

# **STATUT**

## **X Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi z siedzibą w Warszawie przy ul. J. P. Woronicza 8**

Podstawy prawne:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dn. 2 kwietnia 1997 roku.
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. i ratyfikowana przez Polskę (Dz. U. 1991, nr 120, poz. 526 i 527).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943).

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. X Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi z siedzibą w Warszawie przy ul. Woronicza 8, zwane dalej „liceum”, jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną o 3-letnim czasie trwania cyklu kształcenia.
2. Nazwa liceum jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach okrągłych może być używany czytelny skrót nazwy.
3. Nazwa liceum może być zmieniona na wniosek rady pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów przez organ prowadzący liceum.

#### **§ 2**

1. Liceum działa z mocy ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r. poz. 1943) oraz niniejszego statutu.
2. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Finansowo-księgową obsługę liceum prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Mokotów m.st. Warszawy

### **Rozdział II**

#### **Cele i zadania liceum**

#### **§ 3** (*uchylony*)

#### **§ 4**

1. Celem liceum jest:
  - 1) kształcenie i wychowanie młodzieży oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach wyższych oraz życia we współczesnym świecie,
  - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,
  - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym.
2. Cele, o których mowa w ustępie 1 osiągnąć są poprzez:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
  - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,

- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## § 5

Na życzenie rodziców uczniów liceum organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii decydują uczniowie.

## § 6

1. Liceum jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
  - 2) do klasy 1-szej przyjmuje uczniów według zasad określonych odrębnymi przepisami,
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
  - 4) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawy programowe oraz programy własne i autorskie, a także szkolny program wychowawczy,
  - 4a). wprowadza i realizuje innowacje edukacyjne w oparciu o odrębne przepisy;
  - 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i możliwości i zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole oraz zapewnia bezpieczeństwo na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 7) realizuje programy nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego, dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
  - 8) organizuje obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne;
  - 9) zapewnia, w miarę posiadanych środków, opiekę i pomoc materialną uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 10) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
  - 11) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
2. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań Szkoły.
3. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią pedagogiczno-psychologiczną, z organizacjami społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.

## **§ 6a Sposoby realizacji zadań szkoły**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. Program nauczania zawiera:
  - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
  - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
  - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
4. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.
5. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
- 5a Programy nauczania o których mowa w ust 5 mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
6. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy o których mowa w ust 5
7. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej;
9. Szkoła sprawuje opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną;
10. Uczniowie zdolni otaczani są opieką . W szczególności:
  - 1) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
  - 3) nawiązuje się współpracę z uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;
  - 4) kieruje się ucznia do opieki przez Zespół ds. Pomocy pedagogiczno-psychologicznej, w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;
  - 5) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
  - 6) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.
11. Szkoła prowadzi działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację przyjętego w Szkole Programu Profilaktyki;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
  - 5) działania psychologa szkolnego;
12. Szkolny Program Profilaktyki opracowuje się na początku każdego roku szkolnego. Szkolny program profilaktyki uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i potrzeby środowiska.
13. Szkolny Program Profilaktyki uchwała Rada Rodziców.

## **§ 6b Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna polega na :
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;

- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 9) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 10) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami;
  - 2) psychologiem;
  - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 4) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców;
  - 2) ucznia;
  - 3) nauczyciela lub wychowawcy prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### **§ 6c**

1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów , wynikających z:
  - 1) wybitnych uzdolnień;
  - 2) niepełnosprawności;
  - 3) niedostosowania społecznego;
  - 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się ;
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) zaburzeń psychicznych;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

#### **§ 6d**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:
  - 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;

- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
  - 3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
  - 4) zajęć specjalistycznych;
  - 5) zajęć socjoterapeutycznych;
  - 6) porad dla uczniów;
  - 7) bieżącej pracy z uczniem”
2. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 6e**

1. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
2. O objęciu dziecka zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.
3. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

#### **§ 6f (uchylony)**

#### **§ 6g (uchylony)**

#### **§ 6h**

1. Na podstawie prowadzonych w szkole Kart, dyrektor szkoły dokonuje bilansu potrzeb na dany rok szkolny, w szczególności określa formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację. Z wnioskiem o przydział potrzebnej liczby godzin i etatów występuje do organu prowadzącego.
2. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewnia Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna.

#### **§ 6i**

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowanym społecznie:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
2. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem
3. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców ( prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej

kształcenia ogólnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.

7. Na podstawie orzeczenia, dyrektor szkoły ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno –pedagogicznej.”

## **§ 6j**

1. W liceum prowadzone jest doradztwo zawodowe w oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Zadaniem Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego jest:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia;
  - 2) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat poszczególnych kierunków kształcenia oraz perspektyw rynku pracy;
3. Do zadań doradcy zawodowego powołanego przez Dyrektora Szkoły należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych do danego poziomu kształcenia;
  - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
  - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.

## **Rozdział III Organy liceum i ich kompetencje**

### **§ 7**

1. Organami liceum są:
  - 1) dyrektor liceum,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem. Wymienione regulaminy są załącznikami do niniejszego statutu.
3. Podstawowym kanałem komunikacji między organami szkoły jest poczta wewnętrzna dziennika elektronicznego.

### **§ 8**

1. Dyrektor liceum kieruje jego działalnością oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora liceum należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie z nadzoru pedagogicznego,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - 4) rozstrzyganie sytuacji konfliktowych wewnątrz liceum po zasięgnięciu w miarę potrzeby opinii pozostałych organów szkoły,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym liceum i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi liceum,
  - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,

- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych
  - 9) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
  - 10) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 11) przedstawia do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 12) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
  - 13) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną
  - 14) (uchylony)
  - 15) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną
  - 16) kieruje ucznia do szkoły dla dorosłych, zgodnie z przepisami w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 lub 15 lat
  - 17) skreśla z listy uczniów, z zachowaniem zasad zapisanych § 30b statutu;
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

## **§ 9**

Dyrektor liceum ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

## **§ 10**

W wykonywaniu swych zadań dyrektor liceum współpracuje z organami, o których mowa w § 7 ust. 1.

## **§ 11**

1. W X Liceum Ogólnokształcącym dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje oraz określa zakres jego obowiązków.
2. Dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor liceum.

