

STATUT
L LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
im. RUY BARBOSY W WARSZAWIE

Przyjęty jako dokument Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 czerwca 2016 r. po konsultacjach z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim

Rozdział I. Postanowienia wstępne

- § 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: L Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Ruy Barbosy w Warszawie; ilekroć w dalszej części niniejszego statutu mówimy o L Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. Ruy Barbosy w Warszawie, nazywamy je Szkołą; Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 73.
- § 2. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa, a nadzorującym Kurator Oświaty w Warszawie.
- § 3. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu:–Zespół Szkół Nr 73 L Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Ruy Barbosy.
- § 4. Ilekroć w dalszej części jest mowa o:
1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 73 w Warszawie;
 2. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną L Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Ruy Barbosy w Warszawie;
 3. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski L Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Ruy Barbosy w Warszawie;
 4. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy L Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. Ruy Barbosy w Warszawie.
- § 5. Szkoła kształci młodzież w cyklu trzyletnim, a po ukończeniu nauki absolwenci mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- § 6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera od 2 do 4 przedmiotów, z tym że co najmniej jednym z tych przedmiotów powinna być: historia, geografia, biologia, chemia lub fizyka.
- § 7. Szkoła ma własny ceremoniał, który dotyczy:
1. uroczystości obchodów Święta Szkoły w dniu 7 września (święto narodowe Brazylii – ojczyzny Patrona Szkoły);
 2. przyjmowania przez klasy drugie uczniów klas pierwszych do środowiska uczniowskiego; ślubowania na sztandar Szkoły;
 3. przekazywania uczniom klas drugich przez absolwentów obowiązków i godności "najstarszych współgospodarzy Szkoły" wraz ze sztandarem Szkoły;
 4. uroczystego wręczenia absolwentom świadectw ukończenia szkoły przy udziale rodziców i nauczycieli.
- § 8. Siedzibą Szkoły jest Warszawa. Szkoła mieści się pod adresem ul. Burdzińskiego 4, 03-480 Warszawa.

Rozdział II. Cele i zadania Szkoły

§ 9. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.(Dz. U. z 2004 r. Nr.256, poz. 2572 ze zm.), a w szczególności:

1. organizuje proces zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
2. prowadzi działalność wychowawczą, umożliwiającą absolwentom świadomy wybór dalszego kształcenia;
3. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
4. sprawuje opiekę nad uczniami stosownie do ich potrzeb oraz własnych możliwości bazowych, kadrowych i finansowych;
5. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, organizując na ich prośbę i wniosek zajęcia wynikające z ich potrzeb;
6. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, współpracując w tym zakresie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
7. organizuje kształcenie uczniów niepełnosprawnych w formie nauczania indywidualnego oraz kształcenia integracyjnego lub włączającego w zespołach klasowych;
8. umożliwia uczniom wybitnie uzdolnionym realizację indywidualnego programu lub toku nauczania oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie, kierując się aktualnie obowiązującymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w tym zakresie.

Rozdział III. Organy Szkoły

§ 10. Organami Szkoły są :

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

§ 11. Kolegialne Organy Szkoły uchwalają regulaminy swojej działalności.

Rozdział IV. Dyrektor

§ 12. Szkołą kieruje Dyrektor - wybrany zgodnie z trybem określonym przez ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr.256, poz. 2572 ze zm.).

§ 13. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

- § 14. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny.
- § 15. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego.
- § 16. Dyrektor realizuje uchwały Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
- § 17. Dyrektor dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
- § 18. Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły (w przypadku, gdy w Szkole jest powołana Rada Szkoły) i Rady Pedagogicznej powierza funkcję Wicedyrektora i odwołuje z niej.
- § 19. Dyrektor może nagrodzić ucznia w przypadkach określonych w Statucie.
- § 20. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
- § 21. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
- § 22. Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:
1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 2. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 3. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
- § 23. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Wicedyrektorem, Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- § 24. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
- § 25. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
- § 26. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, o czym zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzorujący, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu nadzorującego jest ostateczna.
- § 27. Dyrektor podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym
- § 28. Dyrektor zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie przebywania w szkole poprzez:
1. opracowanie i wdrożenie regulaminów dotyczących bezpieczeństwa uczniów w szkole, na wycieczkach szkolnych i wyjściach programowych;

2. opracowanie i nadzorowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich w czasie przerw między lekcjami;
 3. organizowanie we współdziałaniu ze Strażą Miejską i Policją zajęć profilaktycznych;
 4. opracowanie i wdrożenie procedur postępowania w razie wypadku uczniowskiego;
 5. organizowanie przynajmniej raz w roku próbnego alarmu w celu ćwiczenia sprawnej ewakuacji szkoły;
 6. organizowanie zajęć dodatkowych.
- § 29. Dyrektor może powołać ciało doradcze Zespół Kierowniczy o charakterze opiniującym.
- § 30. W skład Zespołu Kierowniczego wchodzi: Dyrektor, Wicedyrektorzy oraz koordynatorzy przedmiotowi.
1. Na posiedzenia zespołu kierowniczego mogą być zapraszani: przedstawiciele Rady Pedagogicznej, pracownicy administracji i obsługi, oraz przedstawiciele związków zawodowych działających w Szkole.
 2. Posiedzenia zespołu kierowniczego odbywają się według ustalonego harmonogramu oraz, w sytuacjach szczególnych, na wniosek każdego z członków zespołu.
 3. Postanowienia zespołu są propozycją wspierającą decyzje Dyrektora.
- § 31. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym.
- § 32. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.

Rozdział V. Rada Pedagogiczna

- § 33. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizowania jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- § 34. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- § 35. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie (semestrze), w związku z zatwierdzeniem wyników w klasyfikowaniu i promowaniu uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
- § 36. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Szkoły.
- § 37. (uchylony)

§ 38. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzenie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły;
2. podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

§ 39. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2. projekt planu finansowego Szkoły;
3. wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień (z wyjątkiem Nagród Dyrektora, które przyznawane są na podstawie wewnętrznego Regulaminu Nagród zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną);
4. propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym
6. wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania

§ 40. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły, jeżeli Rada Szkoły została powołana.

