

**STATUT**  
**VIII Liceum**  
**Ogólnokształcącego**  
**im. Władysława IV**

## Spis treści

PREAMBUŁA.....	4
Dział I Postanowienia ogólne.....	5
Dział II Cele i zadania Liceum.....	6
Rozdział 1 Cele i zadania .....	6
Rozdział 2 Formy realizacji celów i zadań Liceum .....	7
Rozdział 3 Doradztwo zawodowe .....	8
Dział III Organy Liceum.....	10
Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	10
Rozdział 2 Dyrektor .....	10
Rozdział 3 Rada Pedagogiczna.....	12
Rozdział 4 Rada Rodziców .....	14
Rozdział 5 Samorząd Uczniowski.....	15
Dział IV Zasady współpracy i sposób rozstrzygania sporów między organami Liceum .....	17
Dział V Organizacja Liceum.....	18
Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne.....	18
Rozdział 2 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej .....	23
Rozdział 3 Organizacja wolontariatu w szkole.....	24
Rozdział 4 Organizacja biblioteki szkolnej .....	24
Dział VI Uczniowie .....	26
Rozdział 1 Regulamin Ucznia .....	26
Rozdział 2 Wyróżnienia i nagrody .....	28
Rozdział 3 Kary.....	28
Rozdział 4 Tryb odwoławczy od kar i nagród .....	29
Rozdział 5 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	30
Rozdział 6 .....	31
Zasady dotyczące usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć .....	31
Dział VII Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO).....	32
Rozdział 1 Ocenianie zajęć edukacyjnych – postanowienia ogólne .....	32
Rozdział 2 Ocenianie zajęć edukacyjnych.....	34
– rozwiązania szkolne w zakresie oceniania wyników w nauce .....	34
Rozdział 3 Ocenianie zajęć edukacyjnych – warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane	

ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych .....	38
Rozdział 4 Ocenianie zajęć edukacyjnych – egzamin poprawkowy .....	39
Rozdział 5 Ocenianie zajęć edukacyjnych – zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami .....	40
Rozdział 6 Ocenianie zajęć edukacyjnych – egzamin klasyfikacyjny .....	41
Rozdział 7 Ocenianie zachowania uczniów – postanowienia ogólne .....	42
Rozdział 8 Ocenianie zachowania uczniów – rozwiązania szkolne w zakresie oceniania zachowania uczniów .....	43
Rozdział 9 Ocenianie zachowania uczniów – warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania .....	45
Rozdział 10 Ocenianie zachowania uczniów – procedury związane ze zgłoszeniem zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	45
Dział VIII Rekrutacja do Liceum .....	47
Dział IX Pracownicy Liceum .....	48
Rozdział 1 Wicedyrektor .....	48
Rozdział 2 Wychowawca .....	49
Rozdział 3 Nauczyciele .....	50
Rozdział 4 Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny .....	51
Rozdział 5 Nauczyciel bibliotekarz .....	53
Rozdział 6 Rzecznik Praw Ucznia .....	54
Rozdział 7 Inni pracownicy Liceum .....	55
Dział X Prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej .....	56
Dział XI Rodzice (prawni opiekunowie) .....	57
Dział XII Innowacje w Liceum .....	59
Dział XIII Tradycja szkolna Liceum .....	60
Dział XIV Postanowienia końcowe .....	61

## **PREAMBUŁA**

*Kraj nasz jako pierwszy w Europie w „Ustawie Komisji Edukacji Narodowej dla stanu akademickiego i na szkoły w krajach Rzeczypospolitej” z roku 1773 postanowił, że opiekę nad szkołami sprawować będą Naród i Państwo. Ustawę przenikał duch najgłębiej pojmowanej swobody wyrażającej się w autonomiczności stanu nauczycielskiego, celem jej było „oświecenie młodzieży przez naukę i wprowadzenie jej w dobre obyczaje (...), aby uczynić ją szczęśliwą i do wykonania powinności zdolną”. Głosiła ona, iż każdy nauczyciel „rozważy istotę edukacji człowieka i obywatela, aby ucznia sposobem ze wszelkich miar uczynić do tego, żeby i jemu i z nim było dobrze”. Uważając się za spadkobierców tamtej tradycji, przyjmujemy niniejszy Statut VIII Liceum Ogólnokształcącego im. Władysława IV.*

# **Dział I**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. VIII Liceum Ogólnokształcące im. Władysława IV, zwane dalej Liceum, jest placówką publiczną prowadzoną przez Miasto Stołeczne Warszawa.
2. VIII Liceum Ogólnokształcące im. Władysława IV prowadzi oddziały czteroletnie na podbudowie szkoły podstawowej.
3. Nadzór pedagogiczny nad Liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą w Warszawie.

### **§ 2**

Podstawę prawną działania Liceum stanowią: Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r., ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami, ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. nr 24 poz 141 z późn. zm.) oraz rozporządzenia ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

### **§ 3**

Siedzibą Liceum jest zabytkowy obiekt przy ul. Jagiellońskiej 38 w Warszawie.

### **§ 4**

Liceum posiada pieczęć urzędową.

### **§ 5**

Liceum jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności;
- 3) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania;
- 4) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów na podstawie dokumentów prawa oświatowego.

## **Dział II**

### **Cele i zadania Liceum**

#### **Rozdział 1**

#### **Cele i zadania**

##### **§ 6**

1. Liceum pełni funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą i kulturotwórczą, tworząc warunki intelektualnego, emocjonalnego, etycznego, społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.
2. Liceum, jako ogniwo edukacji narodowej, realizuje politykę oświatową państwa, przygotowuje do podjęcia nauki w szkołach programowo wyższych (to jest do nauki w szkołach policealnych i na studiach wyższych).
3. Liceum przekazuje młodzieży wartości narodowo-patriotyczne, a także umiejętność ich uzewnętrzniania, podkreślając jednocześnie szacunek dla innych narodów, zapobiegając wszelkim przejawom rasizmu, szowinizmu i ksenofobii.
4. Liceum umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia ich tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
5. Liceum wychowuje uczniów w duchu tolerancji, wynikającej z humanistycznej zdolności rozumienia innych postaw społecznych, politycznych i religijnych.
6. Liceum rozwija w młodzieży poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
7. Liceum stara się zapewnić każdemu uczniowi niezbędne warunki do jego rozwoju, przygotować do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
8. Liceum organizuje proces dydaktyczno-wychowawczy w oparciu o nowe i efektywne trendy w pedagogice współczesnej, dobrze służące rozwojowi wrodzonych zdolności uczniów. Stosuje w tym celu nauczanie wielopoziomowe i zindywidualizowane poprzez koła zainteresowań i indywidualny tok nauki. Pomiarom efektów takiego kształcenia są m.in. wyniki osiągnięte w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz innych formach współzawodnictwa naukowego.
9. Liceum organizuje różne formy pomocy i opieki dla uczniów, którym opanowanie materiału nastręcza kłopoty (m.in. zespoły wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualne konsultacje nauczycieli, psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej).
10. Liceum realizuje zadania z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego. Strukturę programu wychowawczo-profilaktycznego tworzą:
  - 1) program wychowawczo-profilaktyczny Liceum;
  - 2) plany pracy wychowawczej w poszczególnych oddziałach;
  - 3) zadania podejmowane przez nauczycieli przedmiotów, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, pielęgniarkę szkolną.

