

# Statut

## I Liceum Ogólnokształcącego

### im. Bolesława Limanowskiego

### w Warszawie

Warszawa, 23 czerwca 2023 r.

tekst ujednolicony

## SPIS TREŚCI

DZIAŁ I	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Rozdział 1	4
Przepisy definiujące	4
Rozdział 2	4
Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole	4
Rozdział 3	6
Cele i zadania Szkoły	6
DZIAŁ II	8
ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ	8
Rozdział 1	8
Organy Szkoły	8
Rozdział 2	9
Dyrektor Szkoły	9
Rozdział 3	10
Rada Pedagogiczna	10
Rozdział 4	12
Rada Rodziców	12
Rozdział 5	12
Samorząd Uczniowski	12
DZIAŁ III	13
ORGANIZACJA SZKOŁY	13
Rozdział 1	13
Planowanie działalności Szkoły	13
Rozdział 2	14
Podstawowe formy działalności edukacyjnej	14
Rozdział 3	15
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	15
Rozdział 4	18
Biblioteka szkolna	18
Rozdział 5	19

Doradztwo zawodowe	19
Rozdział 7	20
Szkolny Wolontariat	20
DZIAŁ IV	21
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	21
Rozdział 1	21
Zagadnienia podstawowe	21
Rozdział 2	21
Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne	21
Rozdział 3	23
Zakres zadań wychowawcy	23
Rozdział 4	25
Zakres zadań nauczycieli-specjalistów	25
Rozdział 5	28
Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza	28
DZIAŁ V	29
UCZNIOWIE	29
Rozdział 1	29
Rozdział 2	30
Prawa i obowiązki ucznia	30
Rozdział 3	34
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	34
Rozdział 4	50
Nagrody i kary	50
Dział VI	53
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	53
Dział VII	54
Zapisy przejściowe na czas epidemii i nauki zdalnej	54

**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**Rozdział 1**

**Przepisy definiujące**

**§ 1.** Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. B. Limanowskiego z siedzibą w Warszawie przy ulicy Felińskiego 15.

2. Ustawach – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe z późniejszymi zmianami oraz ustawę z dnia 14 grudnia 2016 przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe z późniejszymi zmianami.

3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut I Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. B. Limanowskiego w Warszawie.

4. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.

5. Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły.

6. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole.

7. Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;

8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

9. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

10. Nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły.

11. MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

**Rozdział 2**

**Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole**

**§ 2.** I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi w Warszawie jest Szkołą publiczną.

1. Siedziba Szkoły znajduje się w Warszawie, ul. Felińskiego 15.

2. Szkoła nosi imię Bolesława Limanowskiego.

3. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Dzielnicy Żoliborz m.st. Warszawy.

**§ 3.** 1. Ustalona nazwa I Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Bolesława Limanowskiego w Warszawie używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu lub w brzmieniu skróconym I Liceum Ogólnokształcące w Warszawie.

2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy I Liceum Ogólnokształcące w Warszawie.

3. Przy sporządzaniu pism Szkoła używa skrótu I LO.

**§ 4.** 1. Szkoła ma własny sztandar, logo i ceremoniał.

2. Opis sztandaru, logo, zasady ceremoniału szkolnego określają odrębne dokumenty.

**§ 5.** 1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole – wynosi 4 lat.

2. Dla klas dotychczasowego liceum na podbudowie gimnazjum – wynosi 3 lata.

3. Szkoła kształci w zakresie ogólnokształcącym.

4. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

**§ 6.** W Szkole, za zgodą Dyrektora i po zasięgnięciu opinii rady rodziców mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

**§ 7.** 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, funkcjonuje wydzielony rachunek dochodów.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

**§ 8.** Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

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

**§ 10.** 1. W Szkole uroczyście obchodzi się:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas I;

- 3) ukończenie Szkoły przez ~~klasy trzecie~~ i czwarte;
- 4) ważne święta państwowe i szkolne.

2. Oprócz wymienionych uroczystości w Szkole mogą być obchodzone okolicznościowe święta państwowe i szkolne oraz uroczystości rocznicowe.

3. Szkoła może organizować imprezy rekreacyjno-sportowe, kulturalne i inne dla uczniów, ich rodziców oraz środowiska lokalnego.

4. Szkoła może współpracować z instytucjami działającymi na rzecz środowiska lokalnego.

5. Podczas uroczystości wymienionych w ust. 1-3 obowiązuje strój galowy:

- 1) męskim strojem jest ciemny garnitur lub długie ciemne spodnie w połączeniu z białą koszulą i krawatem, buty wizytowe. Dopuszczalny jest ciemny sweter;
  - 2) damski strój to spódnica do kolan lub ciemne spodnie i biała koszula, żakiet. Obowiązują buty wizytowe. Dopuszczalny jest ciemny sweter. Możliwy jest delikatny makijaż i skromna biżuteria.
6. W uroczystościach wymienionych w ust. 1-3 uczestniczy poczet sztandarowy.

### **Rozdział 3**

#### **Cele i zadania Szkoły**

**§ 11.** 1. Szkoła realizuje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo - profilaktycznym, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej.

3. Szkoła stwarza warunki do wszechstronnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

**§ 12.** W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum i zdania egzaminu maturalnego;

2. wspiera uczniów w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, w szczególności poprzez poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe;

3. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów;

4. udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom odpowiednio do zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii Poradni Psychologiczno

– Pedagogicznej oraz określonych w wyniku rozpoznania w Szkole, uwzględniając możliwości Szkoły;

5. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

### **§ 12a. Cele i zadania szkoły związane z uczniem zdolnym**

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności, kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie ich osiągnięć przez nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych w formie udziału w projektach edukacyjnych, indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
3. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach pozaszkolnych, przeglądach artystycznych, festiwalach, wystawach oraz zawodach sportowych.
4. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła zapewnia możliwość realizacji Indywidualnego Programu Nauczania (IPN) lub Indywidualnego Toku Nauki (ITN). Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się w oparciu o odrębne przepisy prawa.
5. Objęcie uczniów Szkolnym Programem Wspierania Uzdolnionych.

**§ 13.** 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, poprzez stwarzanie uczniom optymalnych warunków rozwoju, stosowanie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia.

2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

- 1) tworzy środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie oraz w niniejszym Statucie;
- 2) upowszechnia zasady solidarności, demokracji, tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne poprzez wychowanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny.
- 4) wdraża do samodzielności, pracy, dyscypliny i punktualności;
- 5) udziela uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) promuje zachowania proekologiczne oraz działania na rzecz zrównoważonego rozwoju.

3. Szkoła realizuje program wychowawczy – profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

**§ 14.** Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także wynikających z potrzeb środowiska szkolnego, w szczególności:

1. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.

2. Organizuje opiekę nad uczniami podczas przerw w formie dyżurów nauczycielskich, których zasady określa Regulamin dyżurów.

3. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz opracowuje regulamin pracowni, a w nim zasady bezpieczeństwa i każdorazowo, na początku roku szkolnego, zapoznaje z nimi uczniów.

4. W salach gimnastycznych i na boiskach nauczyciel prowadzący zajęcia:

- 1) sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
- 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
- 3) dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
- 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.

5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe.

**§ 15.** 1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

2. W klasach integracyjnych funkcję wychowawcy Dyrektor może powierzyć pedagogowi, pedagogowi specjalnemu lub psychologowi szkolnemu.

3. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

## **DZIAŁ II**

### **ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ**

#### **Rozdział 1**

#### **Organy Szkoły**

**§ 16.** 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;



3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

2. Kompetencje szczegółowe określone są ustawami oraz odrębnymi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym Statutem.

**§ 17.** 1. Organy Szkoły informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach albo podjętych uchwałach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.

3. Kolegialne organy Szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Spory między organami rozstrzyga komisja, w skład, której wchodzi: po jednym przedstawicielu każdego z organów będących w sporze oraz przedstawiciel organu, który nie pozostaje w sporze. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględną większością głosów.

## **Rozdział 2**

### **Dyrektor Szkoły**

**§ 18.** Szkołą kieruje Dyrektor przy współpracy Wicedyrektorów i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

**§ 19.** 1. Dyrektor w szczególności:

- 1) planuje, organizuje, kieruje i nadzoruje pracę Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 8) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom Szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i związkami zawodowymi.

**§ 20.** 1. Dyrektor jako Administrator Danych Osobowych (ADO) w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia. Jednocześnie zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.

2. Realizuje ustawowe zadania zabezpieczenia i ustala zasady przetwarzania danych osobowych, osób których dane dotyczą, w szczególności dane osobowe uczniów, wychowanków, rodziców oraz pracowników i współpracowników Szkoły.

3. Sprawuje nadzór poprzez określenie osoby / [podmiot] /wykonawcę, realizującego przepisy prawa ochrony danych osobowych w zakresie zadań wymienionych w pkt 1 i 2

4. Osoba/podmiot określony w pkt 3 podlega bezpośrednio administratorowi danych zgodnie z przepisami o ochronie danych.

### **Rozdział 3**

#### **Rada Pedagogiczna**

**§ 21.** 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane co najmniej dwa razy w ciągu roku oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiającym uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom rady pedagogicznej.

9. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały mogą być także podejmowane w sposób obiegowy i przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, przy czym w przypadku podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość obecność członków rozumiana jest jako udział w zebraniu. Z głosowania sporządzany jest zawsze protokół w formie papierowej/elektronicznej.

10. Przy ustalaniu większości głosów do podjęcia uchwał nie wlicza się, jako członków rady, nieobecnych na posiedzeniu nauczycieli zatrudnionych wyłącznie do realizacji indywidualnego nauczania poza siedzibą Szkoły.

11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## **§ 22.** 1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie statutu Szkoły oraz dokonywanie w nim zmian;
- 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.

