

**STATUT**  
**XLI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
im. Joachima Lelewela  
w Warszawie

Szkoła za najważniejszy ideał uznaje tworzenie autorytetów pomocnych w kształtowaniu świadomości pozwalającej odróżnić dobra od zła. Łączy się to z kształtowaniem postawy szacunku do prawa i obowiązkiem podporządkowania się normie prawnej. Nie kłóci się to jednak z zachowaniem indywidualizmu i postawą tolerancji wobec odmienności. Tylko taka osoba może sprostać wymaganiom stawianym przez świat współczesny, wchodząc weń jednocześnie z poczuciem wartości we własne siły i możliwości.

**Rozdział 1**  
**Informacje ogólne o szkole**

§ 1.

1. XLI Liceum Ogólnokształcące im. Joachima Lelewela, zwane dalej „szkołą” jest publiczną szkołą, w której cykl kształcenia trwa 4 lata.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Warszawie, ulica Kiwerska 3.
3. W okresie od 1 września 2019 roku do 31 sierpnia 2021 roku w szkole organizowane są oddziały dotychczasowego trzyletniego XLI Liceum Ogólnokształcącego im. Joachima Lelewela

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa, 00 – 950 Warszawa, Plac Bankowy 3/5.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawa .
2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Bielany Miasta Stołecznego Warszawy.

§ 4.

1. Szkoła używa pełnej/niepełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

*XLI Liceum Ogólnokształcące*

*im. Joachima Lelewela*

01 – 682 Warszawa, ul. Kiwerska 3

tel.22 833 13 33, fax 22 833 62 07

2. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej o treści:
3. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębni przepisami.

#### § 5.

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła kształci w zakresie ogólnokształcącym.

### **Rozdział 2**

#### **Cele i zadania szkoły**

#### § 6.

1. Całokształt pracy szkoły opiera się na dążeniu do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka, przygotowania go do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenia go w kompetencje, które umożliwią mu dalszy start w życiu. W wyniku tych działań:
  - 1) uczniowie zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz po przystąpieniu do egzaminu maturalnego uzyskania świadectwa maturalnego;
  - 2) uczniowie zostaną wyposażeni w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie oraz świecie;
  - 3) szkoła tworzy warunki do pełnego rozwoju osobowości uczniów, z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia.
2. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego, zgodnie ze swoim charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów i

ich zainteresowań;

- 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 4) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
  - 5) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
    - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni:
      - biologicznej,
      - chemicznej,
      - geograficznej,
      - fizycznej,
      - historycznej,
      - matematycznej,
      - pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
    - b) biblioteki i czytelní,
    - c) urzędów sportowych,
    - d) miejsca do spokojnego spożywania posiłków;
    - e) miejsca do pozostawiania książek i przyborów szkolnych,
    - f) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
  - 6) otoczenie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych, umożliwiając im zindywidualizowany proces kształcenia;
  - 7) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
  - 8) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 9) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
  - 10) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów, w tym kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie;
  - 11) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki;
  - 12) sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami w formie określonej w odrębnych przepisach.
5. Szkoła, dążąc do jak najlepszych wyników nauczania, może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

7. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględnione jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

#### § 7.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) uważnej ochrony uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
  - 3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwienie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
  - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
    - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
    - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, na każdy rok szkolny, przeprowadza diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół pedagogów i psychologów, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

#### § 8.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i

zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.

3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) jego rodziców;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) asystenta nauczyciela.

5. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami lub pełnoletnim uczniem, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

7. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.

8. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

9. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny, plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz w rozwijaniu ich umiejętności.

## § 9.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych

- oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
- 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

#### § 10.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 11.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, przebywają na terenie szkoły w bibliotece.
6. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

## § 12.

1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje wychowania do życia w rodzinie, przebywają na terenie szkoły w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## § 13.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
  - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
  - 2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;
  - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
  - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
  - 5) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów.
4. Ankietę przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

## § 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
  - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
  - 4) nieograniczony dostęp do środków czystości;
  - 5) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
  - 6) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
  - 7) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;

- 8) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
  - 9) wyposażenie gabinetu profilaktyki zdrowotnej w odpowiedni sprzęt, a pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
  3. Wejście na teren liceum zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
  4. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
  5. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
  6. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
    - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
    - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
    - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
  7. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie dyrektora opracowane wg odrębnych przepisów.
  8. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi, w tym przerw świątecznych, przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie zajęć sportowych i innych ustalonych z uczniami szkoły.
  9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
  10. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
  11. Szkoła monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzeganie zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.
  12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

## § 15.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia gabinetu oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych przez pielęgniarkę szkolną lub higienistkę oraz lekarza stomatologa i higienistkę stomatologiczną, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.
7. Wszyscy uczniowie szkoły objęci są opieką zdrowotną obejmującą profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
8. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami lub pełnoletnim uczniem.
9. Rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo do wyboru innego lekarza dentysty niż proponowany jest przez szkołę.
10. Uczeń objęty jest profilaktyczną opieką zdrowotną oraz opieką stomatologiczną w przypadku braku sprzeciwu ze strony rodziców albo pełnoletniego ucznia, co do zakresu świadczeń, o których mowa w odrębnych przepisach.

### **Rozdział 3**

#### **Organy szkoły**

##### § 16.

Organami szkoły są:

1. dyrektor;
2. rada pedagogiczna;
3. rada rodziców;
4. samorząd uczniowski.

##### § 17.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i

zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;

- 4) dyrektora publicznego XLI Liceum Ogólnokształcącego prowadzonej przez Miasto Stołeczne Warszawa.
  - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej XLI Liceum Ogólnokształcącego im. Joachima Lelewela.
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
  4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
  5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
  6. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

#### § 18.

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.

#### § 19.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
3. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej XLI Liceum Ogólnokształcącego im. Joachima Lelewela” który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

#### § 20.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania

wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców XLI Liceum Ogólnokształcącego im. Joachima Lelewela”.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania. Rada rodziców komunikuje się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny oraz stronę internetową szkoły.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

#### § 21.

1. Samorząd uczniów jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Reprezentantami ogółu wybieranymi na dany rok szkolny są:
  - 1) trzyosobowe samorządy oddziałowe wyłaniane na zebraniach poszczególnych oddziałów w pierwszych tygodniach września;
  - 2) trzyosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
4. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego XLI Liceum Ogólnokształcącego im. Joachima Lelewela” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
6. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.
7. Samorząd uczniowski działa pod opieką „nauczyciela opiekuna samorządu uczniowskiego”.
8. Dyrektor zarządzeniem określa termin wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i kompetencji.