Program wychowawczo-profilaktyczny uwzględnia potrzeby i oczekiwania uczniów, rodziców (opiekunów prawnych), nauczycieli i jest realizowany przy ich wzajemnej współpracy.

## **Rozdział 2**

### **Formy realizacji celów i zadań Liceum**

#### **§ 7**

Cele i zadania wymienione w § 6 osiągnane są przez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy humanistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, technicznej i ekonomicznej, na podstawie której rozumieją oni swoje miejsce w świecie oraz zdobywają możliwość twórczego przekształcania rzeczywistości;
- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz ogólnymi normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków z otoczeniem;
- 4) do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym, społecznym i kulturalnym kraju;
- 5) kształcenie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz zdolności niesienia pomocy innym.

#### **§ 8**

1. Liceum dąży do tego, aby być ośrodkiem życia intelektualnego i kulturalnego uczniów, zapewniając im w szczególności możliwość:
  - 1) rozwoju intelektualnego;
  - 2) rozwijania dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i zainteresowań oraz samodzielnego myślenia;
  - 3) kształtowania prawości charakteru i poszanowania godności osobistej ucznia;
  - 4) kształtowania przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka.
2. Liceum realizuje statutowe cele w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) i różnymi instytucjami.
3. Liceum organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i wewnątrzszkolny system doradztwa, który stwarza uczniowi realną możliwość zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do odnalezienia swojego miejsca na drodze kariery zawodowej.
4. W celu udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, Liceum zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego, prowadzi również współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna.

5. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna organizowana jest z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora, nauczyciela, Wychowawcy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, pielęgniarki szkolnej, poradni, instytucji działających na rzecz młodzieży i rodziny.
6. Liceum stwarza uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych odbywających się na jej terenie i poza nim, z uwzględnieniem ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny.
7. W trakcie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w systemie klasowo-lekcyjnym uczniowie znajdują się pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. Organizację, program wycieczek oraz imprez szkolnych dostosowuje się do wieku, zainteresowań, potrzeb i stanu zdrowia uczniów. Szczegółowe zasady organizacji zawiera Regulamin wycieczek szkolnych.

## **§ 9**

Liceum sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami:

- 1) rozpoczynającymi naukę i przejawiającymi trudności adaptacyjne;
- 2) z kłopotami zdrowotnymi, które jednak nie uniemożliwiają nauki w wybranej szkole;
- 3) z niepowodzeniami szkolnymi;
- 4) z dysfunkcjami i zaburzeniami rozwojowymi;
- 5) wymagającymi stałej lub doraźnej pomocy materialnej z powodu warunków rodzinnych lub losowych;
- 6) szczególnie uzdolnionymi i realizującymi indywidualny tok lub program nauki.

## **§ 10**

Indywidualna opieka sprawowana jest poprzez:

- 1) zindywidualizowane wymagania;
- 2) doradztwo i poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny;
- 3) doraźną pomoc materialną w ramach istniejących możliwości;
- 4) dostarczanie informacji o uregulowaniach prawnych i instytucjach wspomagających rodzinę.

## **Rozdział 3 Doradztwo zawodowe**

### **§ 11**

1. W ramach swoich celów i zadań w Liceum organizuje się system doradztwa, którego głównym zadaniem jest wspomaganie ucznia w trafnym wyborze kierunku dalszego



kształcenia oraz planowania kariery zawodowej. Działania Liceum w tym zakresie realizowane są przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego oraz Wychowawców i polegają one na:

- 1) udziale uczniów w lekcjach przedsiębiorczości, w lekcjach wychowawczych, w warsztatach organizowanych przez instytucje zajmujące się doradztwem zawodowym, w spotkaniach z przedstawicielami szkół wyższych;
  - 2) udostępnianiu informacji o kierunkach kształcenia, zawodach i lokalnym rynku pracy w bibliotece szkolnej, na tablicach ogłoszeń w szkole oraz przy wykorzystaniu Internetu;
  - 3) udzielaniu porad indywidualnych i organizowaniu konsultacji.
2. Liceum realizuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego współpracując z:
- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 2) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Wojewódzkiego Urzędu Pracy;
  - 3) szkołami wyższymi oraz innymi instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym.

## **Dział III Organy Liceum**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### **§ 12**

Organami Liceum są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzędem.

### **Rozdział 2 Dyrektor**

#### **§ 13**

Dyrektor:

- 1) kieruje działalnością Liceum i reprezentuje je na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i nie rzadziej niż dwa razy w roku przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum;
- 3) planuje pracę Liceum i układa arkusz organizacji;
- 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie członków Rady o terminie jej zebrania;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) w związku z awansem zawodowym nauczycieli:
  - a) dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli,
  - b) otwiera staż zawodowy,
  - c) nauczycielom początkującym i kontraktowym odbywającym staż przydziela opiekunów/mentorów spośród nauczycieli mianowanych i dyplomowanych;
- 7) zapewnia nauczycielom podstawowe warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Liceum;
- 9) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 11) wydaje decyzje w sprawie przyjęć uczniów do Liceum, a także w sprawie skreślenia uczniów z listy;
- 12) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum;
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) troszczy się o wysoką pozycję Liceum, popularyzuje, kultywuje symbolikę i tradycję szkolną, przestrzega obrzędowości;
- 16) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i innych pracowników, w szczególności:
  - a) zatrudnia ich i zwalnia,
  - b) wydaje opinię o pracy i świadectwa pracy na ich wniosek, w związku z wypowiedzeniem, rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy,
  - c) wydaje decyzje w sprawie zniżki godzin (ze względu na stan zdrowia),
  - d) zleca prace w godzinach nadwymiarowych,
  - e) wnioskuje do organu prowadzącego szkołę o przeniesienie nauczyciela w stan nieczynny,
  - f) udziela urlopów,
  - g) zawiesza nauczyciela w pełnieniu obowiązków służbowych,
  - h) wymierza kary nauczycielom i pracownikom Liceum za naruszenie porządku i dyscypliny pracy,
  - i) przyznaje nagrody nauczycielom i pracownikom Liceum, występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami o przyznanie nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - j) przyznaje wysokość zmiennych składników wynagrodzenia pracownikom Liceum, zgodnie z uchwałą Rady m.st. Warszawy;
- 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Liceum;
- 18) organizuje prace konserwacyjno-remontowe;
- 19) organizuje okresową inwentaryzację majątku Liceum;
- 20) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia dane osobowe ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 22) w uzasadnionych przypadkach wydaje zarządzenia regulujące kwestie, które nie zostały ujęte w niniejszym statucie lub wymagane przepisami wyższego rzędu.