§ 41. Szczegółowe kompetencje i działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin.

§ 42. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 43. Wszyscy obecni na zebraniu są obowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rozdział VI. Rada Szkoły

§ 44. W Szkole może działać Rada Szkoły, która uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a także:

1. uchwała Statut Szkoły;

2. przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego, środków specjalnych Szkoły i opiniuje plan finansowy Szkoły;
 3. może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 4. opiniuje plan pracy Szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły;
 5. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 6. w celu wspierania statutowej działalności Szkoły, Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa, po jej powołaniu, Regulamin Rady Szkoły.
- § 45. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie, co najmniej po dwie osoby spośród:
1. nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli;
 2. rodziców wybranych przez ogół rodziców;
 3. uczniów wybranych przez ogół uczniów.
- § 46. Tryb wyboru członków Rady Szkoły określa Ordynacja Wyborcza.
- § 47. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata. Corocznie można dokonać zmiany 1/3 składu Rady.
- § 48. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego.
- § 49. Zebrania Rady Szkoły są protokołowane.
- § 50. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor.
- § 51. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
- § 52. Powstanie Rady Szkoły pierwszej kadencji organizuje Dyrektor Szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących podmiotów:
1. Rady Pedagogicznej;
 2. Rady Rodziców;
 3. Samorządu Uczniowskiego.
- § 53. Do czasu powołania w liceum Rady Szkoły zadania jej wykonuje Rada Pedagogiczna.

Rozdział VII. Rada Rodziców

- § 54. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i kierująca się własnym Regulaminem.
- § 55. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
- § 56. Wybory przeprowadza się zgodnie z Regulaminem.

§ 57. Rada Rodziców może występować do Rady Szkoły, Rady Pedagogicznej, Dyrektora, a także do organu prowadzącego Szkołę oraz organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

§ 58. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego Szkoły oraz programu profilaktyki;
2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły (o ile organ nadzoru pedagogicznego zleci opracowanie go);
3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
4. opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, którym celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
5. opiniowanie propozycji dyrektora szkoły zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
6. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;

§ 59. Rada Rodziców gromadzi fundusze w celu wspierania statutowej działalności Szkoły, określa zasady wydatkowania tych funduszy, prowadzi dokumentację finansową i pełne jej rozliczenie.

Rozdział VIII. Samorząd Uczniowski

§ 60. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Zasady wybierania i działania jego organów określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§ 61. Samorząd może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4. prawo do redagowania i wydawania własnej gazety;
5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 62. Samorząd Uczniowski na wniosek Dyrektora przedstawia opinię o nauczycielu.

Rozdział IX. Procedury rozwiązywania konfliktów i współdziałania organów

§ 63. Wszystkie sprawy konfliktowe, których stroną jest Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, są rozwiązywane w ramach kompetencji i możliwości Szkoły. Organy szkoły działają z poszanowaniem swojej pracy, niezależności i zakresu kompetencji.

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców, dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie.
2. Dyrektor w swoich działaniach kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu – wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
3. W przypadku gdy konflikt nie został rozwiązany na terenie szkoły, każda ze stron ma prawo odwołać się do organu prowadzącego i nadzorującego szkołę, jeżeli tak stanowią odrębne przepisy.

4. Tryb rozstrzygania sporów:

- 1) Jeżeli Dyrektor szkoły nie jest stroną konfliktu spory między organami rozstrzyga Dyrektor w terminie 7dni od daty wzięcia skargi.
- 2) Jeżeli Dyrektor szkoły jest stroną konfliktu, każdy z pozostałych organów powołuje po dwóch przedstawicieli. Wybrani przedstawiciele każdego z organów rozstrzygają skargę na piśmie w ciągu 7 dni. Rozwiązanie to jest nieodwołalne.

Rozdział X. Organizacja działalności Szkoły

§ 64. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowego planu nauczania i planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły uchwalonego przez Radę Pedagogiczną, zatwierdzony przez organ prowadzący Szkołę.

§ 65. Uczniowie podzieleni są na klasy realizujące program nauczania, określony odrębnymi przepisami, wg planu nauczania, zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach.

§ 66. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora.

- § 67. W zależności od liczby uczniów i poziomu nauczania klasy dzieli się na oddziały, których liczebność w zasadzie nie powinna przekraczać 32 i nie powinna być mniejsza niż 20.
- § 68. W oddziale integracyjnym uczy się od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Zajęcia lekcyjne prowadzi nauczyciel przedmiotu. Dopuszcza się prowadzenie zajęć przy współudziale nauczyciela wspierającego. W zależności od potrzeb uczniów niepełnosprawnych nauczyciel wspierający jest obecny na każdej lekcji lub na wybranych lekcjach.
- § 69. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem wymogów zdrowia i higieny pracy.
- § 70. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
- § 71. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
- § 72. Dopuszcza się inną organizację zajęć; zwłaszcza w klasach trzecich zajęcia mogą odbywać się w blokach, zespołach, grupach. Decyzję w tej sprawie, na wniosek Dyrektora, podejmuje Rada Pedagogiczna.
- § 73. Rada Pedagogiczna corocznie podejmuje decyzje dotyczące podziału oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, według następujących zasad:
1. podział na grupy powinien zapewnić możliwość realizacji zajęć laboratoryjnych;
 2. wynikających z programów nauczania, w szczególności na zajęciach języków obcych, informatyki;
 3. zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych;
 4. nie powinny być dzielone na grupy oddziały liczące mniej niż 30 uczniów;
 5. listę przedmiotów, których zajęcia mogą odbywać się w grupach, określają ramowe plany nauczania;
 6. podział na grupy oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.
- § 74. Niektóre zajęcia obowiązkowe, w tym fakultatywne czy języków obcych oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych a także w formie wycieczek i wyjazdów.
- § 75. Zajęcia, o których mowa w § 74. są organizowane z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych oraz potrzeb uczniów i osiągnięć Szkoły, w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczniom.
- § 76. (uchylony)
- § 77. Dla uczniów niepełnosprawnych ruchowo można zorganizować zajęcia rehabilitacyjne, prowadzone przez wykwalifikowanych rehabilitantów.
- § 78. Dla uczniów z wadami postawy można zorganizować zajęcia korekcyjne.