## 2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.

4. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

## **Rozdział 4**

### **Rada Rodziców**

**§ 23.** 1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

2. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkoła oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

4. Rada rodziców może podejmować czynności przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, jak również potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o ile taki program jest wdrażany;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora do organu prowadzącego Szkołę.

5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Samorząd Uczniowski**

**§ 24.** 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.

4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celem oraz 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 rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, społecznej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły i w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

### **DZIAŁ III**

## **ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **Rozdział 1**

#### **Planowanie działalności Szkoły**

**§ 25.** 1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

3. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

- 1) rok szkolny jest podzielony na dwa okresy;
- 2) koniec pierwszego okresu dla klas programowo najwyższych ustala się na połowę grudnia;
- 3) koniec pierwszego okresu dla pozostałych klas ustala się na połowę stycznia
- 4) szczegółowe terminy zakończenia okresów i klasyfikacji określa Rada Pedagogiczna do końca września każdego roku.

**§ 26.** 1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania

oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

**§ 27.** 1. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, wyznacza, przed rozpoczęciem rekrutacji na kolejny rok szkolny, przedmioty jakie będą realizowane w zakresie rozszerzonym w poszczególnych oddziałach.

## **Rozdział 2**

### **Podstawowe formy działalności edukacyjnej**

**§ 28.** 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie szkolnego planu nauczania.

4. Godzina dodatkowych zajęć edukacyjnych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie innym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego, tygodniowego czasu tych zajęć.

**§ 29.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie edukacji danego roku szkolnego biorą udział we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, określonych szkolnym planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Uczniowie, w zależności od potrzeb mogą być objęci różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dydaktycznej i wychowawczej.

3. Szkoła, w miarę możliwości organizacyjnych, zapewnia uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach:

1) zajęcia specjalistyczne, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne lub zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;

- 2) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym uczniami pełnosprawnymi;
- 4) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4. Przyjmowanie kandydatów do klas pierwszych odbywa się w oparciu o przepisy ustawy i prowadzone jest przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora z wykorzystaniem elektronicznego systemu rekrutacyjnego jednolitego dla szkół prowadzonych przez m.st. Warszawa. O przyjęciu kandydatów do klas programowo wyższych oraz kandydatów do klas pierwszych po rozpoczęciu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

5. O przyjęciu do oddziału integracyjnego decyduje zespół specjalistów w oparciu o analizę przedstawionych dokumentów z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i możliwości Szkoły.

**§ 30.** 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne lub ich elementy, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, jak również podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane lub współorganizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

3. Dyrektor Szkoły może wprowadzić dodatkowe zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Organizowane zajęcia mają formę obowiązkowego uczestnictwa. Dyrektor Szkoły realizuje dodatkowe zajęcia na wniosek kierowany do organu prowadzącego w celu przyznania odpowiednich środków.

4. Zajęcia dodatkowe, wyrównawcze, uzupełniające mogą odbywać się w soboty.

### **Rozdział 3**

#### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

**§ 31.** 1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności (ruchowa, neurologiczna, niedosłuch, niedowidzenie);
- 2) z zaburzeń ze spektrum autyzmu, w tym Zespołu Aspergera;
- 3) z niedostosowania społecznego;
- 4) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 6) z choroby przewlekłej;
- 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

## 2. Szkoła zapewnia uczniom:

- 1) warunki do nauki, środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) zajęcia diagnozujące (rozpoznanie indywidualnych potrzeb ucznia);
- 3) zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów zajęcia:
  - a) rozwijające uzdolnienia, mocne strony, zainteresowania,
  - b) rozwijające umiejętności uczenia się,
  - c) pomagające w trudnościach edukacyjnych, wyrównawcze.
- 4) zajęcia specjalistyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami
  - a) rewalidacyjne,
  - b) resocjalizacyjne,
  - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem poprzez:

- 1) współpracę, nauczycieli, wychowawców, specjalistów;
- 2) zajęcia wyrównawcze w zależności od potrzeb uczniów i możliwości Szkoły;
- 3) rozmowy, porady i konsultacje z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 4) zwiększanie kompetencji edukacyjnych i społecznych na zajęciach specjalistycznych;
- 5) warsztaty indywidualne lub grupowe;
- 6) zajęcia przygotowujące do dobrego wyboru kierunku kształcenia i zawodu (doradztwo zawodowe);



7) zajęcia przygotowujące uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom pedagog i psycholog szkolny, nauczyciele, wychowawcy.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i instytucjami.

6. Szkoła może organizować dodatkową, indywidualną, pomoc uczniom:

- 1) kierując ucznia na zajęcia wyrównawcze bezpłatnie przez organizacje pozarządowe lub inne instytucje;
- 2) kierując ucznia, w trakcie roku szkolnego, do poradni psychologiczno-pedagogicznych lub specjalistycznych;
- 3) korzystając ze środków dostępnych Szkole w formie: zapomóg, stypendiów szkolnych, dofinansowania do wycieczek i obiadów;
- 4) występując, do organu prowadzącego Szkołę, o udzielenie pomocy finansowej, jeżeli zakres pomocy przekracza możliwości Szkoły.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów polega na wspieraniu rodziców w procesie wychowawczym, ukazywaniu umiejętności wychowawczych podczas rozmów oraz organizowaniu na terenie Szkoły spotkań w ramach „Uniwersytetu Rodzica”

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana nauczycielom i wychowawcom polega na bieżącym przekazywaniu informacji, podczas zespołów, wspierania wychowawców poprzez zajęcia warsztatowe w ramach programu wychowawczo – profilaktycznego, szkolenia

9. Uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych otrzymuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną przygotowaną i zawartą w Indywidualnym Programie Edukacyjno - Terapeutycznym, którego tryb powstawania i realizacji określa Ustawa wraz z Rozporządzeniami.

10.a. Uczniowie, wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania, mogą otrzymać zezwolenie na Indywidualny Program Nauczania (IPN) lub Indywidualny Tok Nauki (ITN). Decyzję podejmuje Dyrektor Liceum na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

- 1) IPN oznacza proces kształcenia się ucznia w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym programie nauczania dla klasy danego ucznia, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych

- 2) ITN oznacza proces kształcenia się ucznia według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla klasy danego ucznia.

10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

## Rozdział 4

### Biblioteka szkolna

§ 32. 1. W Szkole działa Biblioteka – Szkolne Centrum Informacji i Kultury (~~SCi~~). Pełni rolę interdyscyplinarnej pracowni szkolnej wspomagającej realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną uczniów oraz wspierającą kształcenie i doskonalenie nauczycieli, a także popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.

2. Do podstawowych zadań biblioteki należą:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona zbiorów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników (głównie udostępnianie zbiorów, prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych i innych bibliotek);
- 3) prowadzenie edukacji czytelniczej, realizowanie projektów czytelniczych zaplanowanych na dany rok zgodnie z potrzebami i możliwościami Szkoły;
- 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami oraz innymi bibliotekami i instytucjami kultury;
- 5) współpraca z rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie i literaturze pedagogicznej.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły oraz inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.

4. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) Wypożyczalnia z wolnym dostępem do księgozbioru;
- 2) czytelnia ~~multimedialna~~ wyposażona w stanowiska komputerowe z dostępem do sieci internetowej.
- ~~3) czytelnia do pracy cichej.~~

5. Formy korzystania z pomieszczeń, sprzętu i zbiorów biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej i ~~Regulamin Czytelni Multimedialnej.~~

6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 3) korzystanie ze stanowisk multimedialnych;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.

7. Biblioteka szkolna i czytelnia **multimedialna** są otwarte w czasie trwania zajęć dydaktycznych i przerw, zgodnie z organizacją roku szkolnego, z uwzględnieniem potrzeb czytelników i użytkowników. Godziny **ieħ** pracy ujęte są w harmonogramie ustalonym na początku roku szkolnego i modyfikowanym w razie potrzeb.

8. Biblioteka szkolna współpracuje z bibliotekami publicznymi oraz czytelniami naukowymi na terenie m.st. Warszawy, w szczególności poprzez wspólną organizację zajęć dla młodzieży oraz przedsięwzięć kulturalnych.

## **Rozdział 5**

### **Doradztwo zawodowe**

**§ 33.** 1. W Szkole prowadzi się doradztwo zawodowe, które:

- 1) pomaga uczniom w wyborze ich przyszłego zawodu;
- 2) prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) prowadzi warsztaty kształtujących zdolności zawodowe;
- 4) prowadzi porady i konsultacje.

2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu oraz kierunku dalszego kształcenia. Zadaniem działań wychowawczo-doradczych jest konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i predyspozycji, które pozwolą im prawidłowo funkcjonować w różnych rolach społecznych i zawodowych na współczesnym rynku pracy.

3. Działania doradztwa adresowane są do uczniów, ich rodziców, nauczycieli, instytucji lokalnych i instytucji wspomagających proces doradczy.

4. Doradztwo zawodowe prowadzą

- 1) doradca zawodowy;
- 2) wszyscy nauczyciele w ramach realizowanych programów nauczania;
- 3) wychowawcy klas w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

## **Rozdział 7**

### **Szkolny Wolontariat**

**§ 34.** 1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.

2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

3. Adresatami działań Szkolnego Wolontariatu mogą być:

- 1) potrzebujący pomocy mieszkańcy Warszawy, w szczególności Żoliborza;
- 2) potrzebujący pomocy członkowie społeczności szkolnej w szczególności poprzez działania samopomocy koleżeńskiej w nauce;
- 3) beneficjenci ogólnopolskich akcji charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
- 4) organizacje pozarządowe, w szczególności prowadzące działania na rzecz dzieci, ekologii, zwierząt czy zrównoważonego rozwoju;
- 5) społeczność szkolna poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 6) wolontariusze poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za działania Szkolnego Wolontariatu.