## **§ 14**

Dyrektor sprawuje kontrolę realizacji obowiązku nauki, w szczególności przez sprawdzanie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia lekcyjne oraz prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku nauki. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## **§ 15**

Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia on Mazowieckiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący.

## **§ 16**

Realizując swoje zadania, Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami (prawnymi opiekunami) i Radą Rodziców, Samorządem oraz Wychowawcami.

## **§ 17**

Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora oraz Wicedyrektora określa ustawa – Prawo oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## **§ 18**

Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu.

## **Rozdział 3 Rada Pedagogiczna**

## **§ 19**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegalnym organem Liceum. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Liceum. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacyjną Liceum.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem

- statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Liceum.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
  4. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Liceum.
  5. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokoły.
  6. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

## § 20

1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) uchwała regulamin swej działalności;
  - 2) zatwierdza plan pracy Liceum;
  - 3) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 4) podejmuje uchwały w sprawach eksperymentów pedagogicznych;
  - 5) w sytuacji określonej w § 64 ust. 3 może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów);
  - 6) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, o ile zajęcia te są realizowane w kolejnej klasie;
  - 7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 8) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Liceum;
  - 9) uchwała zmiany do Statutu Liceum, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mogą zaopiniować projekt zmian;
  - 10) zatwierdza Regulamin szkolnego wolontariatu.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Liceum;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada Pedagogiczna realizuje wnioski Dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego.

4. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora.
5. Rada Pedagogiczna decyduje o przeniesieniu ucznia do innego oddziału.
6. Rada Pedagogiczna może zdecydować o wdrożeniu planu naprawczego w oddziale sprawiającym duże trudności wychowawcze i/lub osiągającym niskie wyniki w nauce.

## **Rozdział 4 Rada Rodziców**

### **§ 21**

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun). Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów) w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców współdziała z innymi organami Liceum.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

### **§ 22**

1. Celem działania Rady Rodziców jest:
  - 1) spójne oddziaływanie na młodzież poprzez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z psychicznymi i fizycznymi potrzebami uczniów;
  - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców (prawnych opiekunów) dla Liceum.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Liceum;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Liceum;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Liceum.
3. Rada Rodziców czuwa nad realizacją prawa rodziców (prawnych opiekunów) do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Liceum;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.

### **§ 23**

1. Rada Rodziców ma prawo:
  - 1) występowania do Rady Pedagogicznej, Dyrektora, organu prowadzącego szkołę

- lub Mazowieckiego Kuratorium Oświaty z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Liceum;
- 2) dokonywania społecznej oceny pracy Liceum i przedstawiania jej Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty, organowi prowadzącemu szkołę;
  - 3) udzielania pomocy Samorządowi oraz organizacjom młodzieżowym działającym w Liceum.
2. W celu wspierania działalności statutowej Liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców (prawnych opiekunów) oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

## **§ 24**

Działalność Rady Rodziców kontroluje Komisja Rewizyjna Rady Rodziców.

## **Rozdział 5 Samorząd Uczniowski**

### **§ 25**

1. W Liceum działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Liceum.
3. Organami Samorządu są:
  - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) Prezydium Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) samorządy klasowe, reprezentujące uczniów poszczególnych oddziałów.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Przed poddaniem pod głosowanie projekt regulaminu jest przedstawiany Dyrektorowi do zaopiniowania.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Liceum, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi i w porozumieniu z Dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 7) prawo do podejmowania działalności w zakresie wolontariatu.
6. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej kandydatów do nagrody Prezesa Rady Ministrów.
  7. Samorząd opiniuje proponowane przez Radę Pedagogiczną dni wolne od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.



## **Dział IV**

### **Zasady współpracy i sposób rozstrzygania sporów między organami Liceum**

#### **§ 26**

1. Organy Liceum we wzajemnych relacjach kierują się następującymi zasadami:
  - 1) jawności podejmowania decyzji;
  - 2) konsultowania proponowanych rozwiązań;
  - 3) respektowania wzajemnych uprawnień.
2. Spory zaistniałe między organami Liceum rozstrzyga Dyrektor.
3. W przypadku sporu między organami Liceum, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny:
  - 1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Liceum, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
  - 2) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;
  - 3) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
  - 4) każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

# **Dział V**

## **Organizacja Liceum**

### **Rozdział 1**

#### **Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne**

##### **§ 27**

1. Kalendarz każdego roku szkolnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora.

##### **§ 28**

1. Na podstawie arkusza organizacji Dyrektor ustala (z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy) tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział.

##### **§ 29**

1. Podstawową formą pracy Liceum jest system klasowo-lekcyjny.
2. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8:00. Mogą też rozpoczynać się o godzinie 7:10.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustalany jest na podstawie zarządzenia dyrektora liceum.
5. W uzasadnionych przypadkach, takich jak: realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw, za zgodą Dyrektora.

##### **§ 30**

1. Liceum może realizować zajęcia międzyoddziałowe.
2. Liceum w miarę możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe
3. Przydział do grup językowych odbywa się na podstawie testu sprawdzającego poziom ich znajomości przez ucznia oraz jego deklaracji.
4. Warunkiem przyjęcia ucznia na inny niż pierwotnie przez niego deklarowany język obcy jest zgoda Dyrektora Liceum i wykazanie się przed nauczycielem znajomością materiału, który grupa realizowała do tej pory. O formie i zakresie sprawdzenia znajomości tego

- materiału decyduje nauczyciel prowadzący grupę, do której uczeń chce dołączyć.
5. Podział oddziałów na grupy językowe ustala Dyrektor.
  6. W szkole za pośrednictwem strony <https://synergia.librus.pl> funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą z Liceum. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej oraz obsługującej system dziennika elektronicznego. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa Regulamin dziennika elektronicznego. Z tytułu udostępniania rodzicom (prawnym opiekunom) za pomocą systemu Librus gromadzonych przez Liceum informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty.
  7. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego Dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów) o ewentualnych zmianach w organizacji zajęć edukacyjnych w danym dniu. Informacja o zaplanowanych zastępstwach lub odwołanych zajęciach umieszczona w planie lekcji jest równoznaczna z poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów) o zaplanowanych zmianach.

### **§ 31**

1. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub na życzenie uczniów pełnoletnich, Liceum organizuje naukę religii bądź etyki.
2. Życzenie to jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor przekazuje deklaracje rodziców (prawnych opiekunów) do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia z religii poza szkołą podstawę wpisania ocen z religii do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę.
5. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć: religii i etyki.

### **§ 32**

Liceum przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne. Podstawę stanowi pisemne porozumienie zawarte pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą pomiędzy nauczycielem a instytucjami kierującymi do Liceum praktykantów.

### **§ 33**

1. W celu realizacji zadań statutowych Liceum korzysta z:
  - 1) sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych;
  - 2) biblioteki szkolnej;

- 3) gabinetów terapii pedagogicznej i psychologicznej;
  - 4) szkolnego gabinetu profilaktyki;
  - 5) sal gimnastycznych i boiska;
  - 6) auli;
  - 7) pokoju nauczycielskiego;
  - 8) archiwum;
  - 9) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
  - 10) szatni;
  - 11) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.
2. W przypadkach uzasadnionych przepisami BHP dla każdej pracowni przedmiotowej, sal gimnastycznych i boiska lub innego pomieszczenia Liceum opiekun pomieszczenia opracowuje regulamin korzystania z danej przestrzeni.