## **§ 12**

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## **§ 13**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

## § 14

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy liceum,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,”
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
  - 6) uchwała regulamin swojej działalności.
  - 7) Uchwalenie sposobu wykorzystania wniosków z nadzoru pedagogicznego dyrektora.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego liceum,
  - 3) wnioski dyrektora liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
3. Rada pedagogiczna uchwała zmiany w statucie liceum i przedstawia je do zaopiniowania radzie rodziców i samorządowi szkolnemu.
4. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora liceum wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum nie rzadziej niż dwa razy do roku.
5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora liceum, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady.
6. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, który jest załącznikiem do niniejszego statutu.

## § 15

1. Rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową liceum poprzez:
  - 1) występowanie do dyrektora liceum i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi liceum,
  - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla liceum,
  - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej liceum,
  - 4) w miarę możliwości finansowych udzielanie stałej lub doraźnej pomocy materialnej uczniom znajdującym się w szczególnie trudnych warunkach rodzinnych albo losowych. Pomocy tej udziela się w formie stypendiów rocznych wypłacanych miesięcznie lub zasiłków jednorazowych na wniosek ucznia opiniowany pozytywnie przez wychowawcę klasy. Decyzję tę podejmuje Komisja Socjalna Rady Rodziców.
2. Zasady tworzenia i działalności rady rodziców określa regulamin jej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
3. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,



- b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

## **§ 16**

1. Samorząd uczniowski reprezentuje wszystkich uczniów szkoły i działa zgodnie z własnym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi liceum, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców, wnioski i opinie w sprawach liceum, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
4. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi liceum w porozumieniu z dyrektorem.
5. Samorząd uczniowski kształtuje atmosferę sprzyjającą dążeniu uczniów do działań prospołecznych na rzecz środowiska lokalnego, promując postawy aktywnego zaangażowania i niesienia pomocy na rzecz ludzi i instytucji, którym pomoc jest niezbędna, kontynuuje tradycje szkoły poznając i upowszechniając jej historię czy np. sprawując opiekę nad miejscami pamięci narodowej i grobami byłych pedagogów szkoły, występuje z wnioskami o honorowe wyróżnienie uczniów wykazujących się dobrymi wynikami w nauce i postawą koleżeńską w pracy na rzecz społeczności uczniowskiej.

## **Rozdział IV Organizacja liceum**

## **§ 17**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny liceum opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami i ramowym planem nauczania dyrektor liceum w porozumieniu z radą pedagogiczną może tworzyć klasy z przedmiotami nauczanyymi na poziomie rozszerzonym w programie nauczania.
3. W arkuszu organizacyjnym liceum zamieszcza się: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym finansowanych ze środków przydzielonych przez Miasto Stołeczne Warszawa.
4. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ustępie 1, dyrektor liceum przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu.

## **§ 18**

1. Dyrektor liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym wynikających z potrzeby

wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

2. Dyrektor liceum powierza nauczycielom dodatkowe zadania pozadydaktyczne
3. Podstawową jednostką liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Normatywną liczebność uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
4. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy.

## **§ 19**

1. Podstawową formą pracy liceum jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia w szkole prowadzone są:
  - 1) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;
  - 2) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia WF-u, zajęcia artystyczne oraz wybrane zajęcia na poziomie rozszerzonym
  - 3) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u, zajęcia artystyczne;
  - 4) w trybie nauczania indywidualnego;
  - 5) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 6) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań i, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z zajęć artystycznych;
4. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów. Przydział godzin następuje w terminie do 15 września każdego roku szkolnego, po rozpatrzeniu potrzeb uczniów i szkoły z uwzględnieniem deklaracji nauczycieli.
5. (*uchylony*)

## **§ 19a**

1. Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych.
  - 1) W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się podziału grup międzyoddziałowych o określonym poziomie znajomości języka.
  - 2) Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych .
2. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są oddzielnie dla dziewcząt i chłopców
3. Przydział uczniów do grup międzyoddziałowych na zajęcia na poziomie rozszerzonym począwszy od klasy drugiej następuje w oparciu o wyniki testu semestralnego, testu

kwalifikującego ucznia, liczby miejsc oraz deklaracji uczniów i wyników klasyfikacji semestralnej. Test semestralny przeprowadza się pod koniec lutego roku szkolnego.

## **§ 20**

Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 21**

1. Liceum w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
3. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie.

## **§ 22**

Zakres zajęć pozalekcyjnych jest proponowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora liceum.

## **§ 23**

1. Do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych liceum i popularyzowania wiedzy służy biblioteka szkolna, której użytkownikami są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
2. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora liceum do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Zadania biblioteki określa osobny regulamin opiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora.
4. Biblioteka gromadzi, opracowuje zbiory, umożliwia korzystanie z nich w czytelni i wypożyczenie ich do domu oraz prowadzi przysposobienie czytelniczo - informacyjne uczniów w oddziałach szkolnych ze współudziałem nauczycieli przedmiotów.
5. Nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
  - a) ścisłej współpracy z nauczycielami przedmiotów przy ustalaniu listy zakupów książek do biblioteki,
  - b) organizowania wystaw nowości w czytelni,
  - c) organizowania wystaw książek zachęcających rodziców do korzystania z biblioteki w czasie stałych spotkań z rodzicami organizowanymi przez szkołę,
  - d) podejmowania i wspierania inicjatyw organizowanych przez samorząd uczniowski oraz nauczycieli przedmiotów w przygotowywaniu sesji naukowych, wieczorów tematycznych i uroczystości szkolnych.

## **§ 24 (uchylony)**

## **§ 25**

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie liceum pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem liceum i na czas trwania wycieczek nauczyciele organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.

## § 26

1. Dyrektor liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor liceum powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
- 2a. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora liceum z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez minimum 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor liceum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

## § 26a

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
  - 1a Szkoła prowadzi dziennik lekcyjny w formie elektronicznej,
2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
  1. *(uchylony)*
  2. Dziennik nauczania indywidualnego;
  3. Dziennik zajęć pozalekcyjnych;
  4. *(uchylony)*
3. *(uchylony)*
4. *(uchylony)*
5. Nauczyciel, który jest zobowiązany do prowadzenia własnego dziennika lekcyjnego wypełnia zgodnie z zasadami obowiązującymi przy prowadzeniu obowiązkowej dokumentacji szkolnej.
6. *(uchylony)*
7. *(uchylony)*

## **Rozdział IV a** **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

### § 26b.

1. Ocenianiu podlegają :
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - 1) rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zachęcaniu do zaprezentowania swojej wiedzy, umiejętności oraz rozwijania zainteresowań, uczeniu konsekwencji i systematyczności;

- 3) zapewnieniu spójności umożliwiającej rzeczywistą porównywalność wyników kształcenia w skali przedmiotu, klasy, szkoły.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno – wychowawczej.
  - 6) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co robi dobrze i jak powinien się dalej uczyć
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;
  - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
  - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali , o której mowa w § 26e;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych;
  - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom ( prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

## **§ 26c.**

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
  - 1) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
  - 2) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 3) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 4) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
  - 5) Zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;

### **§ 26d. Jawność oceny.**

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.
2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu zgodnie z § 39a.

