenie zajęć mających na celu rozwijanie i wzmacnianie:

- 1) poczucia własnej wartości;
- 2) umiejętność rozpoznawania, nazywania i kontroli emocji;
- 3) pozytywnej komunikacji z innymi;
- 4) umiejętności aktywnego słuchania;
- 5) umiejętności współpracy w grupie;
- 6) umiejętności rozwiązywania konfliktów.

#### **§ 118**

Nauczyciel wspomagający:

- 1) wybiera i modyfikuje, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania stosownie do indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) opracowuje wspólnie z nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem niepełnosprawnym lub niedostosowanym społecznie, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, o którym mowa w pkt. 2;
- 4) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą;
- 5) uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;



- 6) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom w doborze form oraz metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 7) prowadzi zajęcia rewalidacyjne.

#### **§ 119**

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
- 2) udzielanie pomocy w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej uczniów;
- 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia i planowaniem kształcenia;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań związanych z doradztwem zawodowym.

#### **§ 120**

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczo - profilaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, bezpieczeństwo, poszanowania godności osobistej uczniów.
2. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej i zespołów nauczycielskich.
3. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.

### **Rozdział 2**

#### **Zadania wychowawców klas**

#### **§ 121**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. W przypadku oddziałów integracyjnych możliwe jest powołanie nauczyciela wspomagającego na funkcję wychowawcy.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### **§ 122**

1. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
2. Na czas nieobecności wychowawcy powołuje się innego nauczyciela.

#### **§ 123**

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, wychowawcy realizują poprzez:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy wychowawcy, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
  - 2) wdrażanie programu, o którym mowa w pkt. 1, po uzgodnieniu z rodzicami uczniów i uczniami;
  - 3) monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego, ale jednolitego oddziaływania wychowawczego;
  - 5) organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami;
  - 6) podejmowanie działań na rzecz wolontariatu;
  - 7) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
  - 8) organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu Liceum ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
  - 9) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w Liceum oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
  - 10) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 12) współpracę z rodzicami uczniów i uczniami, w tym z członkami rady oddziałowej na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
  - 13) wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej określonych w odrębnych przepisach;
  - 14) wykonywanie zadań związanych z ocenianiem zachowania uczniów;
  - 15) występowanie z wnioskami o nagradzanie i ukaranie ucznia zgodnie z niniejszym Statutem;
  - 16) zapoznavanie uczniów z zapisami Statutu;
  - 17) rzetelne prowadzenie dokumentacji wychowawczej.

## § 124

1. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
  - 1) na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
  - 2) z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji;
  - 3) na wniosek rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 pkt. 3, w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez co najmniej 2/3 ogółu rodziców danego oddziału lub uczniów.
3. Dyrektor po otrzymaniu wniosku jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

### **Rozdział 3** **Zespoły nauczycielskie**

#### **§ 125**

1. W Liceum mogą funkcjonować nauczycielskie zespoły oddziałowe, przedmiotowe, problemowo - zadaniowe oraz wychowawcze.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.
3. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca danej klasy.

#### **§ 126**

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. W Liceum funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
  - 1) humanistyczny (nauczyciele języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, wiedzy o kulturze, religii, etyki, historii prawa);
  - 2) przyrodniczy (nauczyciele biologii, przyrody, chemii, geografii);
  - 3) przedmiotów ścisłych (nauczyciele matematyki, fizyki, informatyki, podstaw przedsiębiorczości);
  - 4) języków obcych (nauczyciele języka angielskiego, francuskiego, niemieckiego, włoskiego, rosyjskiego);
  - 5) wychowania fizycznego (nauczyciele wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa)
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora, na wniosek członków zespołu, przewodniczący zespołu.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) ustalanie zestawu programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
  - 3) określanie różnorodnych form aktywności uczniów, rozwijanych następnie na zajęciach;
  - 4) wskazanie tych form aktywności, których efekty będą podlegały sprawdzaniu i ocenianiu;
  - 5) organizowanie własnego doskonalenia zawodowego i doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących.

#### **§ 127**

Oprócz zespołów, o których mowa w § 125 ust.1, w Liceum funkcjonują zespoły problemowe/zadaniowe:

- 1) ds. ewaluacji wewnętrznej;
- 2) ds. aktualizacji dokumentacji szkolnej;
- 3) ds. promocji i rekrutacji.