§ 79. Dla uczniów niepełnosprawnych, którzy mają zaległości w nauce można zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, wyrównujące poziom wiadomości i umiejętności tych uczniów oraz tzw. zajęcia rewalidacyjne.

§ 80. Zajęcia, o których mowa w§ 77, §78, §79organizuje się po zapewnieniu niezbędnych środków finansowych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 81.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych ze wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, pomoc ta jest udzielana na wniosek zainteresowanego ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców, pedagoga lub psychologa szkolnego poprzez:

- 1) rozmowę z wychowawcą;
- 2) objęcie opieką przez psychologa lub pedagoga szkolnego;
- 3) skierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz realizacja zaleceń przez wszystkich nauczycieli;
- 5) przyznanie stypendium socjalnego zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole i jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych oraz zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

10. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
- § 82. Dyrektor powierza pracownikowi szkoły, posiadającemu uprawnienia, funkcję doradcy zawodowego.
- § 83. Doradca zawodowy dobiera formy pomocy uczniom, związanej z wyborem dalszego kierunku kształcenia i koordynuje działania szkoły w powierzonym mu zakresie.
- § 84. Przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym w poszczególnych oddziałach w liceum ogólnokształcącym ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę po zapoznaniu się z predyspozycjami młodzieży i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły, wg zasad określonych w ramowych planach nauczania.
- § 85. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli (studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział XI. Współdziałanie Rodziców i Nauczycieli

- § 86. Rodzice i Nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
- § 87. Formami współdziałania, które umożliwiają wymianę informacji i dyskusji na tematy wychowawcze są:
1. zebrania klasowe z rodzicami;
 2. zebrania z radą rodziców;
 3. zebrania ogólne z rodzicami;
 4. indywidualne kontakty wychowawców i nauczycieli z rodzicami w szkole, w czasie pracy danego nauczyciela, dyrektora po wcześniejszym ustaleniu terminu, dogodnym dla stron;
 5. elektronicznie poprzez platformę Librus .
- § 88. Współdziałanie uwzględnia prawo rodziców do:
1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych klasy i Szkoły;
 2. znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania;
 3. znajomości regulaminu egzaminu dojrzałości;
 4. pełnej informacji na temat ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce (w trybie zapisanym w § 87);
 5. uzyskiwania informacji i porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
 6. przekazywania wychowawcom, nauczycielom, Dyrektorowi uwag na temat pracy Szkoły.
- § 89. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną corocznie uchwała:

1. program wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli;
2. program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

Rozdział XII. Zakres zadań pracowników- Wicedyrektor

- § 90. W liceum, które liczy co najmniej 12 klas, tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
- § 91. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego liceum, może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
- § 92. Wicedyrektor odpowiada za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zawartych w planie pracy szkoły.
- § 93. W zakresie zapewnienia dobrej organizacji pracy w liceum:
1. organizuje zastępstwa za nieobecnych Nauczycieli;
 2. w razie nieobecności nauczyciela i niemożności zapewnienia opieki uczniom może wyjątkowo zwolnić klasę z pierwszych bądź ostatnich godzin zajęć dydaktycznych;
 3. hospituje ustaloną przez Dyrektora liceum grupę Nauczycieli;
 4. współodpowiada za kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w liceum;
 5. nadzoruje wypełnianie dyżurów nauczycielskich;
 6. udziela niezbędnej pomocy i instruktażu nowoprzyjętym Nauczycielom;
 7. wraz z Dyrektorem planuje pracę szkoły, układa arkusz organizacyjny i ustala przydział obowiązków dla nauczycieli;
 8. przewodniczy Zespołowi Wychowawczemu i nadzoruje jego prace;
 9. nadzoruje pracę pedagoga szkolnego w zakresie prowadzenia profilaktyki uzależnień;
 10. przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia do wypłaty godziny ponadwymiarowe nauczycieli;
 11. systematycznie kontroluje dzienniki lekcyjne, arkusze ocen i inną dokumentację pedagogiczną;
 12. podpisuje dokumenty administracyjne i finansowe, do podpisania których został upoważniony przez Dyrektora;
 13. nadzoruje realizację postanowień Regulaminu Ucznia;
 14. nadzoruje prace Zespołów Przedmiotowych;
 15. przeprowadza analizy wyników nauczania we współpracy z Nauczycielami;
 16. konsultuje programy imprez klasowych, szkolnych;
 17. troszczy się o rytmiczne ocenianie uczniów, czuwa nad stosowaniem kryteriów ocen zawartych w Wewnętrzny Szkolnym Ocenianiu Uczniów (WOU);
 18. organizuje i przygotowuje szkołę do próbnych i właściwych egzaminów maturalnych;
 19. zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności w szkole.

§ 94. W zakresie współpracy z innymi organami liceum Wicedyrektor:

1. jest przedstawicielem Dyrektora do współpracy z Samorządem;
2. utrzymuje kontakty z Radą Rodziców.

Rozdział XIII. Zakres zadań pracowników- nauczyciel

§ 95. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 96. Nauczyciel szanuje godność ucznia.

§ 97. Do zadań nauczyciela należy:

1. realizowanie założeń Programu Szkoły;
2. realizowanie obowiązujących w Szkole programów nauczania;
3. wspieranie rozwoju, zdolności, zainteresowań uczniów;
4. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
5. systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
6. eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
7. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
8. czynny udział w pracy Rad Pedagogicznych, realizowanie ich postanowień i uchwał;
9. współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów oraz innymi pracownikami szkoły;
10. przekazywanie informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron ucznia oraz wyznaczanie kierunków działania mających na celu poprawę jakości pracy ucznia;
11. indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
12. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 98. Do zadań nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa należy:

1. sprawowanie opieki nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych;
2. informowanie uczniów na pierwszych zajęciach o regulaminach pracowni i zasadach BHP;
3. omówienie zasad ewakuacji w sytuacjach zagrożenia;
4. omówienie przez organizatorów zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych;
5. powiadomienie dyrektora szkoły o zauważonych zagrożeniach;
6. realizowanie według opracowanego harmonogramu dyżurów w czasie przerw między lekcjami;
7. zgłaszanie wypadków uczniów zgodnie z procedurami szkolnymi.