### **§ 26e. Tryb oceniania i skala ocen.**

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
  - 1) stopień celujący - 6 - cel;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
  - 3) stopień dobry - 4 - db;
  - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
  - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
  - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w Dzienniku Lekcyjnym Klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych – słownie, w pełnym brzmieniu.
4. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyрекcję Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji.
5. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie mogą być:
  - 1) Prace pisemne :
    - a) kartkówka jest bieżącym badaniem przygotowania ucznia do lekcji i dotyczy materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Nie musi być zapowiadana;
    - b) sprawdzian lub praca klasowa jest przekrojowym badaniem zakresu opanowanej wiedzy i umiejętności obejmującym większą partię materiału określoną przez nauczyciela i wykraczającą poza ramy określone w punkcie 1) litera a) i zapowiadana jest z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) Praca i aktywność na lekcji;
  - 3) Odpowiedź ustna;
  - 4) Praca projektowa;
  - 5) Praca domowa;
  - 6) Twórcze rozwiązywanie problemów.

## **§ 26f. Sposób uzasadniania ocen.**

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
2. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
  - 1) co uczeń zrobił dobrze,
  - 2) co uczeń ma poprawić,
  - 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
  - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
4. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
  - 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
  - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować,
5. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

## **§ 26g. Ocenianie.**

### **1. Ocena bieżąca.**

- 1) Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- 2) Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 4) Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 5) Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka ( pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich tematów);

### **2. Ocena z pisemnej pracy kontrolnej.**

- 1) Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedna lub dwie godziny lekcyjne;
- 2) Praca klasowa lub sprawdzian musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 3) Prace pisemne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy natomiast wypracowania z języka polskiego w ciągu trzech tygodni;
- 4) Uczeń, który opuścił pracę klasową lub sprawdzian z przyczyn nieusprawiedliwionych ma obowiązek ją napisać w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 5) Uczeń, który opuścił pracę klasową lub sprawdzian z powodu usprawiedliwionej nieobecności ( trwającej nie krócej niż 7 dni) ma obowiązek ją napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem lecz nie wcześniej niż 7 dni od powrotu do szkoły;

- 6) Uczeń ma prawo do poprawy dwóch sprawdzianów lub prac klasowych w semestrze z każdego przedmiotu z zastrzeżeniem pkt 7, wg zasad ustalonych w przedmiotowych systemach oceniania po uzgodnieniu formy i terminu poprawy z nauczycielem.
- 7) Uczeń ma prawo do poprawy tylko jednego sprawdzianu lub pracy klasowej w semestrze z każdego przedmiotu o wymiarze jednej godziny lekcyjnej w tygodniu, wg zasad ustalonych w przedmiotowych systemach oceniania po uzgodnieniu formy i terminu poprawy z nauczycielem
- 8) Zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem pkt 9 i pkt 3;
- 9) W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe lub sprawdziany a w ciągu dnia nie więcej niż jedną, kartkówki o których mowa w §4 ust 5 pkt. 1) lit a) są nielimitowane
- 10) Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac pisemnych zamieszczone są w przedmiotowych zasadach oceniania.
- 11) W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia podczas sprawdzianów pisemnych wiadomości uczniowi odbiera się prawo poprawy prac pisemnych o których mowa w § 5 ust 2 pkt 6 i 7 ponadto uczeń otrzymuje z danej pracy ocenę niedostateczną.
- 12) W tygodnia w którym odbywają się roczne sprawdziany wiedzy i umiejętności zapisy § 26g ust 2 pkt 9 nie mają zastosowania.

#### **§ 26h. Nieprzygotowane ucznia do lekcji.**

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie (w formie ustalonej przez nauczyciela) bez ponoszenia konsekwencji w ilości określonej następująco:
  - 1) Jedno nieprzygotowanie w semestrze dla przedmiotów o wymiarze od 1 do 2 godzin tygodniowo;
  - 2) Dwa nieprzygotowania w semestrze dla przedmiotów o wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo.
2. Uczniowie zgłaszający nieprzygotowanie są zwolnieni z pisania niezapowiedzianej kartkówki.
3. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (nie mniejszej niż 7 dni). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
4. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

#### **§ 26i. Wymagania edukacyjne.**

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
3. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - 1) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przyjęty przez nauczyciela w danej klasie;



- 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
  - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim , uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
  - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia,
4. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
5. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
7. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
8. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki , nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.
10. 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.

11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust.11 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 11 jest obowiązany być w czytelni bibliotecznej pod opieką nauczyciela bibliotekarza, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku , gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów).

14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

15. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

16. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.15, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia ( nie trzeba dostarczać dodatkowych zaświadczeń !)

17.W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

18. Uczeń zwolniony z nauki drugiego języka obcego lub nieuczęszczający na religię/etykę jest obowiązany być obecny w czytelni bibliotecznej pod opieką nauczyciela bibliotekarza, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku , gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów).

## **§ 26j. Klasyfikacja śródroczna i roczna.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w pierwszej połowie stycznia danego roku szkolnego, a roczne na koniec zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

4.Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec semestru.

5. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją końcoworoczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych a w szczególności o niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowują ten fakt w dzienniku. Przewidywane oceny mogą ulec zmianie.

6. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a w szczególności o niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej.