## **Rozdział 4 Wicedyrektor**

### **§ 128**

1. W Liceum tworzy się stanowisko wicedyrektora Liceum zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Do głównych zadań wicedyrektora należy:
  - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności;
  - 2) przygotowanie projektów następujących dokumentów:
    - a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
    - b) kalendarza imprez szkolnych,
    - c) informacji o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
    - d) planu dyżurów nauczycielskich;
  - 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem w powierzonym zakresie;
  - 4) opiniowanie pracy nauczycieli;
  - 5) opracowanie materiałów analitycznych oraz ocen dotyczących efektów kształcenia i wychowania;
  - 6) monitorowanie realizacji podstawy programowej;
  - 7) rozliczanie merytoryczne wycieczek i wyjazdów uczniów;
  - 8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora szkoły wymienionych w zakresie czynności wicedyrektora.

## **Rozdział 5 Pracownicy**

### **§ 129**

1. Zadaniem pracowników jest zapewnienie sprawnego działania Liceum, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
2. Szczegółowe czynności pracowników, o których mowa w ust. 1, określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami;
3. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, ppoż określonych odrębnymi przepisami prawa.

### **§ 130**

Do zadań sekretarza Liceum należy w szczególności:

- 1) prowadzenie sekretariatu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) prowadzenie dokumentacji osobowej uczniów;
- 3) sporządzanie sprawozdań statystycznych związanych z zakresem czynności;
- 4) kontrola obowiązku nauki;
- 5) wydawanie zaświadczeń;
- 6) wydawanie legitymacji uczniom.

### § 131

Do zadań kierownika gospodarczego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń na terenie Liceum;
- 2) planowanie i organizacja zaopatrzenia Liceum w potrzebne materiały, meble, sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 3) prawidłowe ich rozliczanie, przechowywanie, ewidencjonowanie i oznakowanie;
- 4) kontrola budżetu Liceum oraz przygotowywanie wniosków o zmiany w budżecie;
- 5) nadzór nad utrzymaniem czystości gmachu oraz terenu wokół Liceum.

### § 132

Do zadań administratora sieci komputerowej należy sprawowanie nadzoru nad sprzętem komputerowym Liceum.

### § 133

Do zadań pracownika kadr należy w szczególności:

- 1) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników;
- 2) sporządzanie umów o pracę, dokumentów związanych z nawiązaniem oraz rozwiązaniem stosunku pracy;
- 3) wydawanie świadectw pracy i zaświadczeń;
- 4) przygotowywanie sprawozdań.

### § 134

Do zadań sprzątaczk/woźnej należy w szczególności:

- 1) utrzymanie w należytej czystości budynku Liceum (sal lekcyjnych, szatni, sanitariatów oraz pomieszczeń administracyjnych);
- 2) pomoc w opiece nad uczniami.

### § 135

Do zadań dozorczy należy w szczególności:

- 1) pilnowanie obiektu Liceum oraz sprzętu znajdującego się na jej terenie;
- 2) wykonywanie prostych prac konserwatorskich i naprawczych;
- 3) prace porządkowe na posesji szkolnej.

### § 136

Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) monitorowanie stanu urządzeń i sprzętu szkolnego;
- 2) usuwanie usterek na terenie Liceum;
- 3) wykonywanie przeglądów.

## DZIAŁ VI

### Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i formy wspierania uczniów

#### Rozdział 1

#### Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

##### § 137

1. W Liceum jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
  - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
  - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
  - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
  - 2) realizując w trakcie pracy z uczniami zalecenia zawarte w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego, w opiniach wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz na podstawie rozpoznania szkoły, dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
  - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
  - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

##### § 138

1. W Liceum pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
  - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
  - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
  - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
  - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
3. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli.
4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy jako jego przewodniczący.
5. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.3, planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 139

1. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których Liceum zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
  - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
2. W przypadku uczniów, o których mowa w ust.1, zespół nauczycieli i specjalistów:
  - 1) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia;
  - 2) dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

### § 140

W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w Liceum pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w Szkole pomocy.

### § 141

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Liceum jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w celu ich wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

## Rozdział 2

### Nauczanie indywidualne

### § 142

Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

### § 143

Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym.

### § 144

1. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

### § 145

1. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

2. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
3. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin tygodniowo, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

#### § 146

1. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy, informatyka).
2. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
3. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