#### § 22.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły,

z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

#### § 23.

1. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

### **Rozdział 4**

#### **Organizacja pracy szkoły**

#### § 24.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8:00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
8. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie kilkudniowych wycieczek, w formie wyjazdowej zielonej lub białej szkoły, wyjazdu naukowego
9. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

#### § 25.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia

dydaktyczno-wychowawcze oraz przydział uczniów do zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych realizowanych indywidualnie;

- 2) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych rodzajów zajęć, o których mowa w pkt. 1;
  - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 4) czas pracy biblioteki szkolnej;
  - 5) organizację pracy psychologów i pedagogów;
  - 6) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
  - 7) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli;
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniający wszystkie rodzaje zajęć.
4. W porozumieniu z rodzicami i samorządem uczniowskim, dyrektor ustala długość przerw międzylekcyjnych.

## § 26.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
  - 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
    - b) działania instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) udzielania informacji o regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy, prognozowanym zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
    - d) dokonywania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
    - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
3. Organizowanie spotkań informacyjnych z przedstawicielami wyższych uczelni, których celem jest prezentacja specyfiki danego kierunku kształcenia;
4. Organizowanie spotkań z absolwentami XLI LO, którzy prezentują wybrany przez siebie kierunek studiów lub omawiają relacje między wybranym kierunkiem kształcenia, a wykonywanym zawodem czy zajmowanym stanowiskiem;
5. Współpraca z organizacjami, placówkami, stowarzyszeniami, fundacjami i zakładami pracy

mogącymi wspomóc proces orientacji zawodowej (np. poradnia psychologiczno- pedagogiczna, Warszawskie Centrum Innowacji Edukacyjno-Społecznych i Szkoleń, Ochotnicze Hufce Pracy, Urząd Pracy).

6. Koordynacja prac z zakresu orientacji szkolnej i zawodowej, określona w Wewnętrzny Systemie Doradztwa Zawodowego, należy do wskazanego przez Dyrektora pedagoga szkolnego

#### § 27.

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu;
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu oraz ustalić strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w regulaminie.
8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego
11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
12. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

#### § 28.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimediiów.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzanie u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
    - d) wyrabianie u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
    - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wypożyczania książek popularno-naukowych,
    - b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
7. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia, wyposażona w stanowiska z dostępem do sieci internetowej oraz multimedialnych programów edukacyjnych.
8. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

#### § 29.

1. W zakresie realizacji swoich zadań statutowych Liceum zapewnia uczniom możliwość korzystania z stołówki.

2. Sposób korzystania z stołówki prowadzonej przez podmiot zewnętrzny oraz zasady bezpiecznego zachowania w tych pomieszczeniach określają odpowiednie regulaminy.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

#### § 30

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) psycholog szkolny;
  - 4) doradca zawodowy;
  - 5) bibliotekarz;
  - 6) nauczyciel współorganizujący.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracyjni;
  - 2) pracownicy obsługi;
5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
6. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze : dyrektor, wicedyrektor, kierownik gospodarczy

#### § 31

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora, przestrzeganie punktualności rozpoczynania i kończenia zajęć, przestrzeganie regulaminów pracowni oraz innych regulaminów dotyczących bezpieczeństwa uczniów;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;

- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
  - 10) rzetelne realizowanie programu nauczania ujętego w szkolnym zestawie programów nauczania;
  - 11) trafne dobieranie metod i form pracy oraz pomocy dydaktycznych odpowiednich do wyznaczonych celów i potrzeb uczniów;
  - 12) motywowanie uczniów do pracy poprzez udzielanie informacji zwrotnej;
  - 13) poprawne planowanie i realizowanie pracy dydaktyczno - wychowawczej oraz opiekuńczej (formułuje cele, rozwija umiejętność uczenia się uczniów, właściwie zarządza czasem, podsumowuje zajęcia);
  - 14) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz działań prozdrowotnych, odpowiednio do zajmowanego stanowiska pracy;
  - 15) reagowanie na ryzykowne zachowania uczniów i podejmowanie działań eliminujących zagrożenia;
  - 16) dostosowanie programu nauczania i wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości uczniów, wspomagając ich w osiąganiu pełnego uczestnictwa w społeczności szkolnej i lokalnej;
  - 17) udzielanie wsparcia uczniom zagrożonym niepowodzeniem szkolnym oraz w stosunku do uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną i kształceniem specjalnym podejmowanie działań włączających;
  - 18) przestrzeganie przepisów prawa, a w szczególności praw uczniów wynikających ze statutu szkoły oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
  - 19) w toku bieżącej pracy kształtowanie u uczniów szacunku do drugiego człowieka, świadomości posiadanych praw oraz postawy obywatelskiej, patriotycznej i prospołecznej;
  - 20) znajomość i stosowanie przepisów prawa powszechnie obowiązującego stosowanego na zajmowanym stanowisku pracy.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

## § 32

### 1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) organizowanie pomocy stypendialnej;
- 6) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki.

## § 33

### 1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego i programu profilaktyki.

## § 34.

### 1. Do zadań nauczyciela współorganizującego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;

- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie odpowiednich zajęć ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
- 6) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET.

#### § 35.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Rodzice uczniów danego oddziału lub uczniowie mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek, podpisany przez co najmniej 2/3 rodziców lub uczniów danego oddziału, powinien być złożony na piśmie i zawierać uzasadnienie. Dyrektor Liceum przeprowadza postępowanie wyjaśniające i informuje zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.
4. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów między uczniami oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;

- 6) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 8) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 9) systematyczne (raz w tygodniu) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki;
  - 10) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 11) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

#### § 36.

1. Nauczyciel-bibliotekarz jest specjalistą, który na swoim stanowisku pracy wykonuje zadania, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:
  - 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
  - 2) udostępnia zbiory biblioteczne oraz przekazuje uczniom zewidencjonowane bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe;
  - 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
  - 4) udziela informacji bibliotecznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
  - 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
  - 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
  - 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli,
  - 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
  - 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
  - 10) gromadzi i ewidencjonuje podręczniki szkolne, materiały edukacyjne oraz gromadzi materiały ćwiczeniowe.
2. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
  - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
  - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
  - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
  - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
  - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
  - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - e) selekcjonowanie zbiorów,
  - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
  - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
  - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

#### § 37.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
  - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
  - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

#### § 38.

1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

### **Rozdział 6**

#### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### § 39.