### **§ 34**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie Liceum pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Szczegółowe zasady dyżurów określa Regulamin dyżurów przyjmowany przez Radę Pedagogiczną.

### **§ 35**

W czasie specjalistycznych zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych, itp., oprócz nauczycieli Liceum opiekę nad uczniami sprawują instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie zajęć.

### **§ 36**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu Wychowawcą.
2. Funkcje Wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zmianę Wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców (prawnych opiekunów) danego oddziału. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
4. Każdy Wychowawca ma do pomocy wybranego przez siebie zastępcę, który wspiera Wychowawcę w sprawowaniu opieki nad oddziałem, a w przypadku nieobecności Wychowawcy pełni jego obowiązki.

## § 37

1. Zajęcia w szkole zawieszają się w przypadku zaistnienia którejś z sytuacji:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni, dyrektor obowiązany jest do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Liceum szczegółowe zasady organizacji kształcenia określa odrębny regulamin.
4. W przypadku zastosowania metod i technik kształcenia na odległość zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
5. Zadania dydaktyczne Liceum realizowane są z wykorzystaniem platformy Eduwarszawa.pl.
6. Zajęcia pozalekcyjne i konsultacje z nauczycielami odbywają się zgodnie z ustalonym wcześniej grafikiem. Warunkiem uczestnictwa w konsultacjach jest wcześniejsze umówienie się z nauczycielem. Zajęcia te odbywają się zgodnie z zasadami trybu zdalnego.
7. W zakresie oceniania, klasyfikowania oraz promowania uczniów stosuje się zasady ujęte w Statucie Liceum oraz przedmiotowych zasadach oceniania.
8. Podstawowym źródłem komunikacji pomiędzy uczniami, rodzicami i pracownikami Liceum pozostaje dziennik elektroniczny. Możliwa jest również komunikacja, za zgodą nauczyciela, za pośrednictwem platformy Eduwarszawa.pl lub poczty służbowej.
9. W czasie lekcji odbywających się za pomocą platformy Eduwarszawa.pl uczniowie zobowiązani są do przestrzegania wszystkich zapisów regulaminu ucznia ujętego w Statucie Liceum.
10. Podczas lekcji uczestnicy na prośbę prowadzącego włączają kamery. Nie zaleca się używania kamer przez cały czas trwania lekcji.
11. Uczestnicy lekcji mają wyciszone mikrofony, chyba że zostaną poproszeni o zabranie głosu.
12. Uczniowie, logując się na zajęcia, posługują się wyłącznie własnym loginem i hasłem. Nie udostępniają swoich danych do logowania osobom postronnym ani nie zapraszają na zajęcia osób spoza grupy.
13. Zabronione jest utrwalanie i upublicznianie danych osobowych oraz wizerunku uczestników zajęć odbywających się przy użyciu platformy Eduwarszawa.pl.
14. W przypadku lekcji prowadzonych online nauczyciel sprawdza obecność w dogodnym dla siebie momencie lekcji lub korzysta z modułu Insight. W przypadku lekcji (bloku

lekcji), które odbywają się w formie pracy zadanej na lekcję obecność weryfikuje się na podstawie wyświetlenia zadania w module zadania na platformie Eduwarszawa.pl w trakcie trwania lekcji.

15. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny oraz zalecenia medyczne odnoszące się do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną. W szczególności uwzględnić należy:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
16. Przy planowaniu tygodniowego zakresu treści oraz form pracy zdalnej uwzględnia się następujące proporcje: w przypadku przedmiotów kierunkowych oraz maturalnych lekcje online powinny stanowić nie mniej niż 75% tygodniowego wymiaru czasu przeznaczanego na realizację tego przedmiotu, a w przypadku pozostałych przedmiotów – z wyłączeniem wychowania fizycznego – nie mniej niż 50%. Zajęcia z wychowania fizycznego online prowadzone są wymiarze jednej godziny tygodniowo, zaś na pozostałe dwie lekcje nauczyciel zobowiązany jest zadać uczniom prace.
17. Nauczyciel ma obowiązek przekazania uczniom źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć za pomocą platformy Eduwarszawa.pl lub dziennika elektronicznego Librus.
18. Monitorowanie oraz weryfikacja wiedzy i umiejętności przez nauczycieli odbywa się na bieżąco zgodnie z § 52-61 oraz Przedmiotowymi zasadami oceniania.
19. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciele dokumentują i archiwizują prace uczniów na platformie Eduwarszawa.pl.
20. Nauczyciel dokumentuje zajęcia w dzienniku elektronicznym na zasadach ustalonych przez Regulamin dziennika elektronicznego oraz przepisami wyższego rzędu.
21. Metody i techniki kształcenia na odległość mogą być wykorzystywane również przy realizacji nauczania indywidualnego lub uczniów hospitalizowanych w podmiotach leczniczych, w których nie zorganizowano szkoły. Może to mieć zastosowanie nawet wtedy, gdy zajęcia w Liceum nie są zawieszane. O zastosowaniu tego rozwiązania decyduje Dyrektor Liceum na wniosek rodziców ucznia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

#### **§ 38**

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, Wychowawcy oraz pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny.
4. Pomoc udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego.
5. Pomoc udzielana jest w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, warsztatów, porad i konsultacji.
6. Rodzicom (prawnym opiekunom) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

#### **§ 39**

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej Liceum poprzez pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców (prawnych opiekunów) i młodzieży poprzez:
  - 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców;
  - 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach;
  - 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami;
  - 4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;
  - 5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
2. Koordynatorami powyższych działań są pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

#### **§ 40**

1. W Liceum działa wolontariat szkolny.
2. Celami działalności wolontariatu szkolnego są:
  - 1) zaangażowanie ludzi młodych do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
  - 2) zapoznanie z ideą wolontariatu i jej promowanie;
  - 3) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
  - 4) przygotowanie uczniów Liceum do podejmowania działań wolontariackich na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) prowadzenie warsztatów, szkoleń, cyklicznych spotkań wolontariuszy.
3. Wolontariat realizuje cele poprzez akcje stałe, akcje jednorazowe oraz inne formy aktywności wynikające z bieżących potrzeb.
4. Strukturę wolontariatu stanowią:
  - 1) zespół koordynatorów wolontariatu powoływany przez Dyrektora spośród nauczycieli;
  - 2) koordynatorzy klasowi.
5. Każdy uczeń może angażować się we wszystkie formy działalności wolontariatu.
6. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa Regulamin wolontariatu szkolnego.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