#### § 147

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w sposób celowy i planowy.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną odbywa się poprzez:
  - 1) indywidualne rozmowy z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczące problemów danego ucznia;
  - 2) prowadzenie zajęć przez pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej, szczególnie w sytuacjach kryzysowych;
  - 3) planowanie działań wobec ucznia w oparciu o diagnozę i ocenę jego funkcjonowania;
  - 4) przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w Szkole;
  - 5) uczestniczenie w szkoleniach i warsztatach organizowanych przez pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku ubiegania się o objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, Liceum opracowuje i przekazuje poradni dokumentację określającą:
  - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia;
  - 2) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o jego funkcjonowaniu.
4. Współpraca z sądem odbywa się poprzez:
  - 1) przedstawianie opinii na temat zachowania ucznia oraz jego wyników w nauce na potrzeby sądu;
  - 2) występowanie z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną i zastosowanie właściwego środka wychowawczego wobec uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze;
  - 3) występowanie z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną w sytuacji rażących zaniedbań wychowawczych i opiekuńczych rodziców w stosunku do dziecka;
  - 4) udostępnianie informacji o uczniach objętych kuratelą sądową kuratorom społecznym i zawodowym.
5. Współpraca z Policją odbywa się poprzez:
  - 1) prowadzenie przez przedstawicieli Policji zajęć z zakresu bezpieczeństwa m. in. ruchu drogowego oraz profilaktyki uzależnień;
  - 2) sprawny przepływ informacji pomiędzy obiema instytucjami;
  - 3) interwencje pracowników Policji w sytuacjach tego wymagających;



- 4) powiadomienie o rażących zaniedbaniach rodzicielskich, sytuacjach zagrażających demoralizacji uczniów.
6. Współpraca z ośrodkiem pomocy społecznej odbywa się poprzez:
  - 1) przedstawianie oceny funkcjonowania rodziny i dziecka na potrzeby instytucji;
  - 2) udział pedagogów w analizie sytuacji bytowej rodziny.

### **Rozdział 3**

#### **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

##### **§ 148**

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki, zwanego dalej ITN lub realizację indywidualnego programu nauki, zwanego dalej IPN zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów oraz oceną celującą i osiągnięciami w konkursach, olimpiadach, zawodach.

##### **§ 149**

1. ITN może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
2. Zezwolenie na IPN lub ITN może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
3. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
4. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

##### **§ 150**

Wniosek mogą złożyć do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia: uczeń, rodzice, wychowawca, nauczyciel przedmiotu.

##### **§ 151**

Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.

1. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
2. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
3. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

**Rozdział 4**  
**Zindywidualizowana ścieżka kształcenia/zajęcia edukacyjne, indywidualne**

**§ 152**

Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być zorganizowane zajęcia edukacyjne w formie indywidualnej lub w grupie do pięcioro uczniów ze względu na jego potrzeby edukacyjne lub rozwojowe w wymiarze i zakresie zajęć obowiązkowych, określonych w orzeczeniu lub wielospecjalistycznej ocenie funkcjonowania ucznia.

**§ 153**

Dla ucznia, wykazującego trudności w funkcjonowaniu, może być zorganizowana zindywidualizowana ścieżka kształcenia w wymiarze i zakresie zajęć obowiązkowych, określonych w opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 154**

Organizację zajęć indywidualnych i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określają odrębne przepisy.

**DZIAŁ VII**  
**Uczniowie Liceum**

**Rozdział 1**  
**Obowiązek nauki**

**§ 155**

Obowiązek nauki trwa od ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia.

**§ 156**

1. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

2. Przez niespełnianie obowiązku nauki rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

**§ 157**

Realizację obowiązku, o którym mowa w §154, poza szkołą określają odrębne przepisy.

**Rozdział 2**  
**Zasady rekrutacji**

**§ 158**

1. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej Liceum decyduje uzyskana przez niego lokata na liście kandydatów do Liceum w wyniku postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.

2. Laureaci konkursów o zasięgu co najmniej wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do Liceum niezależnie od osiągniętej liczby punktów.
3. Podstawą do umieszczenia na liście przyjętych do Liceum jest złożenie oryginału świadectwa i pozostałych dokumentów w terminie.
4. Kandydaci w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym otrzymują punkty według kryteriów określonych w Regulaminie Rekrutacji.
5. W przypadku równorzędnych wyników pierwszeństwo w przyjęciu do Liceum mają:
  - 1) sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych;
  - 2) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny program lub tok nauczania;
  - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) kandydaci z wyższą oceną zachowania.
6. Kandydaci, o których mowa w ust.5, umieszczeni są na początku listy i uporządkowani według malejącej liczby punktów, obliczanej jak dla pozostałych kandydatów.
7. Pierwszeństwo wyboru oddziału mają uczniowie zajmujący najwyższą lokatę na liście kandydatów.
8. W przypadku wyczerpania miejsc w danym oddziale, kandydaci zostaną przydzieleni do oddziałów, w których są wolne miejsca.
9. Liczbę przyjętych kandydatów określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Liceum.
10. Szczegółowe zasady oraz terminarz rekrutacji do Liceum przedstawia Regulamin Rekrutacji opracowywany corocznie na podstawie komunikatu Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