- 1) Rada Szkolnego Wolontariatu - wyłaniana przez Samorząd Uczniowski spośród kandydatów zgłoszonych przez aktywnych wolontariuszy;
- 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel I LO z Oddziałami Integracyjnymi społecznie pełniący tę funkcję.
- 3) Dyrektor Szkoły, który:
  - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
  - b) nadzoruje działanie Szkolnego Wolontariatu.

5. Zakres współpracy Rady Szkolnego Wolontariatu z Samorządem Uczniowskim:

- 1) diagnoza potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły;
- 2) promowanie idei wolontariatu w społeczności szkolnej;
- 3) angażowanie społeczności szkolnej w projekty Szkolnego Wolontariatu.

6. Działalność Szkolnego Wolontariatu mogą wspierać:

- 1) wszyscy uczniowie;

- 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
- 3) rodzice;
- 4) inne osoby i instytucje.

7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin przyjęty przez Radę Szkolnego Wolontariatu w uzgodnieniu z Dyrektorem.

## **DZIAŁ IV**

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

#### **Rozdział 1**

##### **Zagadnienia podstawowe**

**§ 35.** 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.

2. Nauczyciele zobowiązani są do realizowania zadań wynikających z przepisów prawa.

**§ 36.** Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **Rozdział 2**

##### **Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne**

**§ 37.** 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) realizować cele i zadania Szkoły;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem, oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 4) dokumentować swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 5) podnosić kwalifikacje zawodowe.

3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.

4. Do obowiązków nauczycieli w ramach czasu pracy określonego w ust. 3 należy w szczególności:

- 1) przygotowanie się i prowadzenie przydzielonych zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 2) systematyczne prowadzenie dokumentacji wykonywanych działań;
- 3) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 4) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
- 5) aktywne uczestniczenie w szkoleniach i posiedzeniach rad pedagogicznych;
- 6) opracowanie rozkładu materiału i programu nauczania lub korzystanie z rozkładów materiałów oraz programów nauczania dopuszczonych do użytku w Szkole;
- 7) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem;
- 8) realizowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego w powierzonym sobie zakresie;
- 9) przestrzeganie zapisów statutowych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 10) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań;
- 11) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach;
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz porządku pracy;
- 13) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa oraz natychmiastowe zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa.

**§ 38.** 1. Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzania danych osobowych zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii Europejskiej o ochronie danych.

2. Do obowiązków nauczyciela należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych Szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnianie danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

**§ 39.** 1. Z inicjatywy Dyrektora, nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.

3. Do zadań zespołów należy:

- 1) wybór programów nauczania;
- 2) określenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
- 6) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole programów innowacyjnych i projektów edukacyjnych;
- 7) coroczne ustalanie planu pracy zespołu;
- 8) raz do roku przedstawienie sprawozdania z działalności zespołu;

4. Spotkania zespołów odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie i na zakończenie roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.

**§ 40.** Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym Dyrektor Szkoły może utworzyć zespół problemowo-zadaniowy, określając zakres jego działania.

### **Rozdział 3**

#### **Zakres zadań wychowawcy**

**§ 41.** 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego edukacji oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) wspiera każdego ucznia w zależności od jego potrzeb i możliwości;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
  - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny
- 3) współpracuje z innymi nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi, rodzinnymi i środowiskowymi, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami oraz współdziała z nimi w celu:
  - a) poznania i ustalenia potrzeb edukacyjnych i opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - b) wsparcia ich w działaniach wychowawczych,
  - c) włączania ich w życie klasy i Szkoły.
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym opiekującym się klasą, psychologiem, lub innymi specjalistami oraz z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie w celu zapewnienia uczniom optymalnego wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
- 6) koordynuje w swojej klasie tworzenie oraz realizację Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego przy współpracy z pedagogiem szkolnym opiekującym się klasą, psychologiem, nauczycielem wspomagającym, rewalidatorem lub innymi specjalistami oraz z zespołem nauczycieli uczących danego ucznia.

3. Wychowawca prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia zgodnie z przepisami oraz z przyjętymi w Szkole ustaleniami.

4. W celu prawidłowej realizacji zadań wychowawczych może, na wniosek wychowawcy, zostać powołany zastępca wychowawcy klasy.

5. Zastępca wychowawcy współpracuje z wychowawcą klasy w podejmowaniu działań wychowawczych oraz zastępuje go w razie jego nieobecności.

6. Zastępca wychowawcy klasy nie otrzymuje z tego tytułu wynagrodzenia o ile okres zastępowania wychowawcy nie przekracza jednego pełnego miesiąca.

**§ 42.** 1. Realizując swoje zadania, wychowawca organizuje spotkania z rodzicami uczniów, nie rzadziej niż dwa razy w okresie.

2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy przekazuje rodzicom informację o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania uczniów.

3. Przekazuje rodzicom harmonogram spotkań z rodzicami. Harmonogram udostępniany jest na stronie internetowej Szkoły.



4. W spotkaniach z rodzicami, poza wychowawcą, może uczestniczyć zastępca wychowawcy klasy, inny nauczyciel lub specjalista, jeśli wychowawca klasy uzna, że zachodzi taka potrzeba.

5. Dyrektor może zwołać zebranie rodziców w trybie pilnym w terminie nie ujętym w harmonogramie.

6. W klasach integracyjnych z wychowawcą klasy współpracuje nauczyciel wspomagający.

**§ 43.** 1. Wychowawcy wszystkich oddziałów wraz ze specjalistami tworzą Szkolny Zespół Wychowawczy.

2. Pracą Szkolnego Zespołu Wychowawczego kieruje Wicedyrektor.

3. Cele i zadania Szkolnego Zespołu Wychowawczego obejmują:

- 1) realizację i ewaluację Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
- 2) współpracę wychowawców z pedagogiem i psychologiem szkolnym, rewalidatorem oraz innymi specjalistami;
- 3) spotkania zespołów i omawianie bieżących spraw wychowawczych oraz ustalenie formy pomocy, wsparcia dla danego ucznia;

**§ 44.** 1. Nauczyciele uczący w jednym oddziale tworzą Klasowy Zespół Wychowawczy, którego przewodniczącym jest wychowawca.

2. Oddziałem zajmuje się przydzielony przez Dyrektora specjalista.

3. Celem Klasowego Zespołu Wychowawczego jest zdiagnozowanie, monitorowanie i ustalanie wspólnych oddziaływań wychowawczych.

## **Rozdział 4**

### **Zakres zadań nauczycieli-specjalistów**

#### **§ 45. Pedagog szkolny, Psycholog szkolny**

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.

2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju uczniów.

3. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży.

5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, uczniów.

6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7. Pomoc rodzicom, wychowawcom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

8. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) od strony dydaktycznej w zależności od potrzeb ucznia.

## **§ 46. Rewalidator**

1. Rewalidator:

- 1) zapoznaje się z dokumentacją uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, a następnie tworzy program zajęć rewalidacyjnych
- 2) współpracuje z wychowawcą, nauczycielem wspomagającym oraz Zespołem Wychowawczym danego ucznia w tworzeniu Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego
- 3) współpracuje z rodzicami w czasie całego roku szkolnego.

2. Do zakresu działań rewalidatora szkolnego wobec uczniów posiadających orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub specjalistycznej należy w szczególności:

- 1) realizacja zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) wspieranie uczniów w ich funkcjonowaniu szkolnym i procesie uczenia się;
- 3) rozwijanie sfery poznawczej, emocjonalnej i społecznej ucznia;
- 4) doskonalenie sposobu komunikowania się ucznia z otoczeniem, z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych;
- 5) kształtowanie umiejętności współżycia w grupie;

- 6) rozwijanie zainteresowań ucznia;
- 7) pomoc w osiągnięciu optymalnego poziomu samodzielności w życiu społecznym.

3. Do szczególnych zadań rewalidatora szkolnego należy:

- 1) korelowanie działań z nauczycielem wspomagającym (w ramach realizacji podstawy programowej);
- 2) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym poprzez pomoc w doborze form i metod pracy z uczniem w zależności od jego dysfunkcji.

4. Rewalidacja obejmuje:

- 1) zajęcia korygujące wady mowy, postawy, trudności w orientacji przestrzennej i poruszaniu się;
- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne;
- 4) zajęcia resocjalizacyjne;
- 5) zajęcia logopedyczne;
- 6) inne zajęcia o charakterze terapeutycznym.

#### **§ 47. Nauczyciel wspomagający**

1. Nauczyciel wspomagający ma za zadanie:

- 1) wspólnie z innymi nauczycielami wspomaga proces edukacyjny oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w Indywidualnym Programie Edukacyjno Terapeutycznym;
- 2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami prowadzi pracę wychowawczą z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) w miarę potrzeb uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, pomaga w doborze form i metod pracy z posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Do obowiązków nauczyciela wspomagającego należy:

- 1) współpraca z wychowawcą klasy i wspieranie go w działaniach wychowawczych;
- 2) współpraca z rodzicami w czasie roku szkolnego wg potrzeb;

- 3) spotkania z nauczycielami przedmiotów, celem ustalania zakresu wsparcia;
- 4) udział w spotkaniach z rodzicami ucznia oraz z nim samym na początku każdego roku szkolnego (we wrześniu) w celu umożliwienia wzajemnego poznania się i ustalenia zakresu wspomagań;
- 5) zapoznanie się i analizowanie dokumentacji ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) pomoc uczniowi w zależności od potrzeb ucznia i zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- 7) wspieranie ucznia w przypadku trudności w komunikacji z nauczycielami, pracownikami Szkoły i rówieśnikami;
- 8) aktywizowanie i motywowanie ucznia do pracy na lekcji;
- 9) sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie dokumentacji ucznia celem modyfikowania i doskonalenia pracy nauczyciela wspomagającego;
- 10) zgłaszanie wychowawcy, pedagogowi opiekującemu się danym zespołem klasowym trudności w pracy z uczniem w celu znalezienia optymalnej dla niego metody wspomagania podczas zespołu specjalistów.