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

9. W przypadku ucznia biorącego udział w zajęciach obowiązkowych tego samego rodzaju oddzielnie na poziomie rozszerzonym i podstawowym (język polski, matematyka, język obcy nowożytny) ocena śródroczna, roczna i końcowa wystawiana jest według ustalonej reguły:

1) każdemu z poziomów ustala się wagę oceny w sposób następujący:

a. poziom podstawowy(PP) waga 0,4

b. poziom rozszerzony(PR) waga 0,6

2) wyliczona zostaje średnia ważona według schematu

$$\text{średnia} = (\text{ocena z PP}) \times 0,4 + (\text{ocena z PR}) \times 0,6$$

3) w oparciu o otrzymaną średnią wystawiona zostaje ocena według skali:

0,00 - 1,59 - niedostateczny

1,60 - 2,59 - dopuszczający

2,60 - 3,59 - dostateczny

3,60 - 4,59 - dobry

4,60 - 5,59 - bardzo dobry

5,60 - 6,00 - celujący”

4) Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny klasyfikacyjnej o której mowa w pkt 3 jest uzyskanie pozytywnych ocen klasyfikacyjnych z obu poziomów danego przedmiotu.

## **§ 26k. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w § 26j ust 5.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy (§ 26i ust. 3).

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych
  - 1) Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  - 2) Zgodnie z §26j ust 5 Statutu XLO nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
  - 3) W terminie do 5 dni od dnia o którym mowa w §26j ust 5 uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły wnioski z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia oceny z danego przedmiotu.
  - 4) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne sprawdza i potwierdza podpisem czy uczeń spełnia wymagania o których mowa w ust 4.
  - 5) W przypadku stwierdzenia, że uczeń spełnia wymagania o których mowa w ust 4 , dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej. W skład komisji wchodzi:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) inny nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych,
  - 6) Termin sprawdzianu uzgadnia nauczyciel tego przedmiotu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), ale nie później niż 3 dni robocze od dnia złożenia wniosku.
  - 7) Aby poprawić ocenę, uczeń musi przystąpić do sprawdzianu sprawdzającego wiadomości i umiejętności, obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego.
  - 8) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 9) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna w tym trybie postępowania

## **§ 26l. Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń , który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 oraz § 26m.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

#### **§ 26m. Egzamin poprawkowy.**

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego zwraca się do Dyrektora szkoły uczeń lub rodzice w formie pisemnej.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, wychowania fizycznego i zajęć laboratoryjnych, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

5. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych oraz podaje je do wiadomości uczniów i rodziców do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 26i według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać ustalenia zawarte w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, lub innej poradni specjalistycznej.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem § 26n ust. 1.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września danego roku.

14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

15. Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 26n ust. 2 -9 . Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 26n. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.**

1. Uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian o którym mowa w ust. 3 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni o dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3 i 4, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Przepisy pkt. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 260. Ocena zachowania.**



1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

1. wzorowe - wz;
2. bardzo dobre - bdb;
3. dobre - db;
4. poprawne - popr;
5. nieodpowiednie - ndp;
6. naganne - ng.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły z zastrzeżeniem ust. 12.

5. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Komisja o której mowa w ust. 9 zbiera się nie później niż w terminie 5 dni o dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Decyzja powołanej komisji jest ostateczna.

9. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

7) przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Roczna cena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 26p. Tryb ustalania oceny zachowania.**

1. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

2. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym proponuje ocenę zachowania dla poszczególnych uczniów zgodnie z kryteriami ocen zachowania.

3. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego dany oddział.

4. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.

5. Uczeń ma prawo ustosunkować się do przedstawionej oceny poprzez:

- 1) wskazanie argumentów na jej ewentualne podwyższenie,
- 2) zaproponowanie sposobów poprawienia oceny końcoworocznej,

6. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej.

7. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacjami pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

### **§ 26q. Zasady i kryteria oceniania zachowania.**

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:

- 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;
- 2) kultury osobistej;
- 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.

3. Ocena zachowania wystawiana jest w oparciu o ocenę za:

- 1) kulturę osobistą ucznia, gdzie:
  - a. czynniki pozytywne wpływające na ocenę to:
    - troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia,
    - dbałość o higienę osobistą.
    - życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - troska o kulturę słowa i dyskusji,
    - poszanowanie godności własnej i innych,

- b. czynniki negatywne wpływające na ocenę to
  - celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych.
- 2) Stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie:
  - a. czynniki pozytywne wpływające na ocenę to:
    - sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych,
    - przewycięzanie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności),
    - rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.),
    - systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne.
  - b. czynniki negatywne wpływające na ocenę to:
    - celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,
    - nieusprawiedliwione godziny nieobecności:
- 3) Stopień przestrzegania norm społecznych, obyczajowych i etycznych:
  - a. czynniki pozytywne wpływające na ocenę to:
    - reagowanie na przejawy zła,
    - szacunek dla pracy innych,
    - pomoc innym,
    - troska o mienie szkolne i indywidualne,
    - udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska,
    - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
    - przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły.
  - b. czynniki negatywne wpływające na ocenę to
    - celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,
    - postawa egoistyczna, samolubna,
    - lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - agresja, akty wandalizmu.
- 4. Ogólne wymagania w zakresie oceny zachowania ucznia:
  - 1) uczeń może uzyskać ocenę wzorową jeżeli :
    - a. jego postawa etyczna jest nienaganna, a kultura osobista wysoka,
    - b. w pełni przestrzega zasad dyscypliny wynikającej ze Statutu Szkoły,
    - c. nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w semestrze,
    - d. podejmuje prace na rzecz klasy, szkoły lub środowiska,
  - 2) uczeń może uzyskać ocenę bardzo dobrą, jeżeli :
    - a. jego postawa etyczna jest bardzo dobra, a kultura osobista wysoka,
    - b. w pełni przestrzega zasad dyscypliny wynikającej ze Statutu Szkoły,
    - c. wykonał prace na rzecz klasy, szkoły,
  - 3) uczeń może uzyskać ocenę dobrą, jeżeli :
    - a. jego postawa etyczna i kultura osobista nie budzą zastrzeżeń,
    - b. przestrzega dyscypliny wynikającej ze Statutu Szkoły,
    - c. wykonał prace na rzecz klasy,
  - 4) uczeń może uzyskać ocenę poprawną jeżeli :
    - a. jego postawa budzi pewne zastrzeżenia natury etycznej,
    - b. ujawnia braki w zakresie kultury osobistej,
    - c. narusza zasady dyscypliny wynikające ze Statutu Szkoły,