Rozdział XIV. Zadania nauczyciela w klasie integracyjnej

§ 99. Nauczyciel przedmiotu w klasie integracyjnej:

1. zapoznaje się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (diagnozą i zaleceniami specjalistów), charakterystyką i diagnozą wstępną sporządzoną przez zespół ds. specjalnych potrzeb;
2. dokonuje wyboru konkretnych programów nauczania dla klasy integracyjnej;
3. przekazuje Dyrektorowi pisemne i szczegółowe rozkłady materiałów na bieżący rok szkolny przewidzianych do realizacji;
4. współpracuje z zespołem ds. specjalnych potrzeb przy układaniu indywidualnego programu (lub jego modyfikacji) dla poszczególnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
5. planuje przebieg lekcji z uwzględnieniem aktywności uczniów niepełnosprawnych, aby mogli odnosić sukcesy na tle klasy.

§ 100. W ramach zadań integrująco-wychowawczych nauczyciel:

1. przygotowuje (organizuje) różne imprezy i uroczystości szkolne tak, aby uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych mogli aktywnie w nich uczestniczyć, osiągając zadowolenie i sukcesy;
2. rozbudza zainteresowania oraz uzdolnienia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez zachęcanie do udziału razem ze zdrowymi rówieśnikami w zajęciach pozalekcyjnych;
3. przekazuje w ramach nauczania swojego przedmiotu konkretne treści wychowawcze, mające na celu uwrażliwianie uczniów na poszanowanie inności każdego człowieka, jego godności, autonomii oraz na konieczność niesienia serdecznej, niewymuszonej pomocy słabszym i potrzebującym.

Rozdział XV. Zakres zadań pracowników - nauczyciel wychowawca

§ 101. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 102. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 103. Do zadań wychowawcy należy:

1. otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
2. utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów;
3. uzgadnianie i koordynowanie działań wychowawczych z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
4. współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
5. otaczanie opieką uczniów mających kłopoty;
6. pomaganie w organizacji życia kulturalnego klasy;
7. dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz omawianie postępów w nauce klasy na zebraniach Rady Pedagogicznej;

8. systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.

§ 104. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek.

Rozdział XVI. Zakres zadań pracowników - pedagog szkolny, psycholog szkolny

§ 105. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą:

1. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
2. przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
3. udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, organizowanie różnych form terapii dla uczniów;
4. rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi we współpracy z wychowawcami;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7. udzielanie porad rodzicom lub opiekunom prawnym w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
9. wspieranie nauczycieli, wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
10. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów.

Rozdział XVII. Zakres zadań pracowników - koordynator przedmiotowy

§ 106. Do zadań koordynatora przedmiotowego należą:

1. kieruje pracą zespołu przedmiotowego;
2. w uzgodnieniu z Dyrektorem ustala częstotliwości i terminy sprawdzianów ogólnoszkolnych i innych przedsięwzięć, w które zaangażowani są członkowie zespołu;

3. koordynuje zadania przydzielone nauczycielom wchodzącym w skład zespołu przedmiotowego przez Dyrektora lub Wicedyrektora;
4. nadzoruje wykonanie przydzielonych zadań;
5. bierze udział w spotkaniach zespołu kierowniczego;
6. na prośbę Dyrektora informuje o pracy nauczyciela – członka zespołu przedmiotowego, w obecności zainteresowanego nauczyciela;
7. dwa razy w roku przygotowuje sprawozdanie z pracy zespołu przedmiotowego i przedstawia je podczas zebrania Rady Pedagogicznej sumującej semestr lub rok szkolny;
8. może występować do Dyrektora z wnioskami o nagrody lub kary porządkowe dla nauczycieli członków zespołu przedmiotowego;
9. przekazuje na zebraniach zespołu kierowniczego opinie i wnioski we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

Rozdział XVIII. Zakres zadań pracowników - nauczyciel bibliotekarz

§ 107. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów.

§ 108. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. zgodnie z potrzebami czytelników gromadzenie zbiorów biblioteki, dokonywanie ewidencji;
2. udostępnianie zbiorów bibliotecznych i monitorowanie terminowości zwrotów;
3. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów;
4. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, tekstowych, informacji o nowych pozycjach;
5. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
6. przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
7. opracowywanie rocznych planów pracy biblioteki przy uwzględnianiu wniosków nauczycieli;
8. systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed ich szybkim zużyciem;
9. dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

Rozdział XIX. Zakres zadań- zespoły przedmiotowe

§ 109. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i składy osobowe zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 110. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Koordynator Przedmiotowy.

§ 111. Zadania zespołu przedmiotowego:

1. wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;

2. opracowanie kryteriów oceniania uczniów;
3. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
4. współdziałanie w organizowaniu pracowni.

Rozdział XX. Zadania zespołu do spraw specjalnych potrzeb

§ 112. Zespół do spraw specjalnych potrzeb czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu integracji w Szkole, tj.:

1. organizuje regularne spotkania (Dyrektor, przewodniczący zespołu, pedagodzy szkolni, nauczyciele uczący w klasach ogólnodostępnych z uczniami niepełnosprawnymi oraz nauczyciele uczący w klasach integracyjnych, rehabilitanci, asystenci uczniów niepełnosprawnych, specjaliści spoza Szkoły (np. psychologzy z Poradni);
2. zapoznaje wychowawców oddziałów, w których znajdują się uczniowie niepełnosprawni, z zasadami konstruowania programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ze sposobami prawidłowego prowadzenia dokumentacji z tym związanej;
3. pomaga w opracowywaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, kart dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
4. na bieżąco analizuje osiągnięcia i trudności uczniów i nauczycieli związane z realizacją tych programów;
5. analizuje problemy uczniów z trudnościami w uczeniu się;
6. wspólnie poszukuje skutecznych metod pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
7. omawia i rozwiązuje problemy związane z integrowaniem zespołów uczniowskich;
8. czuwa nad procesem integrowania uczniów zdrowych i niepełnosprawnych, ich rodziców i nauczycieli oraz - w miarę potrzeb - podejmuje działania naprawcze;
9. stale doskonali swoje umiejętności;
10. może powoływać i koordynować działania Integracyjnej Grupy Wsparcia.