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy mającemu trudności w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) stymulowanie rozwoju ucznia uzdolnionego;
  - 4) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
  - 7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
  - 9) diagnozowanie osiągnięć klasy, szkoły;
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

#### § 40.

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel, formułując wymagania, określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację na stronie internetowej szkoły (w zakładce "wymagania edukacyjne") oraz od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
  - 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i form ich sprawdzania;
  - 3) zadawania prac domowych.

#### § 41.

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do

wzmoczonej pracy nad sobą.

2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

3. Kryteriami oceniania zachowania są:

1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:

- a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
- b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
- c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
- d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

2) sumienność w wywiązywaniu się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;

3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

4) troska o mienie szkolne i własne.

4. Sposób ustalania kryteriów oceniania zachowania.

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wzorowo wszystkie wymagania zawarte w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych:

- a) prezentuje wzorową postawę wobec innych osób;
- b) osiąga maksymalne wyniki w stosunku do swoich możliwości;
- c) inicjuje różne działania na rzecz środowiska, szkoły, klasy i aktywnie w nich uczestniczy;
- d) rozwija swoje zainteresowania i zdolności także poprzez systematyczne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych;
- e) zawsze prezentuje wysoki poziom kultury osobistej ze szczególnym uwzględnieniem kultury słowa;
- f) jest koleżeński i pomaga innym w nauce, jest życzliwy i tolerancyjny;
- g) dba o estetykę stroju;
- h) przestrzega zasad bezpieczeństwa i właściwie reaguje na występujące zagrożenia;
- i) zawsze dba o zdrowie własne i w miarę możliwości innych;
- j) nie używa żadnych środków psychoaktywnych;
- k) jest obowiązkowy, rzetelny, pracowity i odpowiedzialny;
- l) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów i zobowiązań;
- m) dba o mienie szkolne;
- n) jest pozytywnie przestrzegany przez klasę.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły oraz wyróżnia się na forum klasy i szkoły kulturą osobistą, aktywnością naukową lub aktywnością na rzecz społeczności szkolnej i dbałością o mienie szkolne:

- a) nie ma żadnych zastrzeżeń do jego kultury osobistej;
  - b) aktywnie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych;
  - c) reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach;
  - d) bierze udział w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych;
  - e) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac;
  - f) jest życzliwy w stosunku do innych uczniów, również z innych klas, w miarę możliwości służy im pomocą;
  - g) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień;
  - h) w ustalonych terminach zwraca wypożyczone książki do biblioteki.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły oraz:
- a) zachowuje się i wyraża się w sposób kulturalny,
  - b) stara się, na miarę swoich możliwości, uzyskiwać coraz lepsze wyniki w nauce,
  - c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
  - d) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli prac,
  - e) troszczy się o mienie klasy i szkoły,
  - f) dba o higienę osobistą, zdrowie, wygląd zewnętrzny i stosowny ubiór,
  - g) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
  - h) nie używa żadnych środków psychoaktywnych.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) właściwie zachowuje się na lekcjach i przerwach;
  - b) stara się systematycznie wypełniać obowiązki szkolne;
  - c) stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych;
  - d) poprawnie zachowuje się wobec kolegów i innych osób;
  - e) poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią;
  - f) nie używa wulgarnych słów;
  - g) dba o mienie szkolne;
  - h) zdarzają mu się pojedyncze nieusprawiedliwione spóźnienia;
  - i) zdarzają mu się niewłaściwe zachowania, ale wykazuje dążenie do ich korekty w razie zwrócenia mu uwagi.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się arogancko i lekceważąco wobec nauczycieli i pracowników szkoły, innych osób oraz uczniów, jest wulgarny,
  - b) łamie przepisy i regulaminy szkolne oraz narusza prawo innych do nauki, a także utrudnia nauczycielom prowadzenie lekcji,
  - c) nie dba o estetyczny, schludny wygląd,
  - d) niszczy mienie szkolne i kolegów,
  - e) dokucza innym, wyśmiewa ich, bierze udział w bójkach i prowokuje sytuacje konfliktowe,

- f) osiąga wyniki w nauce poniżej swoich możliwości i nie wypełnia obowiązków ucznia,
  - g) nie podejmuje działań w kierunku samorozwoju, np.: nie uczestniczy w zalecanych, deklarowanych zajęciach pozalekcyjnych,
  - h) często nie przestrzega zasad uczciwości, niewłaściwie reaguje na przejawy zła.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ma poważne zatargi z prawem, fałszuje lub niszczy dokumenty, podaje nieprawdziwe dane;
  - b) jest brutalny wobec rówieśników i innych osób, znęca się nad nimi fizycznie lub psychicznie;
  - c) nie zmienia postawy mimo ostrzeżeń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - d) zastrasza innych, wymusza pieniądze oraz inne rzeczy materialne, dokonuje kradzieży;
  - e) często, mimo upomnień, utrudnia prowadzenie lekcji: pali papierosy, pije alkohol lub używa bądź rozprawdza środki odurzające;
  - f) jest konfliktowy;
  - g) jest źle postrzegany przez klasę;
  - h) jest nietolerancyjny.

5. Nieobecności i spóźnienia a ocena zachowania:

<b>ocena zachowania</b>	<b>nieobecności nieusprawiedliwione</b>	<b>spóźnienia nieusprawiedliwione</b>
wzorowe	brak	do 3 w okresie
bardzo dobre	brak	do 5 w okresie
dobre	do 5 godzin w okresie	do 5 w okresie
poprawne	do 10 godzin w okresie	do 10 w okresie
nieodpowiednie	do 15 godzin w okresie	do 10 w okresie
naganne	Powyżej.15.godzin w okresie	powyżej 10 w okresie

§ 42.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 40.
3. Nauczyciel ma obowiązek oceniać różnorodne formy aktywności ucznia, co jest gwarancją obiektywizmu i sprawiedliwości oceny klasyfikacyjnej.
4. Nauczyciel powinien co najmniej trzykrotnie w semestrze ocenić każdego ucznia.
5. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
  - 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych oraz jej zastosowania;