### **Rozdział 3** **Prawa ucznia**

#### **§ 159**

1. Prawa ucznia wynikają z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
2. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
3. Uczeń ma prawo do:
  - 1) informacji, czyli do:
    - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji,
    - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach i nagrodach,
    - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen,
    - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego,
    - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw;
  - 2) nauki, czyli do:

- a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
  - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka,
  - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie;
- 3) swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
    - a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem,
    - b) możliwości wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
    - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu;
  - 4) wolności myśli, sumienia i wyznania, czyli do:
    - a) do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
    - b) do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej;
  - 5) wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
    - a) zakaz stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej i psychicznej,
    - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej,
    - c) poszanowania dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia;
  - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 7) korzystania z pomocy szkoły w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych i w innych wypadkach losowych;
  - 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem;
- 1) organizowania życia szkolnego i pozaszkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 2) czasu wolnego – ilość zadawanej pracy domowej powinna uwzględniać prawo ucznia do wypoczynku;
  - 3) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 4) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego w szkole oraz w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - 6) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, wolontariatu, zrzeszania się w organizacjach działających w Liceum.

4. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw, co oznacza że:

1) uczeń i jego rodzice mają prawo złożenia skargi na nauczyciela za naruszenie praw i dobra ucznia do dyrektora, który w ciągu dwóch dni roboczych przeprowadza postępowanie wyjaśniające z udziałem powołanego zespołu w składzie: wicedyrektor i pedagog/psycholog szkolny oraz informuje o ustaleniach wnioskodawcę;

2) w sytuacji, gdy w ocenie dyrektora wystąpiło naruszenie praw i dobra ucznia, dyrektor zawiadamia o popełnieniu czynu rzecznika dyscyplinarnego w ciągu trzech dni roboczych.

5. Skarga, o której mowa w ust. 4 pkt 1, musi być przedstawiona w formie pisemnej i zawierać opis sytuacji oraz zarzuty dotyczące sprawy.

6. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego Szkołę.

## **Rozdział 4 Obowiązki ucznia**

### **§ 160**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień niniejszego Statutu, zarządzeń Dyrektora, uchwał Rady Pedagogicznej i regulaminów szkolnych.
2. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz do zdobywania wiedzy.
3. W szczególności do obowiązków ucznia należy:
  - 1) postępowanie zgodne z zasadami tolerancji;
  - 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) realizowanie przyjętych na siebie zobowiązań;
  - 4) godne reprezentowanie klasy i szkoły;
  - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
  - 6) dbanie o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;
  - 7) dbanie o środowisko naturalne;
  - 8) rekompensowanie wyrządzonych szkód;
  - 9) usprawiedliwianie każdorazowej nieobecności i uzupełnianie braków wiadomości i umiejętności spowodowanych nieobecnością według obowiązujących zasad;
  - 10) systematyczne i punktualne przychodzenie na wszystkie zajęcia;
  - 11) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu nie używa środków psychoaktywnych, prowadzi aktywny prozdrowotny styl życia;
  - 12) dbałość o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych;
  - 13) noszenie stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne: biała bluzka/koszula, spodnie lub spódnica w ciemnych kolorach; w pozostałe dni nauki strój uczniowski powinien być schludny, w stonowanych kolorach;
  - 14) włączanie się, w miarę swoich możliwości w realizację zadań podejmowanych przez organa szkoły.

## **Rozdział 5**

### **Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

### **§ 161**

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Liceum:
  - 1) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć lekcyjnych – urządzenia mają być wyłączone i schowane;
  - 2) używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa, o czym w szczególności informują wychowawcy;
  - 3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;

- 4) zaginięcie lub kradzież telefonu należy zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi, a także odpowiednim organom policji;
- 5) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego w czasie zajęć powoduje konieczność powiadomienia rodziców ucznia i zastosowanie kary uwzględnionej w niniejszym Statucie.