Rozdział XXI. Zakres zadań- pracownicy niepedagogiczni

§ 113. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły, utrzymanie budynku i jego otoczenia w ładzie i czystości. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi określa Regulamin pracy.

1. Do wykonywania prac administracyjno-obsługowych szkoły są zatrudnieni:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) kierownik gospodarczy;
 - 3) opiekunowie do osób niepełnosprawnych;
 - 4) woźne i sprzątaczk;

- 5) konserwatorzy;
 - 6) dozorczy.
2. Do zadań i obowiązków pracowników niepedagogicznych należą:
- 1) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole;
 - 2) zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu w ładzie i czystości;
 - 3) dbanie o należytą dyscyplinę pracy;
 - 4) pełnienie pracy w czasie, miejscu i charakterze określonym przez dyrektora szkoły;
 - 5) przestrzeganie w trakcie wykonywania pracy przepisów BHP.

§ 114. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi, w tym zadania związane z bezpieczeństwem ustala Dyrektor we współpracy z Kierownikiem Gospodarczym Szkoły.

Rozdział XXII. Wewnątrzszkolne Ocenianie Uczniów

§ 115. Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, a także na ocenie jego aktywności. Nauczyciel formułuje ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z przyjętych programów nauczania.

§ 116. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli uczących oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 117. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
2. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach, postępach, trudnościach ucznia;
3. współpraca z rodzicami w celu pokonywania tych trudności oraz rozwijania uzdolnień;
4. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania jego rozwoju niesienie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
5. motywowanie ucznia do dalszej pracy; postępów w nauce i zachowaniu;
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
7. udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§ 118. Zakres Wewnętrzzkolnego Oceniania Uczniów:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty , oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
5. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 119. Zasady, jakimi kierują się w procesie oceniania nauczyciele Szkoły

1. zasady pierwszorzędne:
 - 1) Szkoła ma jeden spójny system oceniania z uwzględnieniem specyfiki poszczególnych przedmiotów;
 - 2) ocena jest rzetelną informacją zwrotną o efektywności uczenia się i zachowaniu ucznia;
 - 3) ocena opiera się na znanych uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom) wymaganiach;
 - 4) uczniowie dobrze znają kryteria oceniania;
 - 5) oceniane jest to, co uczeń umie a nie to, czego nie potrafi;
 - 6) ocenianie uczniów jest systematyczne.
2. zasady drugorzędne:
 - 1) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia;
 - 2) ocena pomaga uczniowi podejmować decyzje dotyczące jego przyszłości;
 - 3) w ocenianiu stwarzane są sytuacje problemowe wymagające łączenia wiedzy z różnych działów i przedmiotów;
 - 4) ocena motywuje do dalszej pracy;
 - 5) rodzice są regularnie informowani o ocenach i zachowaniu swoich dzieci;

6) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych); sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do wglądu.

§ 120. Sposoby informowania uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o wewnątrzszkolnym ocenianiu uczniów i przedmiotowym systemie oceniania:

1. wychowawca klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami (we wrześniu) informuje, w oparciu o materiały wcześniej przygotowane, o ogólnych zasadach oceniania bieżącego i klasyfikacji śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zasadach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. każdy z rodziców (opiekunów prawnych) otrzymuje na pierwszym zebraniu informację o ogólnych wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć;
3. na lekcji organizacyjnej danego przedmiotu nauczyciel informuje uczniów o szczegółowych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
4. sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi na zajęciach edukacyjnych, natomiast rodzicom (prawnym opiekunom) na zebraniach lub indywidualnych konsultacjach, w siedzibie szkoły. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który ją oceniał, jeśli jest to niemożliwe inny upoważniony nauczyciel lub dyrektor szkoły;
5. sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.

§ 121. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów:

1. oceny bieżące oraz oceny śródroczne i roczne dzielą się na pozytywne i negatywne i wystawiane są według następującej skali:
 - 1) celujący – 6 (ocena pozytywna)
 - 2) bardzo dobry – 5 (ocena pozytywna)
 - 3) dobry – 4 (ocena pozytywna)
 - 4) dostateczny – 3 (ocena pozytywna)
 - 5) dopuszczający – 2 (ocena pozytywna)
 - 6) niedostateczny – 1 (ocena negatywna)
2. oceny śródroczne i roczne są bez plusów i minusów;
3. rezygnuje się z odrębnego stosowania plusów i minusów jako formy oceniania;
4. oceny zachowania, śródroczne i roczne, wystawiane są według następującej skali:

- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
5. 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;
 - 8) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i sportowych;
 - 9) działalność charytatywną

Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do programowo wyższej klasy.

5. składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
6. kryteria ocen (z zachowaniem kolejności składników wymienionych w ust. 5.):
- 1) na ocenę celujący:
 - a) wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ;
 - b) zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji nauczyciela;
 - c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
 - d) poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.
 - 2) na ocenę bardzo dobry:
 - a) wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub semestru), wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ;
 - b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez ingerencji nauczyciela;
 - c) umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela;
 - d) poprawny język, styl koncepcja wypowiedzi, sprawne posługiwanie się terminologią naukową, wypowiedź klarowna.

3) na ocenę dobry:

- a) opanowanie materiału programowego, wiadomości logicznie powiązane;
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz – inspirowane przez nauczyciela – wyjaśnienie zjawisk;
- c) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela;
- d) nieliczne usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminów naukowych, wypowiedź klarowna w stopniu zadowalającym.

4) na ocenę dostateczny:

- a) zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu – podstawowe wiadomości logicznie powiązane;
- b) prawie poprawne rozumienie uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela;
- c) stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela;
- d) niewielkie i nieliczne błędy, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.