3. Indywidualna praca z uczniem mająca na celu wspieranie samodzielnego uzupełniania wiadomości i umiejętności w zakresie bieżącego materiału szkolnego.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza**

**§ 48.** 1. Do zakresu pracy nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
- 2) ~~udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o imprezach czytelniczych i kulturalnych;~~ udzielanie informacji o zbiorach i katalogach biblioteki, nowościach wydawniczych oraz o wydarzeniach czytelniczych i kulturalnych
- 3) edukacja czytelnicza i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
- 4) realizowanie projektów czytelniczych zaplanowanych na dany rok zgodnie z potrzebami i możliwościami Szkoły;
- 5) ~~rozbudzanie i rozwijanie u uczniów zainteresowań literaturą, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się poprzez organizowanie m.in. akcji czytelniczych, konkursów i wystaw;~~

- 6) udzielanie pomocy nauczycielom, **wychowawcom**, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych **w bibliotece** i w przygotowaniu imprez szkolnych;
- 7) współpraca z różnymi **ośrodkami instytucjami** kultury, polegająca na wspólnym organizowaniu **imprez akcji** czytelniczych i **wydarzeń** kulturalnych oraz wymianie wiedzy i doświadczeń.
- 8) **prowadzenie social mediów biblioteki - strony internetowej i Facebooka;**
- 9) **kierowanie zespołem wolontariatu bibliotecznego.**

2. Do zakresu pracy nauczyciela bibliotekarza – opiekuna czytelnictwa multimedialnej w szczególności należy:

- 1) doskonalenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
- 2) prowadzenie wybranych zakładki strony internetowej Szkoły;
- 3) przygotowanie użytkowników do korzystania z różnorodnych źródeł informacji i sposobów jej wyszukiwania;
- 4) kształcenie umiejętności edytorskich uczniów.

## **DZIAŁ V**

### **UCZNIOWIE**

#### **Rozdział 1**

#### **§ 49. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły.**

1. Rekrutacja do klas pierwszych odbywa się na zasadach określonych w Ustawie.
2. Uczeń przyjmowany z innego liceum jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale Szkoły, do której uczeń przechodzi, na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
3. Ust. 2 stosuje się także w sytuacji, kiedy uczeń w Szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne ogólnokształcące w zakresie podstawowym, a w oddziale Szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są realizowane w zakresie rozszerzonym.
4. Jeżeli uczeń w Szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale Szkoły, do której uczeń przechodzi, uczeń jest obowiązany uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale Szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego.

5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza się sprawdzian zgodnie z przepisami prawnymi obowiązującymi w tym zakresie.

### **§ 50. Zmiana klasy**

1. Uczeń zmieniający klasę jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych i potwierdzenia tego pozytywną oceną z egzaminu z przedmiotów rozszerzonych.

2. Uczeń I LO może ubiegać się o zmianę klasy po **każdym okresie w** pierwszym roku nauki lub w wyjątkowych przypadkach **po** w drugim.

3. Dyrektor może wyrazić zgodę na zmianę klasy danego ucznia w przypadku, gdy w danej klasie są wolne miejsca oraz po uprzednim uzyskaniu pozytywnej oceny ze sprawdzianów obejmujących różnice programowe z przedmiotów obowiązujących w danej klasie.

4. Po zrealizowaniu warunków z ust. 3, uczeń składa podanie do wychowawcy o zmianę klasy, wychowawca załącza wyniki sprawdzianów, a następnie dokumentację składa w sekretariacie Szkoły celem podjęcia decyzji przez Dyrektora Szkoły.

### **§ 51. Zmiana nauczanego języka obcego, grupy językowej**

1. Podstawą zmiany nauczanego języka obcego, grupy językowej przez ucznia jest decyzja Dyrektora Szkoły podjęta na podstawie złożonego przez ucznia podania oraz wyniku sprawdzianu lub testu poziomującego.

2. O wynikach przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciel informuje ucznia i wychowawcę.

3. Do momentu otrzymania decyzji wydanej przez Dyrektora Szkoły uczeń pozostaje w dotychczasowej grupie.

4. Zmiany grupy w e-dzienniku dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanej z sekretariatu Szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

**§ 52.** 1. Uczeń ma prawo do korzystania ze wszystkich praw zawartych w Konstytucji RP oraz w innych obowiązujących aktach prawnych, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 3) ochrony i poszanowania jego godności;

- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w miarę możliwości Szkoły;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 9) uzyskania uzasadnienia otrzymanej oceny:
  - a) ocena bieżąca jest uzasadniana przez nauczyciela ustnie, przy jej wystawianiu,
  - b) ocena śródroczna lub roczna jest uzasadniana przez nauczyciela ustnie podczas wystawiania ocen,
  - c) na prośbę rodzica nauczyciel, a w przypadku oceny zachowania – wychowawca, jest zobowiązany do ustnego uzasadnienia wystawionej oceny.
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzic może zgłosić ten fakt w formie ustnej do wychowawcy klasy lub w formie pisemnej, ze szczególnym opisaniem swojego przypadku, do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od momentu zaistnienia uchybienia.

3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające oraz mediacyjne i o podjętych krokach informuje zainteresowane strony na piśmie.

**§ 53.** 1. Do podstawowych obowiązków ucznia należy systematyczne uczęszczanie do Szkoły oraz uczenie się na bieżąco.

2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1a) odnoszenia się z szacunkiem do innych osób;
- 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów, a w szczególności Statutu oraz regulaminów;
- 2) wypełniania zaleceń Dyrektora, nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły;

- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 7) dbania o dobre imię Szkoły;
- 8) przestrzegania praw innych uczniów do pełnego korzystania z lekcji;
- 9) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju: galowego, sportowego i ubioru codziennego. W doborze ubioru i rodzaju fryzury należy zachować umiar, pamiętając, że Szkoła jest miejscem nauki i pracy. Zasady ubierania się uczniów w Szkole określa ust. 3.
- 10) noszenia identyfikatora w widocznym miejscu, zawieszzonego na szyi lub przypiętego do górnej części odzieży;
- 11) dbania o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
- 12) respektowania prawa każdego człowieka do nietykalności fizycznej i bezpieczeństwa psychicznego;
- 13) ponoszenia materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone na terenie Szkoły i w trakcie zajęć poza Szkołą;
- 14) niesienia pomocy osobom potrzebującym wsparcia;
- 15) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.

### 3. Obowiązujące w Szkole zasady ubierania się uczniów:

- 1) ubranie oraz inne elementy zmieniające wygląd takie jak fryzura, makijaż i inne dodatki muszą być właściwe dla przebywania w miejscu nauki i pracy, które jest jednocześnie instytucją publiczną;
- 2) ubrania powinny być czyste i nie podziurawione lub pocięte. Odzież powinna zakrywać brzuch, ramiona i uda;
- 3) dopuszcza się stosowanie jedynie delikatnego makijażu i noszenie skromnej biżuterii;
- 4) nie jest dozwolone noszenie odzieży podartej lub wyglądającej na szczególnie niechlujną oraz podartych lub pociętych spodni oraz odzieży na której są umieszczone symbole wywołujące skojarzenia z nawoływaniem do działań sprzecznych z prawem, w szczególności do nienawiści lub promowania środków psychoaktywnych;
- 5) w przypadku wątpliwości, czy dany sposób ubierania się ucznia spełnia zasady Szkoły rozstrzyga wspólnie wychowawca klasy i pedagog szkolny a w razie nieobecności jednej z tych osób Dyrektor wskazuje innego nauczyciela;



6) od 1 października do 30 kwietnia oraz w każdy dzień deszczowy poza tym okresem uczniów obowiązuje zmiana obuwia na lekkie obuwie na jasnej podeszwie;

4. Ucznia obowiązuje bezwzględny zakaz używania na terenie Szkoły papierosów, papierosów elektronicznych oraz wnoszenia i używania alkoholu, narkotyków oraz jakichkolwiek innych substancji psychoaktywnych.

5. Na teren Szkoły nie wolno wносить niebezpiecznych narzędzi i substancji, narzędzi obrony osobistej i przedmiotów mogących spowodować zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych.

6. W przypadku podejrzenia spożywania substancji niedozwolonych lub zaistnienia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych osób, uczeń zostaje skierowany do pedagoga szkolnego lub innego specjalisty, który podejmuje stosowne działania, łącznie z wezwaniem Policji.

7. Za Szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice ucznia.

8. Podczas zajęć lekcyjnych nie wolno używać urządzeń telekomunikacyjnych, z wyjątkiem wykorzystywania na wyraźne polecenie nauczyciela w celu wsparcia procesu dydaktycznego.

- 1) telefony komórkowe muszą być całkowicie wyciszone, z wyłączoną wibracją i wyłączoną funkcją wymiany danych z innymi urządzeniami;
- 2) podczas lekcji telefony pozostają w torbie, plecaku lub kieszeni;
- 3) nauczyciel może polecić złożenie telefonów w depozycie na czas lekcji swojego przedmiotu;
- 4) w razie naruszania zakazu korzystania z telefonów podczas zajęć nauczyciel, wychowawca lub dyrektor mogą polecić złożenie przez ucznia telefonów w depozycie do końca zajęć w danym dniu;
- 5) w sytuacji gdy wychowawca stwierdzi, że w klasie powtarzają się przypadki naruszania zasad korzystania z telefonów komórkowych przez różnych uczniów, może polecić na czas określony składanie przez wszystkich uczniów w klasie telefonów w całodziennym depozycie;
- 6) telefony składane do depozytu powinny zostać wyłączone całkowicie lub co najmniej całkowicie wyciszone i mieć wyłączone funkcje pozwalające na komunikację z innymi urządzeniami telekomunikacyjnymi;
- 7) za zgodą nauczyciela, w szczególnej sytuacji, uczeń może skorzystać z telefonu podczas lekcji;
- 8) w nagłych sytuacjach rodzice mogą przekazać prośbę o kontakt za pośrednictwem sekretariatu lub recepcji szkoły.