## **Rozdział 6**

### **Usprawiedliwianie nieobecności, uczestnictwo w zajęciach**

#### **§ 162**

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych:
  - 1) nieobecność ucznia na zajęciach usprawiedliwia rodzic/opiekun prawny;
  - 2) usprawiedliwienie powinno mieć formę pisemną i zawierać przyczynę nieobecności;
  - 3) uczeń jest zobowiązany dostarczyć usprawiedliwienie wychowawcy lub dyrekcji szkoły w terminie do 5 dni po powrocie do szkoły;
  - 4) nie będą honorowane usprawiedliwienia przedłożone po terminie lub napisane przez osoby nieuprawnione;
  - 5) niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) zwolnienie ucznia z zajęć wymaga pisemnego wniosku rodzica/prawnego opiekuna. Informacja ta powinna być podpisana przez wychowawcę klasy; w przypadku nieobecności wychowawcy przez pedagoga lub psychologa albo wicedyrektora lub nauczyciela, który prowadzi lekcje, z której uczeń jest zwalniany i pozostawiona u portiera/ woźnej.
  2. Uczeń pełnoletni może samodzielnie usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach i zwalniać się z zajęć.
  3. W przypadku uczniów pełnoletnich § 161 ust.1 pkt 2-6 stosuje się odpowiednio.
4. Zasady uczestniczenia uczniów w zajęciach edukacyjnych:
  - 1) punktualne i systematyczne przychodzenie na zajęcia;
  - 2) systematyczne odrabianie prac domowych;
  - 3) posiadanie stosownych pomocy dydaktycznych;
  - 4) prowadzenie zeszytu zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
  - 5) aktywny udział w lekcji;
  - 6) przestrzeganie obowiązujących w czasie zajęć zasad porządkowych.
  - 7) umożliwienie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.

## **Rozdział 7**

### **Zasady zachowania**

#### **§ 163**

Zasady właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników oraz pozostałych uczniów:

- 1) wszyscy w szkole odnoszą się do siebie kulturalnie i z szacunkiem;
- 2) w szkole nie używa się wulgaryzmów;

- 3) do szkoły nie przynosi się niebezpiecznych przedmiotów;
- 4) na terenie szkoły zabronione jest palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie i dystrybucja środków psychoaktywnych;
- 5) w czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły;
- 6) obowiązuje przestrzeganie zasad kultury, współżycia społecznego w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Nagrody i kary**

#### **§ 164**

1. Uczeń Liceum może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i innych uczniów;
  - 2) wzorową postawę;
  - 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie i sztuce;
  - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Zespołu Wychowawczego.
3. Ustala się następujące formy nagród dla uczniów Liceum:
  - 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
  - 2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;
  - 3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
  - 4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców
  - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
  - 6) list pochwalny skierowany do ucznia i jego rodziców;
  - 7) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;
  - 8) nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców.
4. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.
5. Nagrody specjalne fundowane przez Radę Rodziców przyznawane są przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin Rady Rodziców.
6. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajęтым stanowisku.
8. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

#### **§ 165**

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia Statutu stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
2. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
  - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy z adnotacją w dzienniku i powiadomieniem rodziców ucznia;

- 2) pozbawienie przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
  - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły z umieszczeniem informacji w dokumentacji ucznia oraz pisemne powiadomienie ucznia i jego rodziców o udzielonej karze;
  - 4) zawieszenie na czas oznaczony prawa do udziału w zajęciach i imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wycieczkach szkolnych;
  - 5) przeniesienie ucznia do innej klasy;
  - 6) skreślenie z listy uczniów.
3. O rodzaju udzielonej kary decyduje dyrektor po zasięgnięciu opinii pedagoga i wychowawcy; rodzaj kary zależy od rodzaju przewinienia popełnionego przez ucznia.
  4. O udzielonej uczniowi karze wychowawca klasy zawiadamia jego rodziców w terminie do 3 dni od udzielenia kary.
  5. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania od udzielonej kary w terminie do 7 dni od daty zawiadomienia o ukaraniu do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora.
  6. Rada Pedagogiczna rozpatruje przedłożony przez dyrektora wniosek w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku rodziców a dyrektor szkoły informuje ucznia i jego rodziców o podjętej decyzji w terminie do 3 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 9**

### **Skreślenie ucznia z listy uczniów**

#### **§ 166**

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
  - 1) spożywania lub posiadania alkoholu na terenie szkoły albo przebywania w szkole w stanie wskazującym na jego spożycie lub spożywanie alkoholu poza terenem szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 2) używania, posiadania lub dystrybucji środków psychoaktywnych na terenie szkoły i zajęciach organizowanych poza szkołą lub przebywania w szkole w stanie wskazującym na ich użycie,
  - 3) sprzedawania lub użyczania alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych innym osobom na terenie szkoły lub poza jej terenem podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 4) agresywnego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu innych osób,
  - 5) zachowania uwłaczającego godności pracowników i uczniów szkoły,
  - 6) stosowania przemocy, szantażu, wymuszania, zastraszania wobec uczniów,
  - 7) przejawów wandalizmu;
  - 8) udowodnionej kradzieży na terenie szkoły lub poza terenem szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 9) innych działań o charakterze demoralizującym, chuligańskim i przestępczym;
  - 10) gdy zostały wyczerpane środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę.
2. Uczeń, który ukończył 18 lat, nie jest objęty obowiązkiem nauki. Szkoła może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy w przypadku nieprzestrzegania przez niego zapisów statutu, regulaminów i innych dokumentów obowiązujących w szkole.