5) na ocenę dopuszczający:

- a) wiadomości tylko konieczne, luźno zestawione;
- b) niezrozumienie podstawowych uogólnień i brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
- c) umiejętność stosowania wiedzy tylko w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela;
- d) liczne błędy, nieporadny styl, trudności w formułowaniu myśli.

7. Uczeń który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczający, otrzymuje ocenę niedostateczny.

8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego, nauczyciel przedmiotu, w porozumieniu z nauczycielem wspierającym i rodzicami (opiekunami prawnymi), dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 122. Ustalenia dodatkowe dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów:

1. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub z dwóch zajęć edukacyjnych;
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Zespołu Szkół w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Zespołu Szkół - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2 , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Zespołu Szkół powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół, nie później niż do końca września 30.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum Rada Pedagogiczna 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.
10. ustalona przez nauczyciela przedmiotu niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli uczeń spełnia warunki wymienione ust. 1.

§ 123.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub 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.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Zespołu Szkół powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Zespołu Szkół albo Wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor Zespołu Szkół powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
10. W skład komisji, o której mowa w §123 ust.2 pkt 2), wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
11. Komisja, o której mowa w §123 ust.2 pkt 2), ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- § 124. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nie klasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może wystąpić z prośbą do Dyrektora o zgodę na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego. Jeśli Rada Pedagogiczna uzna zasadność prośby może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego Rodzicami (prawnymi opiekunami).
 4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Zespołu Szkół, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół,

który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Zespołu Szkół lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.7, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust.8 - skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Zespołu Szkół.
- § 125. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła może stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- § 126. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- § 127. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i techniki nauczyciele biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć edukacyjnych, systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej w przypadku oceny z wychowania fizycznego.
- § 128. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- § 129. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie

śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 130. Terminarz klasyfikowania i promowania:

1. ustala się, że klasyfikowanie śródroczne ma miejsce jeden raz, po pierwszym semestrze, który kończy się przed feriami zimowymi;
2. oceny roczne, wystawione w terminie wyznaczonym przez Dyrektora są ostateczne, bez możliwości poprawienia ich.

§ 131. Informację o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych wychowawca podaje uczniom, a za ich pośrednictwem rodzicom co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 132. Termin egzaminów klasyfikacyjnych wyznacza Dyrektor, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 133. Termin egzaminów poprawkowych wyznacza Dyrektor, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi), na ostatni tydzień ferii letnich.

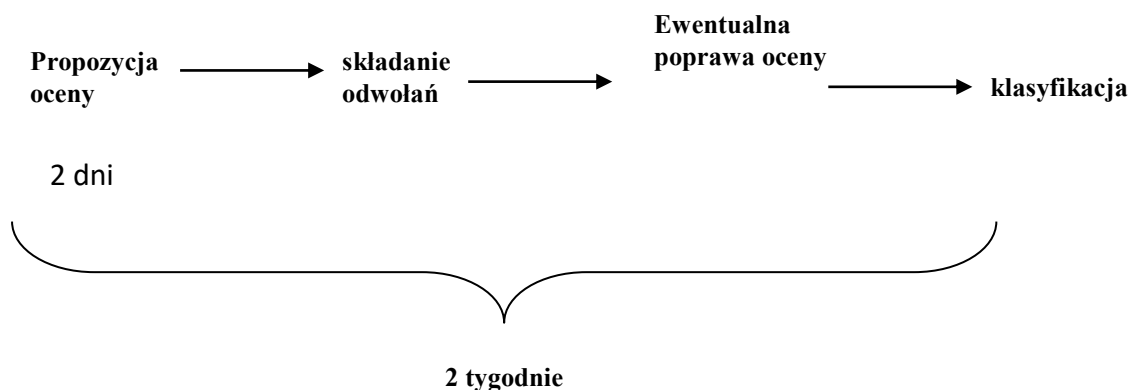
§ 134. Nieobecność ucznia na egzaminie poprawkowym czy klasyfikacyjnym wymaga udokumentowania. Decyzję o wyznaczeniu powtórnego egzaminu podejmuje Dyrektor po konsultacji z Komisją Egzaminacyjną i wychowawcą ucznia.

§ 135. Ustalenia i terminarz dotyczące egzaminu maturalnego:

1. uczniowie deklarują wstępny wybór przedmiotów egzaminacyjnych najpóźniej do 30 września roku szkolnego, w którym zdają egzamin maturalny;
2. nauczyciele języka polskiego, matematyki i języków obcych przedstawiają uczniom klas przedmaturalnych zakres wymagań na poziomie rozszerzonym i podstawowym, zapisany w informatorze, na zajęciach swojego przedmiotu do 15 czerwca roku poprzedzającego egzamin maturalny;
3. nauczyciele uczący pozostałych przedmiotów objętych egzaminem maturalnym przedstawiają zakres wymagań wybranego przedmiotu zapisany w informatorze do 15 czerwca roku poprzedzającego egzamin maturalny;
4. Dyrektor informuje rodziców (opiekunów prawnych) maturzystów o zasadach przeprowadzania egzaminu maturalnego i o zakresie wymagań obowiązujących na egzaminie do 31 października roku kalendarzowego poprzedzającego egzamin maturalny;
5. uczeń może dokonać zmian w deklaracji do dnia 7 lutego, składając deklarację ostateczną i zobowiązując się do samodzielnego zapoznania się z zakresem wymagań maturalnych zmienionego przedmiotu;
6. procedury przeprowadzenia egzaminu maturalnego są zgodne z zapisami rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. z późn. zm.;
7. harmonogram ustnych egzaminów maturalnych jest przedstawiany do wiadomości w formie wywieszonych list do dnia 4 marca.