- d. wykazuje niewielkie zainteresowanie życiem szkoły,
  - e. ma nie więcej niż 14 godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych,
  - f. który otrzymał co najmniej jedno upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego.
- 5) uczeń może uzyskać ocenę nieodpowiednią ,jeżeli :
- a. jego poziom etyczny jest niski,
  - b. kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia,
  - c. ma co najmniej jedną naganę wychowawcy klasy / dyrektora szkoły za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego,
  - d. uczeń, który ma między 15 a 29 godzin nieusprawiedliwionych niezależnie od innych kryteriów otrzymuje oceną nieodpowiednią.
- 6) uczeń może uzyskać ocenę naganną ,jeżeli :
- a. jego poziom etyczny jest niski,
  - b. kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia,
  - c. świadomie łamie statut szkoły,
  - d. *uchylone*
  - e. stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu czy zdrowiu własnemu lub innych,
  - f. ma co najmniej jedną pisemną naganę dyrektora szkoły za poważne naruszenie regulaminu szkolnego,
  - g. uczeń, który ma 30 i powyżej godzin nieusprawiedliwionych niezależnie od innych kryteriów otrzymuje oceną naganną zachowania.
5. Kryteria oceny zachowania.
- 1) Frekwencja (15 pkt. max)
- a. za każdą godzinę nieusprawiedliwionej nieobecności odejmujemy 1 pkt.,(tzn. przy 15 godz. – 0 pkt.);.
  - b. (*uchylony*)
  - c. powtarzające się nieusprawiedliwione spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania;
- 2) Postawa wobec innych (10 pkt. ma.)
- a. koleżeńskość - 3 pkt.
  - b. pomoc kolegom w nauce lub innych sytuacjach - 5 pkt.;
  - c. wrażliwość, reagowanie na negatywne zachowania, zaangażowanie w problemy innych. – 2 pkt.
- 3) Stosowanie się do przepisów obowiązujących w szkole (15 pkt. max)
- a. szacunek wobec pracowników szkoły – 4 pkt.
  - b. dbałość o mienie szkoły – 2 pkt.
  - c. nieużycie środków psychoaktywnych –6 pkt.;
  - d. zmiana obuwia – 3 pkt.
- 4) Indywidualne postawy uczniów (10 pkt. max);
- a. kultura osobista – 5 pkt.
  - b. stosunek do obowiązków szkolnych – 5 pkt. (solidność, pilność, sumienność),
- 5) Aktywność ucznia (10 pkt. max);
- a. na terenie szkoły – 4 pkt.
  - b. na terenie klasy – 4 pkt.
  - c. poza szkołą - 2 pkt.
6. Punktacja skali ocen zachowania:
- 1) ocena wzorowa 55 – 60 pkt.;
  - 2) ocena bardzo dobra 45 – 54 pkt.;
  - 3) ocena dobra 35 – 44 pkt.;

- 4) ocena poprawna 25 – 34 pkt.;
  - 5) ocena nieodpowiednia 15 – 24 pkt.;
  - 6) ocena naganna – poniżej 15 pkt.
7. Ocena naganna przewidywana jest dla uczniów, którzy rażąco naruszyli postanowienia Statutu, normy etyczne i współżycia społecznego ( kradzieże, fałszerstwa, skandaliczne zachowanie w miejscu publicznym, użycie i rozprowadzanie alkoholu, narkotyków w budynku i okolicy szkoły, naruszyli nietykalność cielesną innej osoby, wykazali niezdyscyplinowanie narażające innych na niebezpieczeństwo, oraz tych, którzy uzyskali 15 i poniżej punktów..W przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń uchwałą Rady Pedagogicznej uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet wtedy, gdyby był pod innym względem wzorowy.
8. W szczególnych sytuacjach na wniosek Rady Pedagogicznej wychowawca może odstąpić od zapisów § 26q ust 4.pkt 5 lit d oraz pkt 6 lit g.

### **§ 26r. Promowanie i ukończenie Szkoły.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

#### **3a) Warunki promocji z jedną oceną niedostateczną o której mowa w §26r ust 3**

- 1) **Po otrzymaniu oceny niedostatecznej z egzaminu poprawkowego rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni składają na najbliższe posiedzenie Rady Pedagogicznej, podanie z prośbą o udzielenie zgody na promowanie do klasy programowo wyższej z jedną oceną niedostateczną - wraz z uzasadnieniem.**
- 2) **Niezłożenie podania równoznaczne jest z powtarzaniem klasy.**
- 3) **Rada Pedagogiczna na swym posiedzeniu rozpatrując podanie uwzględniając:**
  - a. **opinię zespołu uczącego, co do dotychczasowych efektów pracy ucznia w trakcie minionego roku szkolnego**
  - b. **opinie nauczyciela przedmiotu, z którego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, uwzględniając wysokość absencji i/lub ocenę możliwości realizacji podstawy programowej**
  - c. **opinię wychowawcy, co do jego szczególnej sytuacji (np. rodzinnej, zdrowotnej)**
  - d. **opinię psychologa/psychologa szkolnego**
- 4) **Rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni, mają obowiązek skontaktować się ze szkołą w sprawie wyniku egzaminu poprawkowego oraz w sprawie decyzji Rady Pedagogicznej.**

4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

8. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

### **§ 26s. Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.**

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty:

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.

8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne są drukami ścisłego zarachowania.

9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.

10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „ dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, świadectwach dojrzałości, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, świadectwa dojrzałości, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

15. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

16. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

17. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły , w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia , odnotowuje się :

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

## **Rozdział V** **Uczniowie**

### **§ 27**

1. Do liceum przyjmowani są uczniowie po ukończeniu gimnazjum. Zasady rekrutacji uczniów do liceum określają odrębne przepisy. Na ich podstawie opracowywany jest corocznie Regulamin Rekrutacji będący załącznikiem do niniejszego statutu.