- 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
  - 3) pisemnych prac klasowych, zapowiedzianych z dwutygodniowym wyprzedzeniem, których zakres i formę pracy ustala nauczyciel i podaje do wiadomości uczniów oraz wpisuje do dziennika elektronicznego;
  - 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
  - 5) kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności obejmującą materiał z co najwyżej 3 ostatnich lekcji;
  - 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
  - 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez uczniów zespołowo;
  - 8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.
6. Zasady przeprowadzania pisemnych prac klasowych:
- 1) z przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w wymiarze 1–2 godzin tygodniowo, powinna się odbyć w ciągu semestru co najmniej jedna, obszerniejsza praca klasowa i jeden sprawdzian obejmujący materiał z jednego tygodnia zajęć (lub trzech lekcji);
  - 2) z przedmiotów, które prowadzone są w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo, należy przeprowadzić minimum dwie prace klasowe w ciągu okresu;
  - 3) w jednym tygodniu mogą się odbyć tylko dwie prace klasowe, w miarę możliwości nie dzień po dniu; w jednym dniu może się odbyć tylko jedna praca klasowa;
  - 4) uczeń nie ma prawa zgłoszenia nieprzygotowania na pracy klasowej;
  - 5) uczeń, który był nieobecny na pracy klasowej, musi do niej przystąpić w terminie ustalonym przez nauczyciela;
  - 6) nauczyciel oddaje sprawdzone i poprawione prace nie później niż 2 tygodnie po ich przeprowadzeniu, a w przypadku języka polskiego – 3 tygodnie;
  - 7) następna pisemna praca klasowa z danego przedmiotu nie może się odbyć, dopóki poprzednia nie zostanie oceniona, omówiona i oddana;
  - 8) oceny z prac klasowych należy systematycznie wpisywać do dziennika elektronicznego;
  - 9) w drugim okresie w klasach czwartych Liceum nauczyciele nie przeprowadzają prac klasowych z przedmiotów, których uczeń nie zdaje na egzaminie maturalnym. Przedmiotem oceny jest przede wszystkim postawa ucznia i jego umiejętności. Wyjątek stanowią uczniowie zdający na egzaminie maturalnym wiedzę o społeczeństwie, którzy podlegają obowiązkowi przystępowania do prac klasowych z historii najnowszej.
7. Zasady przeprowadzania kartkówek:
- 1) kartkówki mogą być niezapowiedziane;
  - 2) uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania;

- 3) uczeń nieobecny na kartkówce może zostać odpytany z materiału, który obejmowała praca, na kolejnych zajęciach.

8. Odpowiedzi ustne:

- 1) uczeń powinien być przynajmniej raz w ciągu roku pytany ustnie z każdego przedmiotu, a w przypadku języka polskiego i języków obcych – co najmniej dwukrotnie;
- 2) zakres materiału, który ma obejmować odpowiedź, zależna jest od wymiaru godzin danego przedmiotu:

liczba godzin w tygodniu	zakres materiału, który obejmuje odpowiedź
1	ostatnia lekcja
2	2 ostatnie lekcje
3 i więcej	3 ostatnie lekcje

9. Zasady pracy zespołowej:

- 1) praca zespołowa podlega ocenie co najmniej raz w ciągu roku;
- 2) zespoły wybierane są losowo lub ich skład ustala nauczyciel;
- 3) osobę prezentującą dokonania zespołu wybiera grupa lub wskazuje nauczyciel.

10. Prace domowe sprawdzają umiejętność wykorzystania zdobytej wiedzy, twórczego rozwiązywania problemów, korzystania ze źródeł, selekcionowania i syntetyzowania materiału zbierania argumentów, właściwego komponowania wypowiedzi i posługiwania się językiem przedmiotów.

1) Praca domowa może mieć charakter:

- a) niewielkiego zadania sprawdzającego umiejętności wyniesione z danej lekcji bądź polegającego na przygotowaniu materiału na kolejne zajęcia;
- b) większej pracy, zadawanej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem wymagającej od ucznia samodzielności i postawy twórczej;
- c) pracy okresowej, wymagającej pełnej samodzielności dotyczącej tematu wykraczającego poza program nauczania.

2) Szczegółowe zasady dotyczące prac domowych ustalają zespoły przedmiotowe, dostosowując je do specyfiki zajęć z danego przedmiotu.

3) Ocena z pracy domowej nie jest obowiązkowa.

4) W przypadku prac zadawanych z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem uczeń nie ma możliwości zgłoszenia nieprzygotowania. Brak pracy domowej jest w tej sytuacji równoznaczny z wystawieniem oceny niedostatecznej.

11. Aktywność ucznia na zajęciach jest przedmiotem oceny, o ile uczeń nie tylko zgłasza się na lekcji, ale potrafi rozwiązywać nowe problemy; ocena za aktywność nie jest oceną obowiązkową.

12. Celem próbnego egzaminu maturalnego jest dostarczenie uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o stopniu przygotowania do matury oraz słuszności dokonanych wyborów

przedmiotów egzaminacyjnych i ich poziomu.

- 1) próbny egzamin maturalny przeprowadza się w grudniu/styczeniu tego roku szkolnego, w którym uczniowie przystępują do egzaminu maturalnego;
- 2) próbny egzamin maturalny obejmuje wyłącznie część pisemną;
- 3) arkusze egzaminacyjne przygotowują zespoły przedmiotowe w oparciu o standardy wymagań określone przez CKE;
- 4) uczeń ma obowiązek przystąpić do próbnych egzaminów z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych zgodnie ze złożoną deklaracją, w której określony został także poziom egzaminu;
- 5) wyniki próbnego egzaminu maturalnego mogą mieć wpływ na oceny roczne z przedmiotów;
- 6) sprawdzone arkusze egzaminacyjne uczeń otrzymuje przed 7 lutego, by mógł wprowadzić zmiany do deklaracji maturalnej.

13. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania bez podawania przyczyny:

- 1) raz w ciągu danego półrocza na zajęciach z przedmiotów prowadzonego w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
- 2) dwa razy w ciągu danego półrocza na zajęciach prowadzonych w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo.
- 3) jeżeli zgłoszone nieprzygotowanie dotyczy braku pracy domowej, uczeń zobowiązany jest ją uzupełnić na kolejne zajęcia.

14. Jeżeli uczeń był nieobecny w szkole z powodów usprawiedliwionych w ciągu pięciu dni lub na trzech kolejnych lekcjach danego przedmiotu, ma prawo zgłosić nieprzygotowanie na pierwszej lekcji po nieobecności.

15. W przypadku nieobecności ucznia dłuższej niż tygodniowa ustala on indywidualnie z nauczycielem termin uzupełnienia braków. Przed upływem wyznaczonego terminu wiedza ucznia nie może być przedmiotem oceny.

16. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym.

17. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

18. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

#### § 43.

1. Ocenianie odbywa się z poszanowaniem zasad: systematyczności, jawności i różnorodności metod.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen cząstkowych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 4) przeprowadzenie sprawdzianów rocznych, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 5) ustalanie trybu i warunków uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
  - 6) ustalanie warunków sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Przedmiotem oceny jest poziom i postęp w opanowaniu wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Przedmiotem oceniania są również następujące umiejętności:
- 1) gromadzenie i pogłębianie wiedzy;
  - 2) dokonywanie syntezy i analizy;
  - 3) samodzielne zdobywanie informacji;
  - 4) hierarchizowanie informacji;
  - 5) wnioskowanie;
  - 6) komunikowanie się w językach polskim i obcych;
  - 7) dokonywanie autoprezentacji;
  - 8) używanie języka przedmiotu;
  - 9) praca samodzielna i współpraca w grupie.
5. Przedmiotem oceny jest również postawa ucznia, a szczególnie:
- 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 2) wywiązywanie się z powierzonych zadań;
  - 3) przełamywanie własnych ograniczeń, poczucie odpowiedzialności, chęć doskonalenia się;
  - 4) stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
6. Oceny cząstkowe i klasyfikacyjne ustala się wg następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

7. Jeśli dana forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów wymaga zastosowania punktacji, nauczyciel stosuje następującą skalę przy wystawianiu ocen:

1) dla uczniów klas pierwszych, drugich, trzecich i czwartych:

wynik	ocena
0–49%	niedostateczny
50–59%	dopuszczający
60–74%	dostateczny
75–89%	dobry
90–100%	bardzo dobry
powyżej 100%	celujący

2) w klasach programowo najwyższych Liceum stosuje się następującą skalę przy wystawianiu ocen z przedmiotów, których uczeń nie zdaje na egzaminie maturalnym:

wynik	ocena
0–39%	niedostateczny
40–54%	dopuszczający
55–74%	dostateczny
75–89%	dobry
90–100%	bardzo dobry
powyżej 100%	celujący

- a) wyjątek stanowią uczniowie zdający na egzaminie maturalnym wiedzę o społeczeństwie, którzy z prac dotyczących historii najnowszej są oceniani według skali określonej w § 42 ust.6. pkt 9.

8. Nauczyciel może zmienić skalę ocen w sytuacji, gdy istnieje konieczność zindywidualizowania wymagań.
9. Uczeń, który uzyskał status ucznia uzdolnionego, ma prawo do obniżenia wymagań z przedmiotów nieobjętych indywidualnym programem nauki. W tych przypadkach stosuje się następującą skalę przy wystawianiu ocen:

wynik	ocena
0–29%	niedostateczny
30–49%	dopuszczający
50–69%	dostateczny
70–84%	dobry
85–98%	bardzo dobry
99–100%	celujący

10. Wymagania z przedmiotu objętego indywidualnym programem nauki ustala nauczyciel- opiekun i podaje je do wiadomości ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

11. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Opinię lekarza należy dostarczyć w ciągu 10 dni od daty wystawienia.

12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zwolnić ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca kształcenia na danym etapie edukacyjnym.

14. Ogólne kryteria oceniania:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające ponad poziom wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania danego przedmiotu w danej klasie; samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, także wykraczających poza program nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności obejmujące swym zakresem poziom wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania danego przedmiotu w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach, także tych o wysokim stopniu trudności i abstrakcyjności;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i posiadał umiejętności określone w programie nauczania, ale potrafi wykorzystać je w sytuacjach typowych;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności w stopniu niewykraczającym poza wymagania wynikające z podstawy programowej dla danego przedmiotu i poziomu kształcenia;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który prezentuje poziom zrozumienia wiadomości w zakresie uznanym za niezbędny dla danego przedmiotu na danym poziomie nauczania;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej w zakresie uznanym za niezbędny dla danego przedmiotu na danym poziomie kształcenia oraz nie wykazuje woli ich uzupełnienia.

§ 44.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem, gdy ocenę ustala więcej niż jeden nauczyciel, np. nauczyciel współorganizujący.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oddziału, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z:
  - 1) zajęć edukacyjnych, ustala nauczyciel realizujący, w zastępstwie, zajęcia za nieobecnego nauczyciela lub dyrektor szkoły;
  - 2) z zachowania, nauczyciel – opiekun oddziału wyznaczony przez dyrektora na czas nieobecności wychowawcy oddziału lub dyrektor szkoły.
5. Po śródrocznym posiedzeniu rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o uzyskanych przez ucznia śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o śródrocznej ocenie zachowania. Informacja przekazywana jest rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Najpóźniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
7. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w §.45.
8. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
9. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go na stronie internetowej szkoły.

#### § 45

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana może nastąpić w formie sprawdzianu rocznego.

4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w § 40.
5. Uczeń deklaruje wolę przystąpienia do sprawdzianu poprzez złożenie podania w sekretariacie szkoły nie później niż 7 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Termin sprawdzianu rocznego ustala Dyrektor Liceum w porozumieniu z nauczycielem uczącym. Sprawdzian nie może się odbyć później niż 1 dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu rocznego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Liceum, jednak nie później niż na 2 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
8. Sprawdzian roczny obejmuje materiał całego roku szkolnego i składa się z części pisemnej i ustnej.
9. Zagadnienia na obie części sprawdzianu przygotowuje nauczyciel uczący w konsultacji z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
10. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel uczący.
11. Część pisemna sprawdzana jest niezależnie przez nauczyciela uczącego i drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.
12. W części ustnej uczeń odpowiada przed nauczycielem uczącym i drugim nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu, który pełni rolę obserwatora.
13. Na wniosek ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) lub samego nauczyciela uczącego sprawdzian może zostać przeprowadzony przez innego nauczyciela tego samego przedmiotu, którego wskazuje Dyrektor szkoły.
14. Ocenianie sprawdzianu:
  - 1) za każdą część sprawdzianu uczeń może uzyskać od 0 do 100%;
  - 2) ogólna ocena sprawdzianu jest średnią uzyskaną łącznie w części ustnej i pisemnej.
15. Ostateczną ocenę ze sprawdzianu ustala nauczyciel uczący po zapoznaniu się z recenzją pracy pisemnej drugiego nauczyciela i jego opinią dotyczącą ustnej części sprawdzianu na podstawie punktacji określonej w § 44.
16. Sprawdzian roczny z informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
17. W komisji, na życzenie rodzica lub ucznia, może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.
18. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
  - 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych, jakie były przedmiotem sprawdzianu;
  - 4) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informację o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;