#### **§ 41**

1. Do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych Liceum i popularyzowania wiedzy pedagogicznej służy biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną.
3. Biblioteka szkolna tworzy księgozbiór, na który składają się stosownie do potrzeb lektury, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
4. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele, pracownicy Liceum oraz rodzice uczniów (prawni opiekunowie).
5. W miarę potrzeb biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami.
6. Bibliotekę szkolną tworzą: wypożyczalnia oraz czytelnia z księgozbiorem podręcznym, prasą i stanowiskami komputerowymi.
7. Do głównych zadań biblioteki szkolnej należy:



- 2) udostępnianie gromadzonych w niej źródeł informacji,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki szkolnej zatwierdzony przez Dyrektora.
9. Biblioteka szkolna stwarza warunki do współpracy z:
- 1) uczniami – w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych poprzez rozmowy, porady, pomoc w wyszukiwaniu potrzebnych źródeł, organizowanie zajęć bibliotecznych i innych przedsięwzięć promujących czytelnictwo,
  - 2) nauczycielami – w zakresie wspomaganie ich w pracy pedagogicznej poprzez informowanie ich o pracy biblioteki szkolnej, czytelnictwie uczniów oraz wzajemną wymianę informacji dotyczących gromadzenia księgozbioru dydaktycznego i literatury przedmiotu,
  - 3) rodzicami uczniów – w zakresie wspomaganie ich w pracy wychowawczej poprzez gromadzenie literatury pedagogicznej i dyżury podczas zebrań z rodzicami,
  - 4) innymi bibliotekami – w zakresie wzajemnego wspierania działalności poprzez informowanie o ofercie tych placówek kierowanej do szkół i warunkach korzystania z ich zasobów.

# **Dział VI**

## **Uczniowie**

### **Rozdział 1**

#### **Regulamin Ucznia**

##### **§ 42**

Uczeń ma prawo do:

- 1) traktowania go przez wszystkich członków społeczności szkolnej zawsze w sposób podmiotowy, bez naruszenia jego godności osobistej i nietykalności cielesnej;
- 2) oczekiwania, że Liceum pomoże mu rozwijać osobowość, przygotuje go do obowiązków człowieka dorosłego, pomoże mu w uzewnętrznieniu tkwiących w nim możliwości, wzmoże w nim właściwą samoocenę, stworzy poczucie bezpieczeństwa i obdarzy zaufaniem;
- 3) rzeczowej krytyki i głoszenia swoich poglądów, o ile nie łamie przy tym obowiązujących norm prawnych;
- 4) jasnego sprecyzowania wobec niego wymagań i zasad dydaktycznych oraz do zaznajomienia z programem nauczania;
- 5) pobierania w szkole wiedzy dogłębnej, rzetelnej i zgodnej z bieżącym stanem nauki;
- 6) sprawiedliwej oceny;
- 7) nauki zgodnej z zasadami higieny umysłowej;
- 8) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań, jeśli w sposób znaczący nie kolidują z obowiązkami szkolnymi;
- 9) uczestniczenia w zajęciach kół zainteresowań prowadzonych w szkole;
- 10) udziału we wszystkich konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach sportowych przeprowadzanych w szkole lub na szczeblu międzyszkolnym;
- 11) uczestniczenia w obozach, wycieczkach, dyskotekach, przedstawieniach, koncertach i innych imprezach szkolnych;
- 12) przynależności do wybranych przez siebie organizacji młodzieżowych i społecznych, działających na terenie Liceum;
- 13) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, w tym biblioteki, sali gimnastycznej oraz sal przedmiotowych zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 14) korzystania w trudnych sytuacjach życiowych z pomocy socjalnej;
- 15) korzystania z bezpłatnej opieki pielęgniarstwa w szkolnym gabinecie profilaktyki;
- 16) występowania do Dyrektora o zgodę na indywidualny tok nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) przedstawiania Dyrektorowi, nauczycielowi, Wychowawcy, pedagogowi, pedagogowi specjalnemu i psychologowi szkolnemu swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień, wsparcia;
- 18) korzystania z pomocy i opieki pedagogiczno-psychologicznej oraz doradztwa zawodowego;

- 19) szczególnej troski oraz zapewnienia realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego (w przypadku ucznia niepełnosprawnego).

### § 43

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i innych dokumentach szkolnych;
- 2) dbać o honor Liceum, godnie je reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jego dobre tradycje;
- 3) wywiązywać się z wszelkich podjętych przez siebie zobowiązań;
- 4) nosić galowy mundur szkolny (zgodnie z zasadami ceremoniału szkolnego);
- 5) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie;
- 6) zgłaszać się na zajęcia mimo spóźnienia;
- 7) systematycznie przygotowywać się do zajęć, wykonywać prace polecone przez nauczyciela;
- 8) w czasie lekcji zachować należyłą uwagę, nie przeszkadzać nauczycielowi i innym uczniom w zajęciach;
- 9) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć z wyłączeniem sytuacji, w których prosi o to nauczyciel;
- 10) zachowywać się kulturalnie wobec wszystkich członków społeczności szkolnej, w szczególności zabronione jest używanie słów wulgarnych i przyjętych za obraźliwe;
- 11) zachowywać się w sposób niezagrożący bezpieczeństwu własnemu i innych, w szczególności zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, posiadanie lub używanie tytoniu, alkoholu lub narkotyków i innych środków odurzających;
- 12) zachowywać czystość i porządek we wszystkich pomieszczeniach Liceum;
- 13) dbać o mienie Liceum, a w wypadku wyrządzenia szkody naprawić ją bądź zrekompensować na zasadach ustalonych dla konkretnego przypadku;
- 14) podporządkować się wszystkim regulaminom poszczególnych pracowni, sal gimnastycznych, biblioteki oraz przestrzegać ustalonego przez nauczyciela porządku na lekcjach;
- 15) przestrzegać norm higieny osobistej;
- 16) zachować umiar w doborze stroju i fryzury, pamiętając, że Liceum jest miejscem pracy, a także zmieniać obuwie na bezpieczne i nieniszczące podłogi;
- 17) przestrzegać zakazu wnoszenia na teren Liceum wszelkich narzędzi i substancji zagrażających życiu i zdrowiu.

## **Rozdział 2**

### **Wyróżnienia i nagrody**

#### **§ 44**

1. Zasługujący na to uczniowie mogą otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) za szczególne osiągnięcia w nauce – świadectwo ukończenia roku szkolnego z wyróżnieniem;
  - 2) za wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, zawodach sportowych – adnotację na świadectwie ukończenia roku szkolnego;
  - 3) na zakończenie nauki w Liceum:
    - a) za 100% frekwencję,
    - b) za wybitne osiągnięcia sportowe,
    - c) za wybitne osiągnięcia w pracy społecznej na rzecz Liceum i środowiska;
  - 4) za osiągnięcia wymienione wyżej oraz za wzorową i przykłądną postawę uczeń może być nagrodzony poprzez:
    - a) pochwałę na forum oddziału,
    - b) pochwałę na forum szkoły,
    - c) list pochwalny do rodziców (prawnych opiekunów),
    - d) nagrodę rzeczową,
    - e) nagrodę pieniężną.
2. Nagrody te przyznaje Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Wychowawca, Rada Rodziców lub Koło Wychowanków.
3. Najlepszymu absolwentowi Liceum Rada Pedagogiczna przyznaje corocznie medal 100-lecia Szkoły i tytuł Prymusa.