2. *uchylony*

### **§ 28**

Uczeń ma prawo do:

1. wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach odwoławczych, jakie przysługują uczniowi w przypadku ich naruszenia. Na wychowawcy klasy spoczywa obowiązek zapoznania uczniów z przysługującymi im prawami, co zostaje potwierdzone ich podpisami w dzienniku **wychowawcy**
2. swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych (zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszenie ucznia z klasy lub nie wpuszczanie go do sali lekcyjnej) i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
3. zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
4. (*uchylony*)
5. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności (dotyczy to również ośmieszania),
6. tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz korespondencji,
7. według Konwencji o Prawach Dziecka i Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej dziecko ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności,
8. swobody w wyrażaniu myśli i przekonań (nawet kontrowersyjnych) – także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
9. sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
10. powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości na zasadach określonych niniejszym statucie i przedmiotowych systemach oceniania
11. wglądu do ocenionych prac pisemnych na zasadach określonych w § 39a.
12. rozwijania swoich zainteresowań i zdolności w miarę możliwości szkoły,
13. odpoczynku w czasie przerw między lekcjami oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
14. uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce w uzgodnionym terminie,
15. korzystania z pomieszczeń szkolnych, odpowiedniego sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
16. korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
17. korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
18. uczestnictwa i organizowania w porozumieniu z dyrektorem - imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie liceum,
19. wpływania na życie liceum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły,
20. równego traktowania wobec prawa szkolnego,
21. odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej i dyrektora na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
22. wyrażania swoich opinii i sądów dotyczących szkoły w formie ankiet lub ustnych informacji.
23. Niektóre prawa mogą podlegać ograniczeniom np. ze względu na dobro ucznia, a także ze względu na ochronę bezpieczeństwa publicznego, porządku publicznego, zdrowie i moralność, prawa i wolności innych uczniów.

## § 29

Uczeń ma obowiązek:

1. uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, sumiennie przygotowywać się i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, życiu zespołu klasowego, punktualnie uczęszczać na lekcje,
2. godnie reprezentować liceum, poznać i szanować tradycje liceum, chronić jego dobre imię,
3. starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,



4. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników liceum, innych uczniów oraz ich rodziców, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
5. dbać o kulturę słowa w liceum i poza nim,
- 5a Dbać o estetyczny wygląd własny, stosowny do różnych okoliczności (na co dzień, uroczystości szkolne)
  - 1) Niedopuszczalne są spódnice i spodnie krótsze, niż do połowy uda, bluzki na cienkich ramiączkach, odsłaniające ramiona, dekolt oraz plecy.
  - 2) Na uroczystości szkolne obowiązuje strój galowy: ciemna spódnica lub spodnie, jasna bluzka, koszula, garnitur.
  - 3) Niedopuszczalny jest mocny makijaż.
  - 4) Uczeń ma obowiązek zmieniać obuwie w okresie jesienno-zimowym oraz w razie niepogody. Przez cały rok na terenie szkoły obowiązuje obuwie z jasną, miękką podeszwą.
6. chronić własne życie i zdrowie (obowiązuje zakaz używania i rozprawiania środków zmieniających świadomość oraz zagrażających życiu i zdrowiu), przestrzegać zasad higieny, przyjąć odpowiedzialność za własny rozwój psychiczny i emocjonalny,
7. dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych (obowiązuje zakaz wprowadzania osób obcych na teren szkoły),
8. wykorzystywać wszelkie możliwości podnoszenia swego poziomu wiedzy,
9. posiadać przy sobie aktualną legitymację szkolną i okazywać ją na żądanie pracowników szkoły oraz pracownika ochrony,
10. mieć dzienniczek podpisany przez wychowawcę. Korespondencja między wychowawcą a rodzicami może być prowadzona w dzienniczku oraz za pośrednictwem poczty wewnętrznej dziennika elektronicznego. Uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych w ciągu siedmiu dni po nieobecności. Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia zaległego usprawiedliwienia mieć pisemną prośbę od rodziców w przypadku zwolnienia z zajęć szkolnych,
11. deponowania posiadanych kwot pieniędzy w sekretariacie, w przeciwnym wypadku dyrekcja nie odpowiada za skradzione lub zagubione walory,
12. dbać o własne mienie, gdyż szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty np. biżuteria, telefon komórkowy, droga odzież itp.
- 13a. wyłączyć telefon komórkowy i inne elektroniczne nośniki informacji przed wejściem na lekcje.: i odłożyć go we wskazane przez nauczyciela miejsce przed przystąpieniem do pracy pisemnej
- 13b Nauczyciel może odstąpić od zapisu z ust 13a wówczas, gdy podczas zajęć uczniowie będą korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych w celach edukacyjnych
13. dokładnie zapoznać się ze statutem X LO
14. przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
15. podporządkować się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
16. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają: uczeń, rodzice ucznia lub opiekunowie prawni ucznia.

## § 29a

1. Uczniom nie wolno:
  - 1) Wnosić na teren szkoły, rozprawiać, spożywać lub przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków zmieniających świadomość.
  - 2) Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
  - 3) Palić na terenie szkoły papierosów w tym elektronicznych.

- 4) Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
  - 5) Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
  - 6) Rejestrować przy pomocy urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
  - 7) Używać i korzystać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz telekomunikacyjnych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
  - 8) Zapraszać i wprowadzać na teren szkoły osób trzecich bez wiedzy i zgody dyrekcji szkoły.
2. Przez teren szkoły rozumie się obręb ulic: Woronicza, Puławska, Krasickiego

## **§ 29b**

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
  - 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
  - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
  - 3) wzorową frekwencję;
  - 4) wzorową działalność na rzecz klasy, szkoły lub środowiska.”

## **§ 30**

1. Za wzorową i przykładową postawę oraz bardzo dobre postępy w nauce uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
  - 1) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec uczniów oddziału,
  - 2) pochwała wobec wszystkich uczniów szkoły udzielona przez dyrektora liceum na apelu ogólnoszkolnym,
  - 3) nagroda rzeczowa przyznana przez dyrektora szkoły,
  - 4) pisemna pochwała udzielona uczniowi przez radę pedagogiczną,
  - 5) list gratulacyjny skierowany do rodziców lub opiekunów ucznia,
  - 6) stypendium naukowe przyznawane przez władze samorządowe,
  - 7) nagroda Burmistrza Dzielnicy Mokotów,
  - 8) stypendium MEN dla wybitnie uzdolnionych uczniów,
  - 9) stypendium Prezesa Rady Ministrów.
- 1a. Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Wobec ucznia lekceważącego naukę i inne obowiązki oraz zachowującego się niewłaściwie stosuje się następujące działania wychowawcze i kary:
  - 1) rozmowa z uczniem prowadzona przez wychowawcę klasy,
  - 2) upomnienie ucznia wobec klasy udzielone przez wychowawcę
  - 3) rozmowa z uczniem prowadzona przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy,
  - 4) rozmowa z rodzicami z udziałem ucznia prowadzona przez wychowawcę klasy,
  - 5) rozmowa z rodzicami z udziałem ucznia prowadzona przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy,
  - 6) pisemna nagana dyrektora szkoły udzielana uczniowi,
  - 7) zakaz reprezentowania szkoły i udziału w zajęciach wyjazdowych
  - 8) skreślenie z listy uczniów.