#### **§ 167**

1. Procedura skreślenia z listy ucznia Liceum:



- 1) dyrektor przedstawia problem Radzie Pedagogicznej albo z własnej inicjatywy nauczyciel lub wychowawca klasy na podstawie pisemnego wniosku z uzasadnieniem złożonym przez członka Rady Pedagogicznej;
- 2) dyrektor powiadamia ucznia oraz jego rodziców o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów oraz o prawie do czynnego udziału w każdym stadium postępowania, a przed wydaniem decyzji do wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań;
- 3) uczniowi przysługuje prawo złożenia pisemnego odwołania od wniosku, które składa dyrektorowi do wiadomości Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni od daty otrzymania powiadomienia;
- 4) rozpatrzenie odwołania ucznia przez dyrektora następuje w ciągu 3 dni, po czym następuje podjęcie decyzji o przedłożeniu lub nie wniosku o skreślenie ucznia pod tajne głosowanie Radzie Pedagogicznej;
- 5) rozpatrzenie sprawy przez dyrektora musi uwzględnić profilaktyczne działania szkoły skierowane do ucznia oraz jego wyjaśnienia;
- 6) przed podjęciem uchwały członkowie Rady Pedagogicznej analizują sytuację ucznia i podejmują decyzję w drodze uchwały;
- 7) decyzję o skreśleniu z listy uczniów lub pozostawieniu ucznia w szkole podejmuje dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 8) decyzję o skreśleniu z listy uczniów uczeń lub jego rodzice otrzymują do rąk własnych w formie pisemnej; decyzja zawiera uzasadnienie prawne i faktyczne oraz pouczenie o prawie wniesienia odwołania;
- 9) uczeń lub jego rodzice mają prawo złożenia odwołania, od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji;
- 10) uczeń nie może być skreślony z listy uczniów szkoły do zakończenia sprawy w trybie odwoławczym.

## **Dział VIII**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

#### **Rozdział 1**

#### **Ogólne zasady oceniania**

#### **§ 168**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej:
- 1) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w 17-18 tygodniu danego roku szkolnego.
  - 2) Klasyfikację roczną i końcową przeprowadza się na 2 tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej:
- 1) Na klasyfikację końcową składają się:
    - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
    - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
    - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.
6. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt. 5, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. W związku z ocenianiem ucznia, wychowawca obowiązany jest informować rodziców:
- 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów oraz o harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok szkolny;
  - 2) o terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem;
  - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne;

- 4) na każdym zebraniu o ocenach bieżących ucznia i jego zachowaniu.
9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6
  - 2) stopień bardzo dobry – 5
  - 3) stopień dobry – 4
  - 4) stopień dostateczny – 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
11. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 10 pkt. 1- 5.
12. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu, o którym mowa w ust. 10 pkt.6.
13. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w ust.10 z tym że przewiduje się „+” lub „-”, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach 6 i 1. Nauczyciele zaznaczają nieprzygotowanie uczniów do lekcji przy pomocy znaku „np.”, a nieobecność przy pomocy znaku „nb.”
14. W dzienniku zajęć lekcyjnych oceniania uczniów nie odnotowuje się kolorem czerwonym.
15. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Do dziennika zajęć wpisuje się oceny otrzymane i poprawione. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w terminie ustalonym z nauczycielem.
16. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na zasadach określonych w §171.
17. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
19. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
20. 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;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
21. Obowiązują następujące wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
    - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia;
  - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował wiadomości i określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
    - b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
22. Ustala się skalę procentową na poszczególne oceny prac pisemnych:

0 – 39 %	niedostateczny
40 – 55 %	dopuszczający
56 – 75 %	dostateczny
76 – 90 %	dobry
91 – 98 %	bardzo dobry
99 - 100%	celujący

Maksymalne progi na oceny mogą być obniżane przez nauczyciela w zależności od specyfiki przedmiotu oraz w szczególnych przypadkach, zwłaszcza dotyczących indywidualizacji pracy z uczniem.

23. Formy oceniania obowiązujące w szkole to:

- 1) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian;
- 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest zapowiedziana obejmuje materiał programowy z trzech ostatnich lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych;
- 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
- 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
- 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu;
- 6) prace domowe;
- 7) prace nadobowiązkowe;
- 8) udział w konkursach i olimpiadach.

24. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

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

26. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustaleniem ocen.

27. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie kierowany do dyrektora szkoły wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane. Z wnioskiem o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli uczeń spełnia jednocześnie następujące warunki:

- 1) ma wysoką frekwencję na zajęciach edukacyjnych (co najmniej 85%), w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
- 2) nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej zajęć edukacyjnych, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
- 3) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzenia wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych,
- 4) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy oceny na wyższą.

28. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.

29. Wyższa niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona wyłącznie na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
30. Dyrektor po rozpatrzeniu złożonego wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian, wyznaczając termin jego przeprowadzenia nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Sprawdzenie ma formę pisemną
31. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
32. Roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie zawiera ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem i jest do wglądu uczniów i rodziców w sposób określony w statucie z wyjątkiem sprawdzianu o którym mowa w ust. 6, z którego sporządzany jest protokół zawierający w szczególności opis zadań praktycznych i stopień ich wykonania przez ucznia oraz uzyskaną ocenę .
33. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od przewidywanej, niezależnie od oceny uzyskanej ze sprawdzianu.

## **Rozdział 2**

### **Ocenianie zachowania uczniów**

#### **§ 169**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:
  - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
  - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywania szacunku innym osobom.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
  - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
  - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
  - 3) Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
  - 4) W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: psycholog szkolny i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.
8. Ocenianie zachowania uczniów odbywa się według kryteriów:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
    - b) wyróżnia się kulturą osobistą;
    - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
    - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
    - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
    - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
    - g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności – ma udokumentowane osiągnięcia pozaszkolne;
    - h) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
    - i) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
    - j) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
    - k) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;
    - l) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) bardzo dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
    - b) wyróżnia się kulturą osobistą;
    - c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
    - d) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
    - e) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwień nieobecności zgodnie z obowiązującym w szkole trybem;
    - f) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
    - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
    - h) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
    - i) nie używa nigdy wulgarnego słownictwa;
    - j) nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej w rozwiązywaniu konfliktów;

- k) pozytywnie angażuje się w akcje społeczne.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia wszystkie obowiązki szkolne;
  - b) cechuje go kultura osobista;
  - c) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych nosi strój galowy;
  - d) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - e) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia;
  - f) nie używa wulgarnej słownictwa;
  - g) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
  - h) nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
  - i) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu;
  - j) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie przestrzega regulaminu szkoły a stosowane środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
  - b) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
  - c) czasami spóźnia się na lekcje;
  - d) ma nieznaczną ilość godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu;
  - e) stara się wyrażać się w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów;
  - f) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań;
  - g) stara się dbać o mienie swoje, kolegów oraz szkoły;
  - h) stara się nie uczestniczyć w konfliktach.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
  - d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
  - e) w półroczu spóźnił się na zajęcia więcej niż 10 razy;
  - f) w półroczu ma dużą ilość nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - g) wdaje się w bójki i konflikty, często je prowokuje;
  - h) niszczy mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów.
  - i) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
  - j) ulega nałogom i namawia do nich innych;
  - k) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - b) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju galowego i zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
  - c) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły;
  - d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
  - e) bierze udział w napadach, bójkach, kradzieżach;
  - f) dewastuje mienie kolegów, szkolne i społeczne;
  - g) ma bardzo dużo godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - h) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;



- i) pozostaje lub może pozostawać pod opieką kuratora sądowego lub nadzorem policyjnym;
  - j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.
- 7) Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
  - 8) Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora wnioski o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
  - 9) Uczeń lub jego rodzic mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
  - 10) Dyrektor przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
  - 11) Zespół nauczycieli o którym mowa w ust. 4 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora.
  - 12) Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
  - 13) Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia i jego rodziców.

### **Rozdział 3**

#### **Egzaminy klasyfikacyjne i egzaminy poprawkowe**

##### **§ 170**

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 przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Dyrektor uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
  - 3) W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, stosuje się przepisy określone w ust. 10, 11, 12.
14. Dla ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której dyrektor może powołać nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje pisemnie wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni przed zakończeniem z zajęć dydaktycznych.
17. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
19. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
20. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 19 pkt.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

21. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
22. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. 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
24. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą Rady Pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
25. Przed podjęciem decyzji członkowie Rady Pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

#### **Rozdział 4**

#### **Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa**

#### **§ 171**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych
2. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z wychowania fizycznego, gdzie sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych , z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia , zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
11. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
12. Ustalona przez komisję, w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń ,w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **Rozdział 5**

### **Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom**

#### **§ 172**

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
  - 1) w dzienniku elektronicznym, który zawiera m.in. dzienniki oddziałów oraz dzienniki nauczania indywidualnego;