9. Zajęć lekcyjnych nie wolno filmować ani fotografować bez zgody nauczyciela.

10. Uczeń zobowiązany jest przebywać na terenie Szkoły od początku pierwszej lekcji do zakończenia ostatnich zajęć w jego planie. Wcześniejsze wyjście wymaga uzyskania zgody wychowawcy klasy, a pod jego nieobecność pedagoga lub jednego z dyrektorów.

11. Uczniowie, których plan zajęć jest nieciągły z uwagi na wybrany układ przedmiotów, w czasie przerwy pomiędzy zajęciami przeznaczają ten czas na naukę własną, przygotowanie się do zajęć lub korzystanie z pomocy specjalistów albo działania wolontariatu lub samorządu.

### **Rozdział 3**

#### **Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

**§ 54.** 1. W Szkole obowiązuje następująca skala ocen zajęć edukacyjnych:

1) Oceny pozytywne:

6 – celujący

5 – bardzo dobry

4 – dobry

3 – dostateczny

2 – dopuszczający

2) Ocena negatywna:

1 – niedostateczny

2. Oceny bieżące w ciągu okresu mogą być podwyższone przez dodanie do skali ocen, o których mowa w ust. 1, znaku „+”, lub obniżone przez dodanie do skali znaku „-”.

1) Oceny pozytywne –

+, – 5 – bardzo dobry

+, – 4 – dobry

+, – 3 – dostateczny

+, – 2 – dopuszczający

2) Do oceny negatywnej 1 dodaje się „+” oraz oceny pozytywnej 6 dopisuje się „-”;

3) Ocenę 1+ otrzymuje uczeń po uzyskaniu 30% punktów.

3. Uczeń otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe.

1) Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,

- b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i poprawy zachowania poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć,
- c) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- d) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania dalszego rozwoju,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

4. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, znajdującymi się na stronie internetowej Szkoły w zakładce „Strony przedmiotowe”.

5. Nauczyciele przyjmują następujące kryteria oceniania:

- 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń w pełni opanował wymagania edukacyjne i potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności w sposób oryginalny i twórczy – w skali procentowej 92% – 100%;
- 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania – w skali procentowej 83% – 91%;
- 3) stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nie jest pełne, ale nie prognozuje trudności w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia – 69% – 82%;
- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w wymaganiach edukacyjnych, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu – 55% – 68%;
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych jest niezadowalające – 40% – 54%;
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w wymaganiach edukacyjnych, co uniemożliwi mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i może utrudnić naukę przedmiotów pokrewnych – 0% - 39%.

6. We wszystkich klasach oprócz klas programowo najwyższych w drugim okresie są przeprowadzane sprawdziany przekrojowe.

7. W Szkole obowiązują następujące zasady dotyczące prac klasowych, testów, wypracowań, sprawdzianów i innych form pisemnych (niżej nazywanych zapowiadzanymi pracami pisemnymi)

- 1) Uczeń ma obowiązek napisania zapowiadanej pracy pisemnej w ustalonym terminie. W przypadku nieobecności uczeń jest zobligowany do zgłoszenia się do nauczyciela za pośrednictwem e-dziennika i ustalenia terminu pisania pracy, nie później niż w ciągu dwóch dni od powrotu do Szkoły.
- 2) Uczeń nieobecny na zapowiadanej pracy pisemnej pisze ją w innym terminie ustalonym przez nauczyciela (termin jest wspólny dla wszystkich uczniów z danej klasy/grupy). Niezgłoszenie się w ustalonym terminie jest traktowane jako unikanie pracy pisemnej;
- 3) Uczeń, który unika pisania zapowiadanej pracy pisemnej, pisze pracę bez zapowiedzi, na dowolnej wyznaczonej przez nauczyciela lekcji, na której jest obecny;
- 4) Uczeń ma możliwość poprawy oceny z zapowiadanej pracy pisemnej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Czas na poprawę oceny nie powinien przekroczyć dwóch tygodni od momentu jej wystawienia;

- 5) Uczeń, który nie poprawił oceny w wyznaczonym terminie lub którego nieobecność na zapowiedzianej pracy pisemnej nie została usprawiedliwiona, traci prawo do poprawy tej pracy;
- 6) Ocena z poprawy zapowiedzianej pracy pisemnej jest wpisywana do dziennika.
- 7) Jeżeli w trakcie pisania zapowiedzianej pracy pisemnej lub później, podczas sprawdzania, nauczyciel stwierdzi, że praca nie jest wykonana samodzielnie, a z pomocą innej osoby lub zewnętrznych źródeł, wystawia ocenę niedostateczną. W takim przypadku uczeń nie ma możliwości poprawy tej oceny.  
Zasada ta obowiązuje także, gdy uczeń podczas pisania korzysta z urządzenia telekomunikacyjnego.
- 8) W przypadku kontynuacji przedmiotu nauczyciel ma prawo sprawdzić opanowanie treści programowych z ostatniego działu realizowanego w poprzednim roku szkolnym na początku kolejnego roku szkolnego;
- 9) Nauczyciele, z wyjątkiem polonistów, mają obowiązek oddać sprawdzoną pracę klasową w terminie do dwóch, a poloniści do trzech tygodni od jej pisania. Wyjątkiem są sprawdziany przekrojowe, których termin oddania jest dłuższy o tydzień oraz wypracowania z historii, wiedzy o społeczeństwie i języków obcych. W przypadku nieobecności nauczyciela spowodowanej zwolnieniem lekarskim, termin oddania prac pisemnych ulega wydłużeniu, nie więcej jednak niż dwukrotnie. W przypadku nieoddania pracy klasowej w terminie, uczeń ma prawo nie wyrazić zgody na wpisanie oceny do dziennika.
- 10) **Uczniowi, którego frekwencja na przedmiocie wynosi poniżej 75% może zostać wyznaczony sprawdzian frekwencyjny. Informację o sprawdzianie nauczyciel wpisuje do dziennika na 7 dni przed jego przeprowadzeniem, podając zakres obowiązujących treści programowych. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn nieusprawiedliwionych pisze go w pierwszym możliwym terminie po powrocie do szkoły, natomiast z przyczyn usprawiedliwionych w ciągu 3 dni od powrotu. Do limitu 75% frekwencji nie wlicza się nieobecności długotrwałych, potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim.**

8. Nauczyciel zapowiada z tygodniowym wyprzedzeniem pisemne prace sprawdzające i wpisuje termin do dziennika (każda w innym dniu, nie dotyczy sprawdzianów poprawkowych i przełożonych na życzenie młodzieży). W przypadku przekładania sprawdzianów nauczyciel ma obowiązek odnotować nowy termin sprawdzianu wraz z adnotacją: „Sprawdzian przełożony na prośbę klasy/grupy”.

9. W ciągu tygodnia dopuszcza się 3 prace klasowe/sprawdziany/testy/inne formy pisemne (nie dotyczy prac pisanych w grupach międzyoddziałowych, sprawdzianów przekrojowych oraz kartkówek)

W ciągu jednego dnia dopuszcza się jedną pracę klasową/sprawdzian/testy/inne formy pisemne (nie dotyczy prac pisanych w grupach międzyoddziałowych, ~~sprawdzianów przekrojowych~~ oraz kartkówek). Powyższe ograniczenie nie dotyczy prac, których terminy są przekładane na prośbę uczniów.

10. Uczeń który był nieobecny w Szkole z przyczyn usprawiedliwionych jest zwolniony z niezapowiedzianych odpowiedzi ustnych oraz niezapowiedzianych kartkówek

- 1) jeśli nieobecność trwała przez co najmniej tydzień – pierwszego dnia po ustaniu nieobecności;
- 2) jeśli nieobecność trwała przez co najmniej dwa tygodnie – przez tydzień po ustaniu nieobecności;
- 3) jeśli nieobecność trwała dłużej niż miesiąc uczeń, w uzgodnieniu z wychowawcą ustala termin uzupełnienia zaległości

Do czasu usprawiedliwionej nieobecności nie wlicza się ferii, przerw świątecznych, naturalnych i tzw. długich weekendów.

11. Podczas wystawiania oceny rocznej (śródrocznej klasyfikacyjnej) brane są pod uwagę wszystkie oceny uzyskane przez ucznia w danym okresie.

12. System ocen jest ujednolicony dla wszystkich przedmiotów:

- 1) Laureaci i wyróżnieni w konkursach i zawodach międzyszkolnych i szkolnych otrzymują ocenę.
- 2) W przypadku uczniów przyjmowanych z innych szkół trakcie roku szkolnego, oceny z innej szkoły wpisuje nauczyciel.

13. Ocena roczna jest nauczycielską oceną poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniającą wszystkie oceny oraz jego zaangażowanie w całoroczną naukę.

14. ~~Skreślony przy poprzedniej zmianie statutu~~

15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

16. W przypadku, gdy uczeń jest nieklasyfikowany w I okresie, jest zobowiązany do wykazania się znajomością wiadomości i umiejętności z I okresu w czasie trwania II okresu, w formie ustalonej przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot tak, aby było możliwe określenie poziomu wiedzy i umiejętności w odniesieniu do podstawy programowej i wymagań edukacyjnych.

17. W przypadku, gdy uczeń uzyskał ocenę niedostateczną w I okresie może wykazać się znajomością wiadomości i umiejętności z I okresu w czasie trwania II okresu, w formie ustalonej przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot tak, aby było możliwe określenie poziomu wiedzy i umiejętności w odniesieniu do podstawy programowej i wymagań edukacyjnych.