§ 136. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania:

1. ocenę wyższą niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może otrzymać uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, opuścił nie więcej niż 3 godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia;
 - 2) w terminie ustalonym przez Dyrektora, złożył podanie do Dyrektora z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu; podanie powinno zawierać:
 - nazwę zajęć edukacyjnych;
 - ocenę proponowaną przez nauczyciela;
 - ocenę oczekiwaną przez ucznia;
 - opinię wychowawcy klasy z liczbą godzin nieusprawiedliwionych.
 - 3) pozytywnie zdał test przygotowany przez zespół nauczycieli danego przedmiotu na określony poziom wymagań; w przypadku uczniów z wydanymi przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną orzeczeniami forma egzaminu jest dostosowywana do specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia.
2. ocenę zachowania wyższą niż przewidywana może otrzymać uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, opuścił nie więcej niż 3 godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia;
 - 2) w ciągu dwóch dni złożył podanie do Dyrektora z prośbą o zmianę oceny zachowania;
 - 3) podanie powinno zawierać:
 - ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę klasowego;
 - ocenę oczekiwaną przez ucznia;
 - dodatkowe informacje lub zaświadczenia mające wpływ na ocenę zachowania, a nie uwzględnione przy pierwszej propozycji.
3. ponowne wystawienie oceny zachowania następuje na lekcji wychowawczej, z uwzględnieniem opinii zainteresowanego ucznia, zespołu klasowego oraz wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie;
4. **HARMONOGRAM UZYSKIWANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA**



§ 137. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu 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.

§ 138. Rada Pedagogiczna promuje do klasy programowo wyższej, jeśli:

1. uczeń ma specjalne potrzeby edukacyjne zapisane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym lub karcie indywidualnych potrzeb ucznia oraz opuścić bez usprawiedliwienia nie więcej, niż 3 godziny z danego przedmiotu;
2. uczeń w ciągu semestru bezpośrednio poprzedzającego egzamin poprawkowy przeżył traumę wywołaną chorobą najbliższych lub gwałtownym zdarzeniem losowym.

Rozdział XXIII. (uchylony)

§ 139. (uchylony)

§ 140. (uchylony)

Rozdział XXIV. Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

§ 141. Do Szkoły uczęszczają uczniowie, po ukończeniu gimnazjum, nie dłużej niż do ukończenia 21. roku życia. Dla uczniów niepełnosprawnych, cykl edukacyjny może być wydłużony do 23. roku życia.

§ 142. Przyjmowanie uczniów do klasy I odbywa się na podstawie Regulaminu Rekrutacji, opracowanego corocznie w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy, w tym zarządzenie Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 143. Uczeń ma prawo do:

1. ochrony godności osobistej;
2. nagród i wyróżnień;
3. zapewnienia przez szkołę warunków umożliwiających podtrzymanie i rozwijanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury;
4. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć, uczęszczania na lekcje nauki religii lub etyki w szkole;
5. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
6. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, uzasadnianej przez nauczyciela na wniosek ucznia lub jego rodziców; kontrolne prace pisemne są udostępniane do wglądu na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) w formie zdjęcia zrobionego przez osobę zainteresowaną;

7. systematycznej, obiektywnej i jawnej oceny zachowania, wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, określonych w przedmiotowych systemach oceniania;
8. prawidłowej organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
9. wypoczynku w czasie całej przerwy międzylekcyjnej;
10. opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
11. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
12. swobody wyrażania myśli i przekonań;
13. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
14. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
15. pomocy w przypadku trudności w nauce (konsultacji, pomocy koleżeńskiej zorganizowanej przez wychowawcę);
16. korzystania podczas zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki na warunkach określonych w Statucie Szkoły;
17. uczestniczenia w pracach Samorządu Uczniowskiego, kandydowania do władz Samorządu, dokonywania wyboru członków Samorządu, wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
18. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole, zgłaszania do wychowawcy, nauczyciela, Dyrektora lub Samorządu propozycji zmierzających do lepszego funkcjonowania Szkoły;
19. realizacji zindywidualizowanego programu edukacyjno-terapeutycznego, dostosowanego do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych;
20. przystąpienia do sprawdzianu lub egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do ich specjalnych potrzeb;
21. pełnej informacji na temat obowiązujących przepisów i regulaminów bezpośrednio dotyczących uczniów (regulaminu egzaminu dojrzałości, regulaminu klasyfikowania i oceniania, regulaminu oceny zachowania, regulaminu o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania itp.);
22. korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz doradztwa zawodowego umożliwiającego absolwentom świadomy wybór dalszego kształcenia,

zwracania się z pełnym zaufaniem do pedagoga, psychologa lub innego pracownika Szkoły z problemami, które uważa za trudne, kłopotliwe;

23. realizacji indywidualnego programu lub toku nauki po spełnieniu warunków zapisanych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 XII 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z r. 2002 nr 2poz. 28);
24. korzystania z różnych form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna w formie zapomóg, stypendiów wg obowiązujących przepisów w tym zakresie;
25. zwolnienia przez Dyrektora Szkoły 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 lub całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć realizacji zajęć wychowania fizycznego.
26. uzyskiwania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy i ustalania kierunku dalszej współpracy.

§ 144. Po zakończeniu trzyletniego cyklu kształcenia absolwenci mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 145. Obowiązki ucznia:

1. uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) dbania o honor i tradycje Szkoły;
 - 2) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły, rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do zajęć;
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły i kolegów;
 - 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów (zakaz palenia tytoniu, używania i rozpowszechniania środków odurzających, picia alkoholu, wnoszenia i używania przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych osób);
 - 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 7) poszanowania sprzętu i wyposażenia Szkoły (umyślne niszczenie sprzętu może spowodować skreślenie z listy uczniów);
 - 8) noszenia identyfikatora przez cały czas pobytu w szkole, zawieszzonego na szyi na taśmie tekstylnej, zwanej „smyczą”, przygotowanej przez Szkołę
- a) uczeń powinien dbać o czytelność i czystość identyfikatora;
- b) zamieszczanie dodatkowych informacji na identyfikatorze powoduje jego unieważnienie. Każdy uczeń, który posiada nieważny identyfikator zobowiązany jest