- 2a. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować;
- 2b. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
- 2c. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
- 2d. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu wyjaśnień ucznia. Z rozmowy sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor Szkoły, uczeń oraz wychowawca.
3. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie ucznia, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców lub osobę, pod której opieką prawną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 3a..
- 3a. Kary wymienionej w § 30 ust. 2 pkt 8) oraz 10) dyrektor Szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora. Ust. 3a nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną uczeń pozostaje)
- 3b. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
- 3c. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
4. Zasady odwoływania się od udzielonych kar:  
W przypadku kar wymienionych w ust 2 pkt h) i j) uczniowi przysługuje prawo odwołania się w ciągu siedmiu dni do dyrektora szkoły, który jest zobowiązany do rozpatrzenia tego odwołania w terminie do 14 dni zasięgając opinii Zespołu Wychowawczego. Wyższą instancją, do której uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą się odwołać jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
- 4a. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu i/lub naganę dyrektora usuwa się z akt ucznia po roku nienagannego zachowania.
5. Niezastosowanie się do zapisu § 29 ust. 13a może skutkować odpowiedzią ustną lub pracą pisemną z trzech ostatnich tematów.
6. Niezastosowanie się do § 29 ust 5a pkt 2 może skutkować niedopuszczeniem ucznia do reprezentowania klasy i szkoły.

### **§ 30a**

1. Szczegółowe zasady postępowania zostały zawarte w procedurach działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w szkole.
2. Szkoła posiada następujące procedury podejmowania działań:
  - 1) Procedura postępowania wobec zachowań agresywnych zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu
  - 2) Procedura postępowania w przypadku, gdy na terenie szkoły znajduje się uczeń pod wpływem alkoholu lub środków zmieniających świadomość
  - 3) Procedura postępowania w przypadku znalezienia na terenie szkoły niedozwolonych substancji
  - 4) Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń posiada przy sobie niedozwoloną substancję.
  - 5) Procedura postępowania w przypadku prześladowań psychicznych, agresji słownej uwłaczającej godności oraz dyskryminacji
  - 6) Procedury postępowania wobec uczniów z dużą absencją ( nieusprawiedliwioną)
  - 7) Procedura postępowania wobec sprawców kradzieży
  - 8) Procedura postępowania w przypadku palenia przez ucznia papierosów na terenie szkoły
  - 9) Procedura postępowania w przypadku niszczenia mienia

- 10) Procedura oddziaływań zapobiegania samobójstwom wśród młodzieży
3. Powyższe procedury mogą być uzupełniane o dodatkowe w miarę pojawiających się sytuacji.
  4. (uchylony).

### **§ 30b Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów**

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu **pełnoletniego ucznia** z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów:
  - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 2) rozprowadzanie środków zmieniających świadomość, w tym alkoholu i narkotyków
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 8) czyny nieobyczajne;
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
  - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 11) zniesławienie Szkoły;
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze Szkoły
4. Jeżeli nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia pełnoletniego na zajęciach w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację podstawy programowej, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym powiadomieniu rodziców o zaistniałym zdarzeniu.

## **Rozdział VI**

### **Nauczyciele i inni pracownicy liceum**

#### **§ 31**

1. W liceum zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustępie 1. określają odrębne przepisy.

#### **§ 32**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie obowiązującego w zespole programu nauczania,
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,

- 4) dbałość o pomoce dydaktyczno – wychowawcze, sprzęt szkolny oraz troska o ich właściwe wykorzystanie i wzbogacanie,
  - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 6) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
  - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 9) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
  - 10) współpraca z rodzicami,
  - 11) pełnienie dyżurów w czasie przerw między godzinami lekcyjnymi zgodnie z planem dyżurów opracowanym na dany rok szkolny oraz do opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę – w celu zapewnienia bezpieczeństwa, zdrowia i życia uczniów.
  - 12) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
  - 13) przestrzeganie dyscypliny pracy
  - 14) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
  - 15) uczestniczenie w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;
  - 16) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych przedstawia dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy.
  5. Zespół nauczycieli o których mowa w ust 4 może przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika
    - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie biorąc pod uwagę poziom nauczania danego języka obcego nowożytnego
    - 2) do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie, biorąc pod uwagę zakres kształcenia podstawowego lub rozszerzonego

### § 33

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora liceum przewodniczący zespołu przedmiotowego.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
  - 3) opracowanie i opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole (opiekun stażu),
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

## § 34

1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym liceum. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  1. otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
  2. utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  3. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy,
  4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
    - 4a (uchylony)
  5. współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
  6. otaczanie opieką uczniów specjalnej troski,
  7. pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
  8. dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  9. systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej opiekuńczej,
  10. w klasach pierwszych dba o stworzenie właściwych warunków do adaptacji uczniów w liceum (wyjazdy integracyjne, zajęcia adaptacyjne), utrzymuje bezpośredni kontakt z rodzicami uczniów przejawiających trudności adaptacyjne i problemy z nauką (przynajmniej raz w miesiącu) poprzez rozmowy informacyjne, wskazówki dydaktyczno – wychowawcze i kontakty z nauczycielami przedmiotów,
  11. W ostatnich klasach informuje uczniów i ich rodziców o przepisach dotyczących egzaminu maturalnego, prowadzi rozmowy informacyjne na temat zainteresowań uczniów i możliwości ich realizacji po ukończeniu liceum, zwraca uwagę rodzicom na kłopoty i trudności uczniów, zgłasza dyrektorowi szkoły potrzebę zorganizowania zajęć pozalekcyjnych zgodnie z zainteresowaniami uczniów,
  12. Terminy spotkań wychowawców z rodzicami podawane są na początku roku szkolnego. Nie ogranicza to jednak inwencji wychowawcy klasy ani inicjatywy rodziców.
  13. Wychowawcy, którzy są początkującymi nauczycielami otaczani są opieką ze strony dyrektora i wicedyrektora liceum, którzy zapewniają im pomoc doświadczonego wychowawcy opiekuna oraz proponują odpowiednią lekturę pedagogiczną i psychologiczną w celu uzupełnienia wiedzy i podnoszenia poziomu kwalifikacji zawodowych.
  14. W każdym roku szkolnym jedno z posiedzeń rady pedagogicznej powinno być poświęcone problemom wychowawczym w szkole. Przygotowanie takiego posiedzenia należy do zespołu wychowawczego powołanego przez dyrektora liceum. Do zadań zespołu należą:
    - 1) analiza i ocena stanu wychowania w szkole,
    - 2) ocena kontaktów nauczycieli z rodzicami i występowanie wnioskami o wzbogacenie tych kontaktów,
    - 3) współdziałanie w sprawach wychowania z samorządem uczniowskim i organizacjami społecznymi działającymi w szkole,
    - 4) przedkładanie radzie pedagogicznej opinii w sprawie nagradzania i karania uczniów przez radę,
    - 5) w skład zespołu dyrektor powołuje najbardziej doświadczonych nauczycieli, cieszących się autorytetem rodziców i uczniów.
  15. udział w opracowywaniu programów profilaktyki;