18.

- 1) ~~Warunkiem niezbędnym do uzyskania pozytywnej oceny śródrocznej i rocznej jest uzyskanie pozytywnych ocen z co najmniej połowy prac klasowych/testów/sprawdzianów/innych zapowiedzianych prac pisemnych w każdym okresie.~~ Warunkiem niezbędnym do uzyskania pozytywnej oceny śródrocznej i rocznej jest spełnienie łącznie niżej wymienionych wymagań:
  - a) Uzyskanie pozytywnych ocen z co najmniej połowy prac klasowych/testów/sprawdzianów w każdym okresie. W przypadku przedmiotów, które odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo do połowy zaliczanego materiału wlicza się także wyniki z innych zapowiedzianych prac pisemnych w każdym okresie.
  - b) Uzyskanie ponad 60% pozytywnych ocen cząstkowych w każdym okresie
  - c) Zaliczenie na ocenę pozytywną każdego okresu.
- 2) Uczniowi, który poprawił pisemnie cząstkowe oceny niedostateczne ze wszystkich partii materiału, nauczyciel może wystawić dopuszczającą ocenę klasyfikacyjną, jeśli uczeń ten wykazywał się zaangażowaniem w naukę i nie ma godzin nieusprawiedliwionych na lekcjach tego przedmiotu.

19. Ocenę celującą, może także otrzymać uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej oraz:

- 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, lub
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy, lub
- 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia

20. Poprawy zapowiedzianych prac pisemnych odbywają się w ciągu dwóch tygodni od ich oddania w terminie ustalonym przez nauczyciela.

21. Oceny niedostateczne otrzymane za brak pracy domowej lub innych terminowych zadań nie podlegają zmianie. Ewentualne oceny z poprawy są wpisywane jako dodatkowe.

22. W tygodniu bezpośrednio poprzedzającym termin wystawienia ocen rocznych nie przeprowadza się prac klasowych/testów/sprawdzianów oprócz tych, których uczeń nie napisał w terminie ustalonym dla całej klasy oraz terminowych popraw.

23. Nie później niż 10 dni roboczych przed terminem wystawienia ocen uczniowie oraz ich rodzice są informowani o przewidywanych ocenach rocznych poprzez wpisanie ich do dziennika elektronicznego.

24. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od zakończenia zajęć rocznych.

25. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w cyklu rocznym:

- 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na koniec roku szkolnego;
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, które nie mogą przekraczać 20% wszystkich opuszczonych godzin, może zdawać egzamin klasyfikacyjny na koniec roku szkolnego za zgodą Rady Pedagogicznej.

26. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną.

27. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż na 1 dzień przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym klasyfikację roczną.

28. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć na zasadach określonych w przepisach. Szczegółowe zasady organizacji egzaminów poprawkowych określa regulamin.

29. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

30. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, zgodnie ze szkolnym planem nauczania. Uczeń jest zobowiązany w trakcie pierwszego okresu zaliczyć materiał z danego przedmiotu w formie ustalonej przez uczącego nauczyciela.

31. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, jeżeli mają zastrzeżenia co do trybu przeprowadzania egzaminu poprawkowego, zgodnie z przepisami wynikającymi z Ustawy.

**§ 55.** Skład komisji przeprowadzających egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne oraz sposób ich dokumentowania określają przepisy.



**§ 56.** 1. Na początku każdego roku szkolnego:

- 1) Nauczyciele informują uczniów o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (odpowiedzi ustne, prace klasowe, prace domowe, kartkówki, testy, sprawdziany, prace nadobowiązkowe, ćwiczenia praktyczne itp.),
  - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 2) Wychowawcy informują uczniów o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania uczniów;
- 3) Uczniowie i rodzice są zobowiązani do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami Szkoły dostępnymi na stronie internetowej.

2. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:

- 1) na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 2) na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, jeśli istnieje takie wyrażne wskazanie.

3. W celu skuteczności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole uczeń i jego rodzice zobowiązani są do wypełnienia skierowanej do nich części zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii psychologiczno – pedagogicznej.

4. Rodzice są zobowiązani zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Informacje te przekazuje wychowawca na zebraniu wrześnieowym. Są one również dostępne na stronie internetowej Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

5. W Szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny, w którym dokumentowana jest realizacja przebiegu nauczania, oceny postępów w nauce oraz zamieszczane są informacje dla uczniów i rodziców.

6. Częstotliwość oceniania uczniów przez nauczyciela jest zależna od specyfiki przedmiotu, ale także od ilości godzin. Minimalna liczba ocen bieżących wynosi 3 oceny w okresie.

7. Nauczyciel udostępnia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia podczas lekcji. Uczeń może wykonać zdjęcie ocenionej pracy w celu analizy udzielonych odpowiedzi i pokazania pracy rodzicom.

8. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica uczeń i jego rodzic otrzymują do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i na zasadach uzgodnionych z wychowawcą i Dyrektorem Szkoły.

9. Dokumentacja udostępniana jest w terminie dwóch dni roboczych, licząc od dnia następnego po przeprowadzeniu egzaminu.

10. Warunki uzyskania oceny z religii/etyki:

- 1) religia/etyka jest przedmiotem nieobowiązkowym i jest realizowana we wszystkich latach cyklu edukacyjnego;
- 2) deklarację uczestnictwa w zajęciach religii / etyki składają w formie pisemnej rodzice lub pełnoletni uczniowie;
- 3) na świadectwie ukończenia liceum uczeń uzyskuje ocenę z religii/etyki, jeśli ma zaliczony materiał ze wszystkich lat cyklu edukacyjnego.

11. Wychowanie do życia w rodzinie są zajęciami obowiązkowymi o ile rodzice lub pełnoletni uczeń nie złoży pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w tych zajęciach. Informację o udziale w zajęciach zamieszcza się na świadectwach promocyjnych i świadectwie ukończenia liceum.

12. Warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń ma prawo do poprawy oceny rocznej w formie sprawdzianu podnoszącego ocenę;
- 2) warunkami koniecznymi przystąpienia do takiego sprawdzianu są:
  - a) frekwencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu wynosi minimum 75%,
  - b) brak nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu,
  - c) co najmniej połowa ocen uzyskanych w ciągu roku jest wyższa od wystawionej oceny proponowanej.
- 3) aby przystąpić do sprawdzianu na ocenę wyższą od przewidywanej, uczeń składa w sekretariacie Szkoły podanie oraz informuje o tym nauczyciela prowadzącego i wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego **po podaniu przewidywanych ocen, nie później niż 3 dni robocze przed terminem wystawienia ocen końcowych w następnym dniu roboczym po podaniu przewidywanych ocen**. Nauczyciel prowadzący ustala termin sprawdzianu i przeprowadza go najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

**§ 57.** 1. W Szkole obowiązuje następująca skala ocen zachowania:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz ich rodziców na zebraniach o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawca ustala śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, biorąc pod uwagę następujące kryteria:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązku uczestniczenia w zajęciach szkolnych oraz niespóźnianie się na zajęcia;
- 2) Działalność na rzecz Szkoły, społeczności szkolnej i środowiska lokalnego, co oznacza, że uczeń:
  - a) angażuje się w działalność Szkoły (kulturalną, dobroczynną, artystyczną, itp.),
  - b) angażuje się w działalność na rzecz społeczności szkolnej (samorząd klasowy i uczniowski, imprezy szkolne, gazetka, radiowęzeł),
  - c) bierze udział w ważnych dla środowiska lokalnego wydarzeniach lub jest ich współorganizatorem (imprezy kulturalne, artystyczne, rocznicowe i związane z kultywowaniem tradycji, akcje charytatywne itp.).
- 3) Stosunek do nauki (aktywność i pracowitość w procesie edukacji są oceniane zgodnie z możliwościami psychofizycznymi ucznia). Oceny z przedmiotów edukacyjnych nie mogą wpływać na ocenę zachowania;
- 4) Poziom kultury osobistej i kultury języka ojczystego, co oznacza, że uczeń:
  - a) jest taktowny, przestrzega zasad dobrego wychowania, do innych odnosi się z szacunkiem,
  - b) nie używa wulgaryzmów,
  - c) ze zrozumieniem traktuje różnice wynikające z niejednakowych możliwości i odmienności kulturowej ludzi,

- d) potrafi dokonywać trafnych wyborów w sytuacjach trudnych,
  - e) potrafi słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań możliwych do przyjęcia dla różnych stron;
  - f) potrafi właściwie korzystać z dóbr kultury, szanuje tradycję, symbole narodowe i religijne – cudze i własne.
- 5) Znajomość i przestrzeganie zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa i zdrowia – własnego i innych, zawartych w Statucie Szkoły i szkolnych regulaminach;
- 6) Umiejętność współzycia i współpracy z ludźmi, co oznacza, że uczeń sprawnie współdziała z innymi na terenie klasy, Szkoły i poza nią, realizując wspólne zadania. Jego działania ukierunkowane są na dobro klasy, Szkoły i społeczności szkolnej;
- 7) Upowszechnianie dobrego imienia Szkoły, co oznacza, że uczeń swoim zachowaniem, słowami i decyzjami rozsławia dobre imię Szkoły, godnie ją reprezentuje na zewnątrz.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono różne dysfunkcje rozwojowe i społeczne, należy uwzględnić ich wpływ na jego zachowanie na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.