- 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
19. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
  20. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
  21. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
  22. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 41.
  23. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
    - 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
    - 2) wychowawca klasy;
    - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
    - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - 5) pedagog lub psycholog szkolny.
  24. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

#### § 46.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) uzupełniającego indywidualnie ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

#### § 47

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do informacji ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów). Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, jednak nie później niż do końca września.
4. Zakres materiału, jaki obejmuje egzamin poprawkowy, zależy od osiągnięć edukacyjnych ucznia:
  - 1) jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał z danego przedmiotu ocenę pozytywną, a w wyniku klasyfikacji rocznej – niedostateczną, to egzamin poprawkowy obejmuje tylko materiał II okresu;
  - 2) jeżeli uczeń uzyskał z danego przedmiotu ocenę niedostateczną zarówno w wyniku klasyfikacji śródrocznej, jak i rocznej, to egzamin poprawkowy obejmuje materiał z całego roku szkolnego.
5. Zakres materiału, jaki obejmuje egzamin poprawkowy, określony zostaje w formie pisemnej przez nauczyciela uczącego i podany do wiadomości ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy z informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa, oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.
8. Zagadnienia na obie części egzaminu przygotowuje nauczyciel uczący w konsultacji z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel uczący ucznia) – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – jako członek komisji.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust.9 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Egzamin pisemny sprawdzany jest niezależnie przez 2 nauczycieli.
12. Egzamin ustny składa uczeń przed całą komisją.
13. Zasady oceniania egzaminu:
  - 1) za każdą część egzaminu uczeń może uzyskać od 0 do 100%;
  - 2) ogólna ocena egzaminu jest średnią uzyskaną łącznie w części ustnej i pisemnej.
14. Ostateczną ocenę z egzaminu ustala przewodniczący komisji po zapoznaniu się z recenzjami pracy pisemnej i opiniami członków komisji dotyczącymi ustnej części egzaminu na podstawie punktacji określonej w § 42.
15. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) skład komisji i podpisy jej członków;
  - 2) termin egzaminu;

- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) uzyskany wynik i ocenę ogólną.
16. Do protokołu dołącza się pracę pisemną i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
18. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może, jeden raz w okresie uczęszczania ucznia do Liceum, wyrazić zgodę na promowanie do następnej klasy ucznia klasy I lub II, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 48

1. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% odbytych zajęć edukacyjnych z przedmiotu prowadzonego w wymiarze 2 i więcej godzin tygodniowo oraz 50% zajęć edukacyjnych z przedmiotu realizowanego w wymiarze 1 godziny tygodniowo nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian frekwencyjny.
2. Jeśli uczeń przystępował już do sprawdzianu frekwencyjnego z danego przedmiotu, to podstawą przeprowadzenia następnego sprawdzianu są nieobecności ucznia liczone od daty powiadomienia ucznia i jego rodziców o ostatnim sprawdzianie.
3. Nie uwzględnia się nieobecności ucznia wynikających z reprezentowania szkoły.
4. Sprawdzenie frekwencyjne obejmuje materiał określony przez nauczyciela przedmiotu. Zakres materiału obejmuje wiedzę i umiejętności ucznia z bieżącego okresu, których znajomość nie mogła zostać oceniona przez nauczyciela ze względu na nieobecność ucznia.
5. Termin i formę sprawdzianu frekwencyjnego wyznacza nauczyciel danego przedmiotu.
6. Sprawdzenie frekwencyjne może się odbyć w terminie nie krótszym niż 7 dni od daty powiadomienia ucznia i jego rodziców.
7. Sprawdzenie frekwencyjne ocenia nauczyciel danego przedmiotu zgodnie ze skalą ocen określoną w § 44 i wymaganiami edukacyjnymi.
8. Ocena ze sprawdzianu frekwencyjnego jest oceną cząstkową.
9. Wystawiona przez nauczyciela ocena jest ostateczna.
10. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu z powodów usprawiedliwionych, nauczyciel wyznacza mu kolejny termin

#### § 49.

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej (dziennik elektroniczny);
3. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane rodzicom, a także mogą być kserowane, po uzyskaniu zgody nauczyciela przedmiotu.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) egzaminu poprawkowego;
  - 3) sprawdzianu, przeprowadzonego w wyniku odwołania się od trybu wystawienia oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania  
- udostępniana jest rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przez wychowawcę oddziału lub dyrektora, może być kserowana i fotografowana.

#### § 50.

2. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, oraz warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego znajdującymi się na stronie internetowej szkoły w zakładce "wymagania edukacyjne".

#### § 51

##### Zasady oceniania w trybie nauczania zdalnego

1. W trakcie trwania edukacji zdalnej modyfikacji podlegają zasady oceniania uczniów:
  - a) w czasie trwania edukacji on-line zaleca się wprowadzanie form oceniania uczniów takich jak: aktywność na zajęciach, systematyczność w wywiązywaniu się z zadań domowych, przygotowanie do zajęć, praca w grupach, przygotowanie projektów i prezentacji;
  - b) zalecana jest rezygnacja z przeprowadzania testów on-line na oceny i sprawdzianów wiedzy on-line na oceny;
  - c) na mocy rozporządzeń dopuszczalna jest możliwość przeprowadzania próbnych matur, sprawdzianów, zaliczeń z przedmiotów kierunkowych lub maturalnych na terenie szkoły;
  - d) podstawową metodą oceniania staje się ocenianie kształtujące – uczniowie otrzymują oceny opisowe lub procentowe w formie informacji zwrotnej. Oceny te odnotowane zostają w Librusie;
  - e) nauczyciele uwzględniają postępy uczniów w procesie samokształcenia i umiejętność samodzielnego rozwiązywania przez nich problemów naukowych.
2. Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe lub sprawdziany roczne odbywają się w szkole.

## § 51.

Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad prawidłowej komunikacji;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) otrzymania, w przypadku takiej potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora;
- 10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 11) uczestniczenia i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, czy sportowych na terenie Liceum;
- 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 13) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych za wyjątkiem obowiązku przeczytania lektur);

## § 52.

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
- 2) punktualnie przychodzić na zajęcia;
- 3) przygotowywać się do zajęć;
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 5) przedstawić w terminie 7 dni po powrocie do szkoły pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności;
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 7) dbać o własne zdrowie i rozwój oraz przestrzegać zasad higieny;
- 8) pilnować własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do szkoły;
- 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) godnie reprezentować Liceum;
- 11) dbać o dobre imię szkoły;

- 12) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 13) przestrzegać zarządzeń Dyrektora.