## **Rozdział 3**

### **Kary**

#### **§ 45**

Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności w Regulaminie Ucznia, poprzez:

- 1) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela, Wychowawcę lub Dyrektora w czasie rozmowy z uczniem;
- 2) naganę Wychowawcy
  - a) kara nagany udzielana jest przez Wychowawcę w formie pisemnej, z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),
  - b) pismo udzielające nagany jest dołączone do dokumentacji przebiegu nauczania ucznia;
- 3) naganę Dyrektora Liceum
  - a) kara nagany udzielana jest przez Dyrektora Liceum w formie pisemnej, z powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów),

- b) pismo udzielające nagany jest dołączone do dokumentacji przebiegu nauczania ucznia,
  - c) nagana Dyrektora udzielana jest w przypadku istotnego naruszenia przez ucznia zasad ujętych w Statucie i regulaminach, np. posiadania lub zażywania środków odurzających, handlowania środkami odurzającymi, posiadania lub bycia pod wpływem alkoholu, kradzieży, niszczenia mienia, konfliktu z prawem;
- 4) skreślenie z listy uczniów
- a) dotyczy ucznia pełnoletniego, nieobjętego już obowiązkiem nauki,
  - b) może nastąpić w przypadku: nagminnego naruszania postanowień zawartych w Statucie, ponownego wykroczenia związanego z posiadaniem lub byciem pod wpływem alkoholu, posiadania, zażywania lub bycia pod wpływem środków odurzających, kradzieży, kolizji z prawem, długotrwałego stosowania przemocy fizycznej i psychicznej oraz wtedy, gdy uczeń nie wykazuje poprawy, mimo podjętych działań wychowawczych,
  - c) uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu przez nią opinii Samorządu; skreślenie następuje w formie decyzji administracyjnej, która jest przekazana uczniowi na piśmie.

#### **§ 46**

1. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia przez niego popełnionego.
2. Kary upomnienia i nagany, z zastrzeżeniem § 45 pkt 4, lit. c nie wymagają decyzji Rady Pedagogicznej.
3. Niezależnie od nałożonej kary, łamanie przez ucznia postanowień zawartych w Statucie ma wpływ na ocenę zachowania.
4. W sytuacjach wyczerpujących znamiona przestępczości i demoralizacji lub zagrożenia nimi, obowiązuje postępowanie zgodne z procedurami interwencyjnymi.
5. O każdym przypadku nałożenia kary na ucznia (poza upomnieniem) Liceum informuje rodziców (prawnych opiekunów) w terminie do 14 dni. Obowiązek ten spełnia Wychowawca i odnotowuje ten fakt w teczce Wychowawcy.

### **Rozdział 4** **Tryb odwoławczy od kar i nagród**

#### **§ 47**

Uczniowi przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Takie zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej uczeń składa do Dyrektora w ciągu 14 dni od dnia otrzymania nagrody.

## **§ 48**

1. W przypadku kar nałożonych przez Wychowawcę, uczniowi przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora w formie pisemnej z uzasadnieniem, w terminie 14 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania.
2. Odwołanie od kary nałożonej przez Dyrektora rozpatruje powołana przez Dyrektora komisja w składzie: Wicedyrektor, pedagog szkolny, Wychowawca.
3. Decyzja komisji po odwołaniu się ucznia jest ostateczna.

## **§ 49**

Decyzja Dyrektora o skreśleniu z listy uczniów jest decyzją administracyjną, w związku z tym obowiązuje tryb odwoławczy od tej decyzji zgodny z Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 1960 nr 30 poz. 168 z późn. zm.).

## **Rozdział 5**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

## **§ 50**

1. Jeśli do złamania prawa ucznia doszło na skutek działania innego ucznia, składa on w ciągu 7 dni od zajścia skargę na piśmie do Wychowawcy, który:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z Rzecznikiem Praw Ucznia lub pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania sytuacji spornej;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, Wychowawca oraz Rzecznik Praw Ucznia lub pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi, który podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy;
  - 4) Wychowawca i Dyrektor, jeśli ten ostatni był włączony w sprawę, mogą podjąć decyzję o ukaraniu ucznia, którego działania spowodowały naruszenie praw innego ucznia.
2. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło na skutek działania nauczyciela, innego pracownika Liceum lub Wychowawcy, uczeń zgłasza w ciągu 7 dni od zajścia skargę na piśmie do Wychowawcy, Rzecznika Praw Ucznia lub Dyrektora, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania sytuacji spornej;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
3. Wszelkie informacje uzyskane przez Wychowawcę, pedagoga, Rzecznika Praw Ucznia i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

4. Wychowawca, pedagog, Rzecznik Praw Ucznia i Dyrektor niezwłocznie podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) lub Samorządu.

## **Rozdział 6**

### **Zasady dotyczące usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania z zajęć**

#### **§ 51**

1. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach:
  - 1) usprawiedliwienie należy przedłożyć w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia nieobecności;
  - 2) w przypadku zakończenia semestru usprawiedliwienia należy złożyć najpóźniej w dniu wystawienia ocen klasyfikacyjnych;
  - 3) usprawiedliwienie musi zawierać określony pełnymi datami czas nieobecności (dzień, miesiąc, rok) i jej powód;
  - 4) usprawiedliwienie nie spełniające jednego z powyższych warunków nie zostanie uwzględnione;
  - 5) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia);
  - 6) nauczyciel ma prawo nie uwzględnić usprawiedliwienia, jeżeli jego treść jest sprzeczna lub niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym.
2. Ustala się następujące zasady zwalniania ucznia z zajęć:
  - 1) zwolnienia ucznia z zajęć dokonuje rodzic (prawny opiekun) na piśmie;
  - 2) zwolnienie musi zawierać następujące informacje:
    - a) imię i nazwisko ucznia oraz klasę,
    - b) datę i godzinę zwolnienia,
    - c) powód zwolnienia,
    - d) datę i podpis,
    - e) klauzulę „W tym czasie przejmuję odpowiedzialność za syna/córkę”;
  - 3) zwolnienie może mieć formę:
    - a) wypełnionego w dwóch egzemplarzach formularza dostępnego na stronie internetowej Liceum – jeden egzemplarz zostaje w dokumentacji Wychowawcy klasy, drugi – należy okazać przy wyjściu ze szkoły,
    - b) wiadomości wysłanej za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus; przesłanie zwolnienia w tej formie oznacza akceptację klauzuli wskazanej w pkt 2 lit. e.;
  - 4) o formie zwolnienia obowiązującej w danej klasie w przypadku wyjść ucznia, które rodzice (prawni opiekunowie) są w stanie zaplanować z wyprzedzeniem decyduje Wychowawca i informuje o tym rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu w roku szkolnym;
  - 5) wiadomość z prośbą o zwolnienie ucznia lub druki zwolnienia należy przekazać Wychowawcy, a w razie jego nieobecności – zastępcy Wychowawcy, Wicedyrektorowi lub Dyrektorowi Liceum.