5. Uczeń, który chce poprawić ocenę zachowania, opracowuje własny, indywidualny „program poprawy” obejmujący okres do ustalenia ocen rocznych, nie krócej jednak niż dwa miesiące. Działania zawarte w „programie poprawy” winny być adekwatne do wcześniejszych uchybień w zachowaniu. „Program poprawy” opracowany przez ucznia musi być potwierdzony przez rodziców i zaakceptowany przez wychowawcę. Wychowawca może program zaakceptować po konsultacji z nauczycielami w nim uwzględnionymi lub polecić jego uzupełnienie lub zmianę. Jeżeli wcześniejsze niewłaściwe zachowanie należy do kategorii opisaney w kryteriach oceny nagannej, wychowawca może wyrazić zgodę na „program poprawy” po uzyskaniu akceptacji Rady Pedagogicznej. Po zakończeniu zaplanowanych działań uczeń składa wychowawcy sprawozdanie z realizacji „programu poprawy” zawierające samoocenę zachowania. Jeśli sprawozdanie zostanie pozytywnie ocenione przez wychowawcę i Dyrektora, w ustalaniu rocznej oceny zachowania wychowawca uwzględni świadomą poprawę zachowania jaka nastąpiła. Uczeń może uzyskać wyższą ocenę zachowania.

6. Narzędziem pomocniczym dla ustalenia oceny zachowania są niżej określone kryteria.

7. Oceny zachowania:

- 1) ocena wzorowa (6) – otrzymuje ją tylko ten uczeń, który:
- a) spełnia kryteria oceny bardzo dobrej,
  - b) przestrzega na co dzień w Szkole i poza nią Statutu I LO,
  - c) przez swoje zachowanie i aktywność stanowi wzór do naśladowania, ponieważ:
    - pracuje sumiennie i osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,

- rozwija zainteresowania i uzdolnienia (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach, itp.)
  - wzorowo zachowuje się na lekcji,
  - w relacjach z rówieśnikami i pracownikami Szkoły wyróżnia się wzorową kulturą zachowań i wzorową kulturą języka,
  - jest koleżeński i empatyczny, aktywny w działaniach na rzecz środowiska oraz potrzebujących,
  - przestrzega zasad organizacji Szkoły i ubioru szkolnego, na uroczystościach ubrany jest w strój galowy.
- d) otrzymanie oceny wzorowej uniemożliwią:
- godziny nieusprawiedliwione,
  - dwukrotna uwaga w dzienniku elektronicznym o zaniedbaniu obowiązków ucznia lub o utrudnianiu prowadzenia lekcji,
  - uwaga w dzienniku elektronicznym o niewłaściwym zachowaniu w stosunku do rówieśników lub pracowników Szkoły.
- 2) ocena bardzo dobra (5) – otrzymuje ją tylko ten uczeń, który:
- a) wypełnia obowiązki ucznia zapisane w Statucie Szkoły,
  - b) kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
  - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych,
  - d) reprezentuje Szkołę w konkursach i zawodach,
  - e) bierze udział w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych,
  - f) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań,
  - g) jest życzliwy w stosunku do innych,
  - h) jest uczciwy, nie ściąga,
  - i) liczba opuszczonych bez usprawiedliwienia godzin w okresie nie przekracza 5 pojedynczych godzin lub jednego dnia,
  - j) spełnia kryteria na ocenę dobrą.
- 3) ocena dobra (4) – otrzymuje ją uczeń, któremu zdarza się nie przestrzegać obowiązków zapisanych w Statucie Szkoły, ale uchybienia nie są rażące, oraz spełnia wszystkie poniższe kryteria:

- a) zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny w stosunku do innych osób,
  - b) stara się, na miarę swoich możliwości, uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce,
  - c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością na bieżąco uzupełnia,
  - d) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań,
  - e) troszczy się o mienie klasy i Szkoły,
  - f) podejmuje działania, aby naprawić błędy w zachowaniu,
  - g) liczba opuszczonych nieusprawiedliwionych pojedynczych godzin w okresie nie przekracza 10 lub 2 dni.
- 4) ocena poprawna (3) – otrzymuje ją uczeń, który:
- a) często nie wywiązuje się z obowiązków zapisanych w Statucie Szkoły,
  - b) nie narusza dóbr osobistych innych,
  - c) liczba pojedynczych godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia w okresie nie przekracza 15 lub 3 dni,
  - d) liczba pojedynczych nieusprawiedliwionych nieobecności na jednym przedmiocie nie przekracza 20% zrealizowanych godzin.
- 5) ocena nieodpowiednia (2) – otrzymuje ją uczeń, który:
- a) bardzo często nie wywiązuje się z obowiązków zapisanych w Statucie Szkoły,
  - b) wielokrotnie zachowywał się w sposób niekulturalny, używał wulgarnego słownictwa, kłamał,
  - c) ścigał, ~~palil papierosy i e-papierosy,~~
  - d) podejmował działania naruszające dobra osobiste innych,
  - e) nie wywiązywał się z powierzonych mu zadań, nie dotrzymywał terminów,
  - f) opuścił bez usprawiedliwienia powyżej 15 godzin w okresie.
- 6) ocena naganna (1) – otrzymuje ją uczeń, który w sposób jaskrawy łamie przepisy i obyczaje regulujące życie Szkoły określone w Statucie. Do tej kategorii czynów należą np.:
- a) palenie w Szkole papierosów i e-papierosów, posiadanie lub używanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Szkoły i w ramach wszelkiego typu imprez przez nią organizowanych (wycieczki i inne),
  - b) zachowania budzące strach w społeczności szkolnej,

- c) przemoc, kradzież, oszustwo i inne czyny karalne prawem,
  - d) celowe, umyślne niszczenie sprzętu nie będącego jego własnością (szkolny lub kolegów),
  - e) podejmowanie działań agresywnych, przemocowych w cyberprzestrzeni,
  - f) naruszanie bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły,
  - g) opuszczenie bez usprawiedliwienia powyżej 50 godzin w okresie,
  - h) wielokrotne, uporczywe naruszanie zasad zapisanych w Statucie Szkoły lub niewywiązywanie się z obowiązków ucznia.
- 7) **W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy może wnioskować o podwyższenie oceny zachowania ucznia o jeden stopień. Decyzję w tej sprawie podejmują członkowie Rady Pedagogicznej w wyniku głosowania.**

8. Nauczyciele zobowiązani są na bieżąco wpisywać w dzienniku elektronicznym wszelkie uwagi dotyczące zachowania i działalności ucznia na terenie Szkoły i poza nią.

9. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii klasy i Klasowego Zespołu Wychowawczego.

10. Uczeń jest zobowiązany systematycznie monitorować gromadzone informacje dotyczące jego osoby.

11. W przypadku odwołania się ucznia lub rodziców od ustalonej oceny zachowania, tryb odwołania regulują odrębne przepisy.

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

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

14. Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

15. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej, jakich ćwiczeń uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.

16. W przypadku określonym w § 62 ust. 4 uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń. Uczeń jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel jest zobowiązany

dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

## **§ 58. Nieprzygotowania**

Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć zgodnie z określonymi zasadami:

1. Uczeń ma prawo zgłosić jedno nieprzygotowanie w ciągu okresu z przedmiotu, który jest realizowany w wymiarze jednej godziny tygodniowo.
2. Z przedmiotów realizowanych w wymiarze 2-3 godzin tygodniowo, uczeń ma prawo zgłosić dwa nieprzygotowania a z przedmiotów realizowanych w wymiarze 4 i więcej godzin tygodniowo, uczeń ma prawo zgłosić trzy nieprzygotowania w ciągu okresu.
3. Nieprzygotowanie powinno być zgłoszone na początku lekcji, w trakcie sprawdzania listy obecności.
4. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach.
5. Uczeń nie ma prawa zgłosić nieprzygotowania:
  - 1) w przypadku zapowiedzianej wcześniej pracy klasowej, kartkówki lub testu;
  - 2) w przypadku braku prac domowych długoterminowych, które nie są zadawane z dnia na dzień.
6. Nieprzygotowanie oznacza się w dzienniku lekcyjnym jako „np”.
7. Każde kolejne nieprzygotowanie, ponad przewidziane powyżej limity powoduje konsekwencje takie, jak brak pracy domowej.

## **§ 59. Procedury zawiadamiania o nieobecności oraz usprawiedliwiania nieobecności uczniów w Szkole**

1. Rodzice powinni zawiadomić Szkołę o planowanej nieobecności ucznia przekazując wychowawcy informację za pośrednictwem dziennika elektronicznego, sms (o ile wychowawca dopuścił taką możliwość), pocztą elektroniczną przed rozpoczęciem zajęć w pierwszym dniu nieobecności.
2. O usprawiedliwieniu nieobecności ucznia decyduje wychowawca klasy na uzasadniony wniosek rodziców lub na podstawie przedstawionych dokumentów.
3. Uczeń pełnoletni może złożyć oświadczenie o zamiarze samodzielnego wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności. Podstawą uznania wniosku ucznia pełnoletniego o usprawiedliwienie do 10 godzin w semestrze jest oświadczenie ucznia, a powyżej 10 godzin przedstawienie dokumentu uzasadniającego nieobecność. Po złożeniu oświadczenia o zamiarze samodzielnego wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności przez pełnoletniego ucznia nie są uznawane wnioski o usprawiedliwienie składane przez rodziców.



4. Rodzic może usprawiedliwiać nieobecność ucznia u wychowawcy klasy:

- 1) wysyłając wiadomość przez dziennik elektroniczny;
- 2) wysyłając maila;
- 3) ~~wysyłając sms, jeżeli wychowawca dopuszcza taką formę;~~
- 4) pisząc usprawiedliwienie na kartce.

5. W przypadku opuszczenia przez ucznia powyżej 100 godzin w roku szkolnym, obowiązuje wyłącznie forma pisemna będąca wnioskiem o usprawiedliwienie, zawierającym uzasadnienie nieobecności. Do limitu 100 godzin nie wlicza się nieobecności długotrwałych, potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim.

6. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić swoje dziecko w ciągu najpóźniej tygodnia od jego powrotu do Szkoły.