16. (uchylony)
17. realizacja zadań przypisanych Zespołom Wychowawczym;

### **§ 35**

Do zadań pedagoga / psychologa szkolnego należy:

1. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
2. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
3. organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego,
4. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
5. udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
6. udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
7. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom w trudnych sytuacjach życiowych,
8. wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
9. koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
10. systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

### **§ 36**

Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy 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,
3. rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
4. udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych 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, wychowawców i zespołów przedmiotowych,
8. systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
9. dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

### **§ 37**

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

### **§ 37a Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły i wychodzi sprawują: pracownik ochrony, nauczyciele dyżurujący na parterze i pracownicy obsługi.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli pełniących dyżury oraz pracownika ochrony podczas wchodzenia do budynku i podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
  - 2) Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii i/lub etyki, lub wychowania fizycznego bądź drugiego języka obcego na podstawie rocznego (semestralnego) zwolnienia tych zajęć są zobowiązani do przebywania w tym czasie pod opieką nauczyciela bibliotekarza;
  - 3) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
  - 4) warunkiem wejścia uczniów do szkoły jest okazanie legitymacji szkolnej.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, opiekun pracowni lub inny nauczyciel odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, na początku roku zapoznaje uczniów z regulaminem.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich.
7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz Dyrektora Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
10. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

### §37b

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
  - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
  - 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
  - 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie należy usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
  - 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
  - 5) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów



3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).
4. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz pracownie specjalistyczne, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
5. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

### **§37c**

1. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
2. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) dbania , by uczniowie nie śmiecili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych;
  - 3) egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
  - 4) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
  - 5) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
3. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
4. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
5. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
6. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :
  - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
  - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
  - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
  - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

## **Rozdział VII Rodzice (opiekunowie)**

### **§ 38**

Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) ucznia należy:

1. zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
2. zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
3. wspieranie procesu nauczania i wychowania w szkole,

4. występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie liceum,
5. udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej liceum.
6. informowanie szkoły o przyczynie nieobecności ucznia w dzienniczku lub za pośrednictwem poczty wewnętrznej dziennika elektronicznego,
7. pisemne zawiadomienie dyrektora o planowanym wyjeździe w czasie trwania zajęć edukacyjnych

### **§ 39**

Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z liceum. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
2. porad pedagoga / psychologa szkolnego,
3. zgłaszania wniosków i propozycji do rady pedagogicznej i rady rodziców,
4. wyrażania opinii dotyczących pracy liceum i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi liceum oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
5. Prawo do wglądu do dokumentacji oceniania własnego dziecka

### **§ 39a. Sposób udostępnienia sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów uczniowi i jego rodzicom.**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu zawsze w czasie wywiadówek, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia w szkole.
5. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z § 26f, dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takich jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wynosić poza teren szkoły.

### **§ 39b. Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.**

1. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą

zastrzeżeń, o których mowa w 26n oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.

2. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z § 26f oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy.
3. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

## **Rozdział VIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 40**

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liceum posiada:
  - 1) sztandar, który jest symbolem tradycji, godności i dumy szkoły. Sztandar prezentuje się na uroczystościach szkolnych i państwowych, w których liceum uczestniczy. W skład pocztu sztandarowego wchodzi trzech uczniów w strojach galowych oraz czapkach szkolnych i z szarfami w kolorach państwowych.
  - 2) logo szkoły.
  - 3) hymn, którego autorem słów jest Stefan Knothe, a muzykę napisał Janusz Tylman.
  - 4) ceremoniał X LO w postaci m.in. obchodów święta szkoły w dniu 14 października (w przeddzień imienin patronki szkoły Królowej Jadwigi) połączony ze ślubowaniem i dekoracją tarczą uczniów klas pierwszych; uroczyste rozdanie świadectw ukończenia szkoły; zjazdy absolwentów itp.,
3. Liceum jest członkiem Klubu Najstarszych Szkół w Polsce.

#### **§ 41**

1. Liceum jest jednostką budżetową, finansowaną przez Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Liceum gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 42**

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli oraz innych pracowników. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie określonym odrębnymi przepisami.

## **Rozdział IX**

### **Zasady dokonywania zmian w statucie**

#### **§ 43**

1. Zmian w statucie dokonuje się z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) organu prowadzącego szkołę ;
  - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. Propozycje zmian w statucie składane są na ręce przewodniczącego rady pedagogicznej, którym jest dyrektor szkoły.
3. Dyrektor szkoły ma 30 dni na dokonanie zmian w statucie licząc od dnia wniesienia propozycji zmian lub, w przypadku niezgodności proponowanych zmian z przepisami prawa, odmówienie ich dokonania.

#### **§ 44**

1. Rada Pedagogiczna rozpatruje przedstawione propozycje zmian, dokonuje prawidłowego sformułowania zapisów, a następnie przyjmuje zmiany do statutu, w drodze uchwały, zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

#### **§ 45**

1. Treść uchwały przechowywana jest w dokumentacji Rady Pedagogicznej, w karcie zmian i uzupełnień nanosi się informację o dacie dokonania zmian w statucie oraz o organie, który podjął stosowaną uchwałę, nanosząc numer uchwały.
2. Uchwalone zmiany do statutu przesyła się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu.

#### **§ 46**

Zobowiązuje się Dyrektora szkoły do ogłoszenia ujednoliconego tekstu statutu po każdorazowej zmianie.