## **Dział VII**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania (WZO)**

#### **Rozdział 1**

#### **Ocenianie zajęć edukacyjnych – postanowienia ogólne**

##### **§ 52**

1. Ocenianie ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach czy trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

##### **§ 53**

Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) przekazywanie, na warunkach i w sposób określony przez Liceum, rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

##### **§ 54**

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i ocenę klasyfikacyjną roczną wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu. W przypadku nieobecności nauczyciela, ocenę wystawia nauczyciel wskazany przez Dyrektora.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego w szczególności brany jest pod uwagę



- wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. W przypadku zajęć, które realizowane są w danej grupie uczniów przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena śródroczna i roczna wystawiana jest wspólnie przez wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danego przedmiotu w tej grupie.
  4. Do średniej ocen wliczane są wszystkie zajęcia edukacyjne, w tym religia i przedmioty dodatkowe.
  5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się oceny z obu przedmiotów.
  6. Oceny klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się na podstawie minimum trzech ocen cząstkowych lub opisowych z danego przedmiotu. W przypadku zajęć realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo, dopuszcza się wystawienie oceny śródrocznej i rocznej z dwóch ocen cząstkowych lub opisowych.
  7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane zgodnie z przepisami § 64.
  8. Dyrektor 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.
  9. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 8 i 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## § 55

1. Uczeń kończy Liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
2. Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo otrzymaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 56

1. W związku z ocenianiem zajęć edukacyjnych, Wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców (prawnych opiekunów):
  - 1) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
  - 2) na pierwszym w roku szkolnym zebraniu o zebraniach zaplanowanych na cały rok, ze szczególnym podkreśleniem tego, na którym z nich rodzice (prawni opiekunowie) zostaną zapoznani z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi swoich dzieci.
2. Otrzymanie tej informacji rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem na liście obecności.

## **Rozdział 2** **Ocenianie zajęć edukacyjnych** **– rozwiązania szkolne w zakresie oceniania wyników w nauce**

### § 57

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy przedzielone klasyfikacją śródroczną. Termin zakończenia I okresu i rozpoczęcia II ustalany jest przez Radę Pedagogiczną na pierwszym posiedzeniu plenarnym każdego roku szkolnego i podawany do wiadomości uczniów.
2. Ocenianie śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się według skali: celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1. Dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach śródrocznych.
3. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się za pomocą systemu ocen cząstkowych lub za pomocą systemu ocen opisowych. Nauczyciel dokonuje wyboru metody oceniania i informuje uczniów o jej zasadach na początku roku szkolnego. Zasady oceniania szczegółowo regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.
4. W systemie ocen cząstkowych:
  - 1) ocenianie odbywa się według skali: celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny – 1;
  - 2) dopuszczalne jest stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach cząstkowych;
  - 3) ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
5. W systemie ocen opisowych:
  - 1) ocenianie bieżące jest dokumentowane w dzienniku elektronicznym Librus z wykorzystaniem oceny kształtującej („T”), obowiązkowo opatrzonej komentarzem zawierającym:
    - a) informację o zaliczeniu („zaliczone”) lub niezaliczeniu („jeszcze się uczyć”) partii materiału, która objęta była daną formą sprawdzania wiedzy i umiejętności,

- b) informację o stopniu opanowania wiedzy i umiejętności oraz wskazanie obszarów, nad którymi uczeń musi jeszcze popracować oraz dodatkowo informacja na temat ogólnych postępów w nauce, osiągniętych sukcesów lub niewywiązywania się z obowiązków,
  - c) dodatkowo może pojawić się informacja o liczbie uzyskanych punktów za zadanie lub o wyniku procentowym z zastrzeżeniem pkt. 2 lit. b.
- 2) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według jednego z poniższych sposobów:
- a) metodą kształtującą uwzględniającą łącznie:
    - stopień opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności przewidzianych podstawą programową określoną Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. 2018 poz. 467 z późn. zm) odzwierciedlony bieżącymi ocenami opisowymi,
    - dokonaną przez ucznia pisemną samoocenę osiągniętych efektów kształcenia, dokonywaną na zakończenie każdego semestru,
    - dokonaną przez nauczyciela pisemną oceną osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia wraz z przewidywaną oceną klasyfikacyjną,
    - rozmowę podsumowującą przeprowadzaną przez ucznia i nauczyciela na podstawie elementów wskazanych powyżej;
  - b) lub metodą kumulatywną poprzez zsumowanie uzyskanych punktów za poszczególne działania i wyrażenie tej sumy w skali ocen od 1 do 6 na podstawie ustalonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania progów punktowych, przy czym wszystkie oceny opisowe muszą obowiązkowo zawierać informację o liczbie uzyskanych punktów;
- 3) przepisy z § 58 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
- 6. Nauczyciele mogą stosować inne oznaczenia, służące odnotowaniu aktywności i wyników ucznia na lekcjach, których wykaz i zasady użycia określa Regulamin dziennika elektronicznego.
  - 7. Zasady oceniania zajęć edukacyjnych ujęte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania stosuje się również okresie nauczania zdalnego.
  - 8. W przypadku oceny klasyfikacyjnej śródrocznej wystawia się jedynie przewidywane oceny niedostateczne. Nie można wystawić oceny klasyfikacyjnej śródrocznej niedostatecznej bez uprzedniego wystawienia takiej oceny przewidywanej.
  - 9. Ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w stosunku do oceny przewidywanej wyłącznie w sytuacji wyjątkowej, np. gdy uczeń uzyskał nowe oceny cząstkowe z przedmiotu. Ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w stosunku do oceny przewidywanej maksymalnie o jeden. Nie można wystawić oceny klasyfikacyjnej

rocznej niedostatecznej bez uprzedniego wystawienia takiej oceny przewidywanej.

## § 58

1. Wymagania edukacyjne obejmują:
  - 1) na ocenę dopuszczającą – wiadomości i umiejętności łatwe dla ucznia, niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu; dopuszcza się pewne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
  - 2) na ocenę dostateczną – wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, całkowicie niezbędne do dalszej nauki, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i ewentualnej pracy zawodowej;
  - 3) na ocenę dobrą – wiadomości i umiejętności nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne do dalszej edukacji;
  - 4) na ocenę bardzo dobrą – wiadomości i umiejętności trudne, złożone i nietypowe, przy wykazywaniu się którymi dopuszcza się niewielkie braki;
  - 5) na ocenę celującą – pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, także trudniejszych i złożonych, mających charakter problemowy, twórczy, wymagających korzystania z różnych źródeł wiedzy.
2. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególłą ocenę regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.