- do zakupu nowego, ważnego identyfikatora na własny koszt. Przebywając na terenie szkoły musi posiadać ważny identyfikator;
- c) noszenie identyfikatora ma wpływ na ocenę zachowania;
 - d) każdy uczeń zobowiązany jest do okazania identyfikatora każdemu pracownikowi szkoły;
 - e) jeśli uczeń zapomni identyfikatora ma obowiązek zgłosić się do sekretariatu Szkoły po identyfikator zastępczy i zwrócić go po zakończonych lekcjach.
- 9) noszenia stroju galowego, obowiązującego uczniów, w dni galowe oraz podczas dni świątecznych:
- a) określa się następujący strój galowy dla dziewcząt:
 - biała bluzka z kołnierzykiem, z rękawami zakrywającymi ramiona,
 - czarna spódnica bez wzorów, tuż przed lub lekko zakrywająca kolana; ewentualnie damski garnitur czarny lub granatowy: eleganckie spodnie i żakiet,
 - rajstopy bez wzorów w kolorze cielistym,
 - buty wizytowe, na niezbyt wysokim obcasie, w kolorze stonowanym
 - krawat z logo szkoły.
 - b) określa się następujący strój galowy dla chłopców:
 - na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz egzaminy maturalne: garnitur, biała koszula z długimi rękawami, krawat z logo szkoły,
 - na dni galowe: biała koszula z długimi rękawami, spodnie czarne, eleganckie (nie sportowe i nie typu džinsy), zaprasowane na kant, długie; marynarka, najlepiej w kolorze ciemnym; krawat z logo szkoły,
 - półbuty czarne, eleganckie (nie sportowe).
- 10) noszenia w dni powszednie kompletnego, schludnego stroju zakrywającego brzuch, dekolt i bieliznę:
- a) nie zezwala się na noszenie przez uczniów spodenek (szortów plażowych) (dopuszcza się noszenie spodni zakrywających kolana);
- 11) pozostawiania ubrania wierzchniego i butów w indywidualnych szafkach w szatni;
 - 12) zmieniania obuwia na kapcie, przechowywane w szatni, noszone przez cały czas pobytu w szkole;
 - 13) wejścia na lekcję w przypadku spóźnienia. Spóźnienia powyżej 15 minut będą odnotowywane jako nieobecność;
 - 14) usprawiedliwiania nieobecności w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od dnia zaistnienia przyczyny nieobecności. Szczegółowe zasady i tryb usprawiedliwiania zawarte są w Regulaminie Wewnętrznym Szkoły;
 - 15) używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji za zgodą nauczyciela;
 - 16) nie wprowadzania osób obcych (niebędących uczniami Szkoły) na teren Szkoły bez zgody wychowawcy lub Dyrektora lub Wicedyrektorów.

- § 146. Uczeń ma obowiązek brać udział w ceremoniale ustalonym przez szkołę, a zwłaszcza w ślubowaniu na sztandar Szkoły.
- § 147. Uczeń ma obowiązek brać udział w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły.
- § 148. Uczeń ma obowiązek przebywać na terenie Szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych. Opuszczanie bez zezwolenia terenu Szkoły w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych jest zabronione.

Rozdział XXV. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz zasady ich stosowania

- § 149. Za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie uczeń może być nagrodzony nagrodą przyznaną wg Regulaminu Szkoły i świadectwem z wyróżnieniem według regulaminu ministra właściwego do spraw oświaty.
- § 150. Za dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie uczeń może otrzymać nagrodę Szkoły w postaci:
1. nagrody rzeczowej;
 2. stypendium naukowego;
 3. listu gratulacyjnego do rodziców (opiekunów prawnych);
 4. wyróżnienia na apelu szkolnym;
 5. wyróżnienia w klasie;
 6. umieszczenie imienia i nazwiska w gablocie sukcesów szkolnych lub na stronie internetowej Szkoły;
 7. umożliwienie prezentacji własnej twórczości na forum Szkoły.
- § 151. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków:
1. upomnieniem wychowawcy;
 2. upomnieniem lub naganą dyrektora;
 3. zawieszeniem prawa do reprezentowania Szkoły (na zawodach, olimpiadach, poczcie sztandarowym);
 4. (uchylony);
 5. (uchylony);
 6. (uchylony);
 7. skreśleniem z listy uczniów.

Rozdział XXVI. Skreślenie z listy uczniów

- § 152. Skreślenie z listy uczniów następujące na wniosek ucznia lub jego rodziców jest czynnością techniczną.
- § 153. Skreślenie z listy uczniów w formie kary następuje – po podjęciu decyzji przez Radę Pedagogiczną, przez Dyrektora na wniosek własny lub wychowawcy w następujących przypadkach:

1. (uchylony);
 2. wejście w konflikt z prawem (np. kradzież) - udowodniony przez organa do tego upoważnione;
 3. udowodnione, rozmyślne niszczenie sprzętu szkolnego, pomocy dydaktycznych, ordynarne, wulgarne zachowanie itp.;
 4. w przypadku rażącego naruszenia regulaminu Szkoły (spożywanie alkoholu i/lub środków odurzających na terenie Szkoły lub na imprezach, wycieczkach zorganizowanych przez Szkołę, wymuszenia, bójki, sprzedaż narkotyków).
- § 154. W przypadku opisanym w § 153pkt 2.wszystkie zarzuty stawiane uczniowi muszą być udowodnione. Dopuszcza się obecność osób zainteresowanych (ucznia, jego rodziców lub opiekunów prawnych) na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w momencie podejmowania decyzji.
- § 155. Uczeń może się odwołać pisemnie od udzielonej kary w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o rodzaju i wymiarze kary:
1. do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Samorządu i wychowawcy;
 2. do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem Samorządu i wychowawcy;
 3. do organu prowadzącego Szkołę-
- § 156. W wyniku decyzji organu, do którego się uczeń odwołał wyznaczona kara może być:
- a) zawieszona, po uzyskaniu poręczenia Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub wychowawcy na okres nie dłuższy niż 5 miesięcy; czas próby określa (proponuje) wychowawca
 - b) podtrzymana;
 - c) uchylona.
- § 157. Jeżeli karą będzie skreślenie z listy uczniów Szkoły, uczeń może wystąpić z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy.
- § 158. Szczegółowe zasady przyznawania nagród i udzielania kar określają regulaminy wewnętrzne.
- § 159.

Rozdział XXVII. Postanowienia końcowe

§ 160. Zmiany w statucie wymagają uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 161. Statut wchodzi w życie z dniem 28 czerwca 2016.