- 2) w arkuszach ocen;
  - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
  - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
  - 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 8) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
  - 9) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt.1,2,9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
  3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3,4,5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
  4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3, zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
  5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6,7,8 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.
  6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
    - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych ; w terminie nie później niż 15 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
    - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie , po uprzednim umówieniu się.
  7. W przypadku braku możliwości udostępnienia sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej ucznia przez nauczyciela , który pracę sprawdził i ocenił , zadanie to realizuje wychowawca klasy w sposób określony w ust.6 pkt 2.
  8. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela , który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 14 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
  9. O ustalonych ocenach z innych form oceniania uczeń jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela , a rodzice, na ich wniosek, w formie ustnej , nie później niż do 14 dni od dnia ustalenia oceny.
  10. Wykazy ocen bieżących ,śródrocznych klasyfikacyjnych i przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych rodzice otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie , po uprzednim umówieniu się .

## DZIAŁ IX Ceremoniał Liceum

### § 173

1. Liceum posiada logo Szkoły oraz ceremoniał szkolny, który obejmuje:
  - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
  - 2) ślubowania klas pierwszych oraz pożegnania absolwentów;
  - 3) uroczystości ku czci patrona Szkoły, akademie;
  - 4) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
  - 5) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej.
2. Tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: *„My, młodzież klas pierwszych I Liceum Ogólnokształcącego w Wołominie, przyrzekamy godnie reprezentować szkołę noszącą imię Wacława Nałkowskiego, postępować zgodnie z kodeksem honorowym licealisty. Przyjmujemy od Wielkiego Geografa Jego ideały: nauki, pracy i miłości wolnej Ojczyzny.”*
3. Tekst ślubowania Absolwentów w brzmieniu: *„My, absolwenci Liceum Ogólnokształcącego imienia Wacława Nałkowskiego w Wołominie ślubujemy godnie reprezentować Szkołę noszącą imię Wielkiego Polskiego Geografa. Zapewniamy naszych Profesorów i Wychowawców, że nie splamimy honoru licealisty, że zawsze będziemy służyć Ojczyźnie! Ślubujemy wierność ideałom humanizmu oraz przyjaźniom zawikzanym podczas wspólnej nauki.”*

### § 174

1. Poczec sztandarowy winien być wytypowany spośród uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu.
2. W skład pocztu sztandarowego wchodzą: chorąży i dwoje asystujących.
3. Dopuszcza się możliwość powołania rezerwowego chorążego oraz członka asysty, którzy mogą zastąpić stałą obsadę pocztu w razie nieobecności podstawowego składu.
4. Ceremoniał przekazania sztandaru nowemu pocztowi odbywa się w czasie uroczystości pożegnania klas IV.
5. Poczec sztandarowy występuje w:
  - 1) stroju galowym z białą-czerwoną szarfą, przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą kolorem białym w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze;
  - 2) białych jednolitych rękawiczkach;
  - 3) spodnie ucznia są koloru czarnego lub granatowego;
  - 4) długość spódniczki uczennicy sięga kolan.

### § 175

1. Liceum posiada własny sztandar.
2. Sztandar jest symbolem tradycji polskiej szkoły, miłości do Ojczyzny i idei zawartych w Statucie Szkoły.
3. Nauczyciele, pracownicy Szkoły, uczniowie i ich rodzice otaczają sztandar szacunkiem, oddając mu należne honory.

## **DZIAŁ X**

### **Postanowienia przejściowe**

#### **§ 176**

1. Zapisy niniejszego działu stosuje się dla oddziałów 3 – letniego liceum.
2. Nauka w oddziałach 3-letniego liceum trwa 3 lata.
3. Z dniem 1 września 2020 roku wygasza się klasy pierwsze, a kolejnych latach odpowiednio drugie i trzecie.

## **DZIAŁ XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 177**

1. Liceum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Postanowienie niniejszego Statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.

#### **§ 178**

1. Zmiany w niniejszym Statucie są wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii pozostałych organów Szkoły.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane również na pisemny wniosek Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego podjęty w trybie uchwały danego organu.
3. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły, dyrektora oraz inne osoby korzystające z wynajmu pomieszczeń szkoły.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
5. Tekst Statutu dostępny jest w sekretariacie Liceum, w bibliotece szkolnej oraz opublikowany jest na stronie internetowej szkoły.

#### **§ 179**

1. W sprawach, które nie zostały uregulowane w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy Ustawy o systemie oświaty i Prawie oświatowym oraz wydawane na ich podstawie akty wykonawcze.
2. Dyrektor po każdej nowelizacji Statutu, w drodze komunikatu publikuje tekst jednolity statutu.

#### **§ 179**

Statut Liceum wchodzi w życie z dniem 1.12.2019r.