7. Zgłoszenie przez ucznia nieobecności w pierwszym dniu jego absencji wydłuża termin usprawiedliwienia do 2 tygodni, pod warunkiem, że uczeń nie przekroczył 10 godzin nieusprawiedliwionych.

8. Rodzice zobowiązani są do systematycznej kontroli frekwencji swoich dzieci.

9. Uczeń może opuścić zajęcia, aby uczestniczyć w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych lub naukowych na wniosek nauczyciela przedmiotu. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do poinformowania wychowawcy o zaistniałej sytuacji.

10. Rodzic bierze pełną odpowiedzialność za dziecko zwolnione z zajęć.

11. Wychowawca musi być poinformowany o każdym fakcie zwolnienia ucznia z lekcji przed terminem zwolnienia. Uczeń bezpośrednio przed wyjściem ze szkoły zgłasza tę sytuację wychowawcy klasy lub nauczycielowi, z którego lekcji zwalnia się jako pierwszej lub pedagogowi szkolnemu.

12. Nieobecność na lekcji bez wcześniejszego zwolnienia jest traktowana jako nieobecność nieusprawiedliwiona.

13. Nieobecność ucznia w Szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.

14. W przypadku problemów zdrowotnych, uczeń zgłasza się do gabinetu pielęgniarki, która udziela pomocy przedlekarskiej lub wzywa pogotowie ratunkowe, lub rodziców. W wyjątkowych sytuacjach, po skontaktowaniu się z rodzicami, może wystąpić do wychowawcy z prośbą o zwolnienie ucznia do domu. W razie nieobecności pielęgniarki o sposobie postępowania decyduje wychowawca, pedagog lub dyrektor.

15. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego mają obowiązek przebywania, podczas tych zajęć, pod opieką nauczyciela przedmiotu.

16. Rodzice mogą wnioskować pisemnie o zwolnienie ucznia nieuczestniczącego w zajęciach wychowania fizycznego tylko wtedy, kiedy jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna ucznia posiadającego stałe zwolnienie z wf lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

17. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego przebywają pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub mogą w tym czasie uczestniczyć w stałych zajęciach rewalidacyjnych i specjalistycznych, a za zgodą nauczyciela mogą przebywać w ustalonych z nauczycielem miejscach w Szkole.

18. Uczeń, który posiada tytuł OKeja, może samodzielnie, w uzasadnionych przypadkach, prosić wychowawcę o usprawiedliwienie do 3 godzin w okresie. Dla uczniów poniżej 16 lat, stosowanie powyższego wymaga wcześniejszej akceptacji takiego rozwiązania przez rodziców.

19. Uczniom angażującym się w życie Szkoły wychowawca może usprawiedliwić dodatkowo 2 godziny w okresie.

## **§ 60. Zwalnianie uczniów**

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w Szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.

2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną prośbę rodziców;
- 2) w przypadku choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną.

3. W przypadku nieobecności wychowawców klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor.

4. Dopuszcza się możliwość zwolnienia uczniów z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczyciela lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

## **Rozdział 4**

### **Nagrody i kary**

**§ 61.** 1. Wobec uczniów Szkoły mogą być stosowane nagrody i kary.

2. Za szczególne osiągnięcia oraz działalność społeczną zostają ustalone następujące nagrody:

**1a) pochwała wpisywana przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym;**

- 1) pochwała wychowawcy klasy;

- 2) pochwała wychowawcy klasy z wyróżnieniem;
- 3) pochwała Dyrektora Szkoły;
- 4) pochwała pisemna Dyrektora Szkoły z wyróżnieniem;
- 5) pochwała na forum Szkoły;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) umożliwienie udziału w atrakcyjnych zajęciach, wyjściach, imprezach, wycieczkach;
- 8) stypendium za wyniki w nauce;
- 9) wniosek o nagrodę Burmistrza Dzielnicy Żoliborz m. st. Warszawy;
- 10) wniosek o nagrodę Prezydenta m. st. Warszawy;
- 11) wniosek o nagrodę Prezesa Rady Ministrów.

3. Za łamanie statutowych postanowień oraz ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego, w tym za nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych, zostają ustalone następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) nagana wychowawcy;
- 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
- 4) nagana Dyrektora Szkoły;
- 5) zakaz uczestniczenia w niektórych imprezach szkolnych;
- 6) zrekompensowanie strat poniesionych przez środowisko szkolne;
- 7) skreślenie z listy uczniów.

**§ 62.** 1. Kary i nagrody nie muszą być stosowane według wyżej wymienionego porządku.

2. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania się od kary ustalonej przez wychowawcę klasy do Dyrektora Szkoły, a od kary ustalonej przez Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni.

3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Informacja o udzielonej nagrodzie lub karze jest przekazywana za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

4. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia roczne za:

- 1) osiągnięcia w nauce - średnia ocen na koniec roku 4,75 i minimum bardzo dobrą ocenę zachowania - świadectwo z wyróżnieniem;
- 2) działalność na rzecz Szkoły i środowiska;
- 3) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
- 4) zachowanie przynoszące chlubę Szkole.

5. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

6. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

7. Z pisemnym wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

8. Przyczynami wpisywania przez nauczycieli uwag do dziennika, są w szczególności:

- 1) nieprzestrzeganie porządku na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 2) wulgarne, niewłaściwe zachowanie na zajęciach oraz podczas przerw;
- 3) używanie urządzeń telekomunikacyjnych w czasie zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) jedzenie i picie na zajęciach, jeśli nie jest to uzasadnione chorobą;
- 5) inne przewinienia, które naruszają porządek powszechnie przyjęty w środowisku szkolnym.

9. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

**§ 63.** 1. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:

- 1) szczególnie rażącego naruszenia postanowień Statutu;
- 2) używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły i w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć poza jej terenem, w tym w trakcie wycieczek i studniówki;
- 3) picia alkoholu na terenie Szkoły i w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć poza jej terenem, w tym w trakcie wycieczek i studniówki;
- 4) nagminnego palenia papierosów na terenie Szkoły i w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć;
- 5) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
- 6) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;

- 7) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły;
- 8) kradzieży, wymuszenia, przestępstw w cyberprzestrzeni, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw;
- 9) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmieniania ocen;
- 10) przebywania na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
- 11) wniesienia na teren Szkoły lub zabrania na wycieczkę i inne organizowane przez Szkołę zajęcia alkoholu lub innych środków odurzających.

2. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Rzecznikiem obrony ucznia jest nauczyciel wskazany przez ucznia lub, jeśli uczeń nie dokona takiego wskazania, nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

4. Decyzję o skreśleniu uczniów otrzymuje na piśmie, jeśli nie jest pełnoletni, decyzję otrzymują rodzice.

5. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

6. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do Szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.

## **Dział VI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 64.** 1. Statut Szkoły może ulec zmianie w całości lub w części.

2. W przypadku zmiany przepisów prawa wnioszek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu Dyrektor Szkoły.

3. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

4. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały organu wymienionego w ust. 3.

5. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie może wystąpić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 2) Dyrektor Szkoły;
- 3) organ prowadzący Szkołę;

- 4) Rada Pedagogiczna na wniosek 1/3 jej członków.

**§ 65.** 1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.

2. Dyrektor Szkoły opracowuje i publikuje tekst ujednolicony po każdej zmianie.
3. Tekst ujednolicony Statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie Szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej Szkoły.

**§ 66.** 1. W celu zagwarantowania uczniom pełnego bezpieczeństwa, umożliwienie podejmowania skuteczniejszych działań profilaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym przeciwdziałanie patologiom społecznym oraz zabezpieczenia mienia Szkoły i uczniów, Szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym.

2. W Szkole obowiązuje Regulamin użytkowania monitoringu wizyjnego oraz Procedury wykorzystania zapisów monitoringu wizyjnego.

3. Oświadczenia i deklaracje złożone przez rodziców uczniów niepełnoletnich pozostają obowiązujące także w odniesieniu do ucznia pełnoletniego, chyba, że po osiągnięciu pełnoletności uczeń złoży odmienne oświadczenia.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

## **Dział VII**

### **Zapisy przejściowe na czas epidemii i nauki zdalnej**

**§ 67.** 1. W czasie nauki zdalnej, jeśli wystąpiły uzasadnione przyczyny, można czasowo zawiesić par 56 pkt 6. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor na wniosek nauczyciela.

2. W czasie nauki zdalnej, jeśli wystąpiły uzasadnione przyczyny, można czasowo zawiesić par 59 pkt 5. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor na wniosek nauczyciela lub dyrektor w odniesieniu do całej szkoły.

3. Podczas nauki zdalnej uczniowie są zobowiązani do udziału w lekcjach z włączoną kamerą i gotowym do użycia mikrofonem, o ile nauczyciel nie zwolni uczniów z tego obowiązku z uwagi na specyfikę konkretnych zajęć.

4. O przejściowych problemach technicznych rodzice zawiadamiają wychowawcę, który przekazuje tę informację nauczycielom.

5. Dla uczniów, którzy nie mają możliwości sprzętowych lub technicznych do pracy z domu przy komputerze, są przygotowane stanowiska komputerowe w szkole.

6. Nie wolno na indywidualnych kontach w domenie jedyneka.org stosować awatarów innych niż wizerunek właściciela konta lub domyślny inicjał.

7. W razie wątpliwości, czy podczas sprawdzianu i innych form sprawdzania wiedzy, uczeń pracował bez pomocy innych osób lub niedozwolonych materiałów, nauczyciel może polecić uczniowi ponowną odpowiedź ustną lub pisemną.

8. W czasie nauki zdalnej, jeśli wystąpiły uzasadnione przyczyny, można czasowo zawiesić par. 54 pkt 18.7, jeśli uczeń nie poprawił sprawdzianu z przyczyn od niego niezależnych. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor na wniosek nauczyciela.