#### § 53

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
  - 1) uczeń, który był nieobecny, powinien w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły uspra-wiedliwić swoją nieobecność – po tym terminie jego nieobecność traktuje się jako nieuspra-wiedliwioną (nieobecność można usprawiedliwić w sposób tradycyjny – papierowy lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego);
  - 2) o przyjęciu i zaakceptowaniu usprawiedliwienia decyduje wychowawca klasy;
  - 3) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
  - 4) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.
2. Uczeń pełnoletni ma prawo do usprawiedliwienia swojej nieobecności. Decyzję o przyjęciu usprawiedliwienia podejmuje wychowawca po wcześniejszym poinformowaniu rodziców ucznia.

#### § 54.

Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków psychoaktywnych (narko-tyków, dopalaczy, tabaki);
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) zakłócać przebieg zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie;
- 5) wygłaszać podczas reprezentowania Liceum opinii naruszających dobre imię szkoły;
- 6) wychodzić poza teren szkoły w czasie planowych zajęć;
- 7) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 8) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazu i dźwięku bez zgody i wiedzy zainteresowanych;
- 9) używać podczas zajęć telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

#### § 55

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, może on lub jego rodzic, zwrócić się o pomoc kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;

- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi, który decyduje o sposobie rozwiązania sporu.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń lub jego rodzic zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

## § 56

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia natychmiast po wejściu do budynku Liceum.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltołów, manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych i partii politycznych.
6. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy ustalony przez nauczycieli wychowania fizycznego.
7. Na zajęcia sportowe uczniowie zdejmują wszelkiego rodzaju ozdoby (kolczyki, biżuteria, zegarki), które mogłyby przyczynić się do powstania urazów lub zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
8. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
9. Strój galowy ucznia stanowi:
  - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
  - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
10. Dyrektor Liceum określa dni, w których uczniowie przychodzą do szkoły w stroju galowym ze względu na odbywające się uroczystości.

## § 57.

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Nagradzane mogą być oddziały, grupy uczniów lub pojedynczy uczeń.
3. Oddział może być nagrodzony za:
  - 1) prace na rzecz szkoły (prace promujące szkołę, pomoc w pracach porządkowych);
  - 2) przygotowanie imprez okolicznościowych promujących szkołę;
  - 3) dbanie o porządek i estetykę szkoły (dekoracje okolicznościowe, prace porządkowe, pozostawianie po sobie porządku w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach szkoły);
  - 4) postępy w nauce, poprawę zachowania;
  - 5) inne inicjatywy i ich realizację w szkole i w środowisku lokalnym.
4. Nagrodą dla oddziału może być:
  - 1) pochwała dyrektora;
  - 2) dofinansowanie imprezy kulturalnej lub wycieczki, ze środków finansowych szkoły lub rady rodziców.
5. Grupa uczniów może być nagradzana za:
  - 1) prace na rzecz szkoły;
  - 2) reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach, na różnorodnych imprezach;
  - 3) przygotowanie imprezy okolicznościowej promującej szkołę.
6. Nagrodą dla grupy uczniów może być:
  - 1) pochwała dyrektora;
  - 2) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) dofinansowanie imprezy kulturalnej ze środków finansowych szkoły lub rady rodziców.
7. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
  - 2) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania;
  - 3) postępy w nauce (wzrost średniej ocen, większa aktywność na zajęciach, poprawa frekwencji);
  - 4) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;

- 5) wyjątkowo koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych;
  - 6) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz klasy lub szkoły.
8. Nagrodami dla ucznia są:
- 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) pisemna pochwała dyrektora;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
  - 5) nagroda pieniężna ze środków finansowych szkoły;
  - 6) nagroda rzeczowa.
9. Uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody, w ciągu 2 dni od jej otrzymania do dyrektora, uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.
10. Dyrektor po konsultacji z przewodniczącym samorządu uczniowskiego, wychowawcą oddziału oraz pedagogiem szkolnym, podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione, dyrektor przyznaje nagrodę, o jaką ubiegał się uczeń.
11. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek rady pedagogicznej lub innych organów szkoły.
12. Nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane ze środków rady rodziców, stowarzyszeń działających na terenie szkoły, indywidualnych sponsorów, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora z jej przedstawicielami,
13. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
14. Fakt otrzymania nagrody wychowawca klasy odnotowuje w dokumentacji szkolnej ucznia.

#### § 58.

1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły, a w szczególności za:
- 1) brak systematycznego (tzn. co najmniej 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w danym miesiącu nauki) uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, które są objęte programem nauczania, a także dobrowolnie wybranych przez siebie innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 2) niezachowanie należytej uwagi oraz rozmowy z innymi uczniami podczas zajęć edukacyjnych, brak zainteresowania zdobywaniem wiadomości i umiejętności poprzez czynny udział w zajęciach edukacyjnych, używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych;
  - 3) nieprzestrzeganie zasad kultury i współzycia społecznego w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników zespołu oraz naruszanie ich godności

osobistej;

- 5) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
- 6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
- 7) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu lub życiu;
- 8) palenie tytoniu lub e-papierosów na terenie szkoły;
- 9) przebywanie pod wpływem działania alkoholu lub środków psychoaktywnych (w tym dopalaczy i tabaki) na terenie szkoły albo podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym;
- 10) rozprowadzanie narkotyków i substancji psychoaktywnych, nakłanianie uczniów do ich zażywania;
- 11) fałszowanie dokumentów (np. ocen w dzienniku lekcyjnym);
- 12) niszczenie mienia szkoły w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego. W przypadku dokonania zniszczenia uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w formie uzgodnionej z dyrektorem;
- 13) nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez dyrektora;
- 14) działania na szkodę dobrego wizerunku szkoły w środowisku;
- 15) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią;
- 16) handel i rozprowadzanie towarów na terenie szkoły bez uprzedniej zgody dyrektora.

2. W stosunku do ucznia mogą być zastosowane następujące kary:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy;
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy;
- 3) pisemne upomnienie lub nagana dyrektora;
- 4) obniżenie klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 5) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły;
- 6) skreślenie ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych w § 59.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary, o której mowa w ust. 2 w terminie 3 dni od zastosowania kary, do dyrektora.

4. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń;
- 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
- 4) pedagog szkolny lub psycholog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

5. Komisja, po wysłuchaniu ukaranego ucznia, podejmuje decyzję o:

- 1) zawieszeniu kary na półroczny okres i umożliwienie uczniowi poprawy swojego zachowania, przyznając uczniowi indywidualnego opiekuna; jeśli po tym czasie uczeń poprawi swoje zachowanie, karę będzie uważać się za niebyłą;

- 2) zamianę kary na lżejszą;
  - 3) uchylenie kary;
  - 4) pozostawienie kary w mocy.
6. O decyzji podjętej przez komisję, ucznia i jego rodziców informuje przewodniczący komisji.
7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

## § 59

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły za:
  - 1) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz naruszanie ich nietykalności cielesnej i godności osobistej;
  - 2) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
  - 3) rozprowadzanie narkotyków, innych substancji psychotropowych i nakłanianie uczniów do ich zażywania;
  - 4) stosowanie używek (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne) na terenie szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym oraz przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;
  - 5) świadome niszczenie mienia szkolnego;
  - 6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
  - 7) wielokrotne łamanie statutu i regulaminów szkoły;
  - 8) fałszowanie dokumentów;
  - 9) rażący brak kultury w stosunku do nauczycieli lub innych członków społeczności szkolnej;
  - 10) naruszenie prawa lub demoralizacja skutkująca wszczęciem postępowania przed sądem karnym.
2. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel szkoły kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wynikający z § 58 ust. 1 wraz z uzasadnieniem.
3. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły:
  - 1) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;
  - 2) wszczęcie przez dyrektora postępowania administracyjnego;
  - 3) wydanie opinii przez samorząd uczniowski;
  - 4) wydanie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.
4. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem dyrektora.

## § 60.

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej:
  - 1) ze środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 2) ze środków podmiotów pozabudżetowych (osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych, rady rodziców, rady szkoły itp.), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.
3. Szkoła może przyznać uczniowi pomoc materialną o charakterze socjalnym i o charakterze motywacyjnym, przy czym:
  - 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia szkolne lub zasiłki szkolne;
  - 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym, są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek losowy może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej, jednorazowo lub kilkakrotnie w czasie roku szkolnego, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
6. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określa Miasto stołeczne Warszawa, Urząd Dzielnicy Bielany w regulaminie.
7. Szkoła może przyznać uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
8. Warunkiem przyznania stypendium, o którym mowa w ust. 7, jest uzyskanie przez ucznia :
  - 1) wysokiej średniej ocen ze wszystkich przedmiotów oraz uzyskanie co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania;
  - 2) wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania.
9. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe dla ucznia składa wychowawca oddziału do komisji stypendialnej, która przedstawia dyrektorowi swoją opinię.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor.
11. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe są wypłacane jednorazowo, po każdym półroczu. Środki na stypendia zabezpieczone są w budżecie szkoły przez organ prowadzący.
12. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala regulamin określający szczegółowe zasady przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i wyniki sportowe

## **Rozdział 8**

### **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

#### § 61.

##### 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 5) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

##### 2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

##### 3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnić i kontrolować regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne w związku z realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
  - 2) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie do zajęć szkolnych;
  - 3) informować się systematycznie o postępach w nauce i postawie swoich dzieci poprzez uczestniczenie w zebraniach i dniach otwartych;
  - 4) stawiać się na wezwanie Dyrektora lub nauczyciela w sytuacji, gdy zachodzi konieczność szybkiej reakcji na problemy dziecka;
  - 5) informować Dyrektora lub wychowawcę o problemach dziecka, które mogą mieć wpływ na wyniki w nauce i zachowanie;
  - 6) informować Dyrektora lub wychowawcę oraz pielęgniarkę szkolną o problemach zdrowotnych dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem tych, które mogą stanowić źródło zagrożenia dla życia i bezpieczeństwa samego ucznia lub innych członków społeczności szkolnej;
  - 7) systematycznie usprawiedliwiać przyczyny nieobecności dziecka w szkole;
  - 8) wspierać proces wychowania i nauczania;
  - 9) dbać o dobre imię Liceum.
4. Rodzice zobowiązani są respektować uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach kompetencji stanowiących tych organów.
  5. W przypadku rażącego zaniedbywania obowiązków rodzicielskich w stosunku do ucznia Liceum Dyrektor może skierować sprawę do Sądu Rodzinnego.

## § 62.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną nr 3 w Warszawie, zwaną dalej „poradnią”.
3. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zakres współpracy w zakresie:
  - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
  - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 3) współpracy z nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;
  - 4) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 5) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
  - 6) realizowania zadań profilaktycznych.

4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
5. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 4, pod warunkiem przedstawienia, odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.
6. W szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
7. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
8. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w szkole.

## **Rozdział 9**

### **Funkcjonowanie oddziałów trzyletniego liceum**

#### § 63.

1. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. w czteroletnim XLI Liceum Ogólnokształcącym im. Joachima Lelewela funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego XLI Liceum Ogólnokształcącego im. Joachima Lelewela, zwane dalej „trzyletnim liceum”.
2. Uczniowie klas dotychczasowego trzyletniego liceum korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym biblioteki i stołówki szkolnej oraz pomieszczeń do nauki z niezbędnym , urządzeń sportowych, miejsca do pozostawiania książek i przyborów szkolnych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
3. Klasy dotychczasowego trzyletniego liceum realizują cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej dla trzyletniego liceum, uwzględniającej program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Cele i zadania klas trzyletniego liceum realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania dla trzyletniego liceum, który uwzględnia wymiar wycho-wawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) ramowy plan nauczania dla trzyletniego liceum.
5. Uczniowie klas trzyletniego liceum wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1, na zasadach określonych w § 20.
6. Do uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy dotyczące uczniów klas liceum czteroletniego.

7. Do oceniania uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy rozdziału 6.
8. Rodzice uczniów trzyletniego liceum wchodzi w skład rady rodziców szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1.
9. Do rodziców uczniów klas trzyletniego liceum zastosowanie mają przepisy rozdziału 3.
10. Klasy trzyletniego liceum będą kontynuować swoje tradycje w szkole, o której mowa w § 1 ust.1.
11. Dokumentacja pedagogiczna klas trzyletniego liceum jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.
12. Po wygaśnięciu oddziałów trzyletniego liceum, dokumentacja tej szkoły przechowywana będzie na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w szkole, o której mowa w § 1 ust. 1

## **Rozdział 10**

### **Ceremoniał szkolny**

#### § 64.

1. Liceum posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny określone w Regulaminie szkolnym.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 65.

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

#### § 66.

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski mają prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

#### § 67.

1. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.