## § 59

Ocenianie odbywa się z poszanowaniem zasad:

- 1) jawności:
  - a) uczeń zna kryteria oceniania z każdego przedmiotu, gdyż nauczyciele przedstawiają je na pierwszej lekcji przedmiotu w danym roku szkolnym,
  - b) nauczyciele informują ucznia o ocenie, jaką otrzymuje na lekcji,
  - c) wystawienie oceny z odpowiedzi ustnej, referatu, projektu i pracy grupowej powinno być poprzedzone krótkim komentarzem,
  - d) sprawdziany, testy, kartkówki i zadania rachunkowe wymagają podania punktacji i skali ocen,
  - e) każdą pracę uczeń dostaje do wglądu, a Rodzice (prawni opiekunowie) na prośbę skierowaną do nauczyciela danego przedmiotu,
  - f) nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych najpóźniej w dniu wyznaczonym w kalendarzu danego roku szkolnego; wpisanie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej do dziennika elektronicznego Librus jest równoznaczne z poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów),
  - g) nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych najpóźniej w dniu wyznaczonym w kalendarzu danego roku szkolnego; wpisanie przewidywanej

śródrocznej oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej do dziennika elektronicznego Librus jest równoznaczne z poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów),

- h) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń co do trybu wystawienia oceny oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom); wgląd w prace oraz dokumentację odbywa się na terenie Liceum w obecności nauczyciela; tryb wglądu w prace określają przedmiotowe zasady oceniania;
- 2) systematyczności – uczeń nieobecny na zapowiedzianej pracy klasowej/sprawdzianie ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela przedmiotu na najbliższej lekcji, z gotowością zaliczenia materiału, a nauczyciel decyduje o potrzebie, formie i terminie zaliczenia;
  - 3) różnorodności metod sprawdzania – ocenianiu bieżącemu podlegają sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, prace domowe, referaty, projekty i prace grupowe, a także inne formy wykazywania się wiedzą merytoryczną oraz umiejętnościami;
  - 4) higieny umysłowej:
    - a) sprawdziany wiadomości, obejmujące materiał szerszy niż omawiany na trzech ostatnich godzinach lekcyjnych:
      - muszą być zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika elektronicznego,
      - w ciągu tygodnia nie mogą być przeprowadzone więcej niż trzy takie sprawdziany, a w ciągu dnia więcej niż jeden, przy czym zasada ta nie dotyczy zajęć międzyoddziałowych oraz wychowania fizycznego,
      - złamanie niniejszych postanowień unieważnia oceny negatywne, o tym, czy ocena jest negatywna, decyduje uczeń;
    - b) kartkówka może nie być zapowiedziana i obejmuje wówczas wiedzę i umiejętności maksymalnie z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych;
    - c) ponad trzytygodniowa zwłoka w ocenie wszelkich prac pisemnych unieważnia oceny negatywne z tych prac (do tego czasu nie wlicza się przerw w nauce dłuższych niż dwudniowe bądź nieobecności nauczyciela);
    - d) nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej tego samego typu w momencie, gdy poprzednia praca nie została oceniona i omówiona, przy czym zasada ta nie dotyczy kartkówek;
    - e) oceny negatywne z odpowiedzi ustnych i kartkówek przeprowadzonych 13. dnia każdego miesiąca nie mogą być wpisane do dziennika elektronicznego;
    - f) uczniom klas pierwszych przez pierwsze dwa tygodnie od rozpoczęcia roku szkolnego nie stawia się ocen negatywnych, o tym, czy ocena jest negatywna decyduje uczeń;
    - g) odpowiedzi ustne i kartkówki mogą być przeprowadzone także na lekcjach wpisanych do planu poprzedniego dnia (zastępstwach);
    - h) uczeń ma prawo do pełnego wypoczynku podczas ferii, przerw wakacyjnych i świątecznych – jest to równoznaczne z zakazem zadawania na ten czas prac

- domowych;
- i) uczeń ma prawo do odpoczynku podczas przerw międzylekcyjnych;
  - j) w przypadku ciągłej i usprawiedliwionej nieobecności w szkole, przekraczającej dwa tygodnie, uczeń ma prawo do zgłoszenia dodatkowego nieprzygotowania na pierwszej lekcji (bloku lekcji) z danego przedmiotu po powrocie do szkoły;
  - k) uczeń ma prawo do pomocy w wyrównywaniu braków spowodowanych długotrwałą chorobą;
  - l) nauczyciel nie może obciążać uczniów samodzielnym opracowywaniem tematów, które powinien zgodnie z programem zrealizować podczas zajęć.

### **Rozdział 3**

## **Ocenianie zajęć edukacyjnych – warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

### **§ 60**

Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń nie może mieć nieusprawiedliwionych nieobecności z tego przedmiotu w czasie, którego dotyczy ocenianie;
- 2) minimalna frekwencja ucznia musi wynosić 80% w okresie od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do wystawienia proponowanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 3) podwyższenie oceny może nastąpić po sprawdzeniu wiedzy i umiejętności w formie zaproponowanej przez nauczyciela.

### **§ 61**

Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń niezwłocznie po zapoznaniu się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zwraca się do nauczyciela uczącego danego przedmiotu z pisemną prośbą o jej podwyższenie wraz z uzasadnieniem;
- 2) nauczyciel po otrzymaniu prośby sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania formalne określone w § 60 ust. 1 pkt 1-2;
- 3) po sprawdzeniu powyższych danych, nauczyciel informuje ucznia o odmowie podwyższenia oceny lub wyznacza mu termin przeprowadzenia testu lub też wskazuje inne rozwiązanie przewidziane w § 63 ust. 1 pkt 3;
- 4) dokumentację sprawdzianu nauczyciel przechowuje zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej.

## **Rozdział 4**

### **Ocenianie zajęć edukacyjnych – egzamin poprawkowy**

#### **§ 62**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo Wicedyrektor – 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 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) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.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, nie później niż do końca września.
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 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.

## **Rozdział 5**

### **Ocenianie zajęć edukacyjnych – zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami**

#### **§ 63**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Zastrzeżenia można także wnieść w stosunku do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego w ciągu 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
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 albo Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
  - 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 takiej sytuacji Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. 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) skład komisji;
  - 2) termin sprawdzianu;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
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.

## **Rozdział 6**

### **Ocenianie zajęć edukacyjnych – egzamin klasyfikacyjny**

#### **§ 64**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. 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).
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy – jako członkowie komisji.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. 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.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna i może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

## **Rozdział 7**

### **Ocenianie zachowania uczniów – postanowienia ogólne**

#### **§ 65**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez Wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Liceum.
2. Ocenianie zachowania jest systematycznie realizowanym procesem, a wystawienie oceny jest jego okresowym podsumowaniem.
3. Ocenianie zachowania ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do samowychowywania i samooceny;
  - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się ucznia z jego obowiązków;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Liceum;
  - 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.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala Wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Opinia nauczycieli wyrażona jest w formie pisemnej. Dokument ten pozostaje do wglądu rodziców (prawnych opiekunów).
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana na podstawie oceny śródrocznej oraz oceny zachowania ucznia w czasie drugiego półrocza.

7. Ustalona przez Wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i może być zmieniona tylko w przypadku, gdy została ustalona niezgodnie z przepisami prawa zgodnie z § 68.
8. Ustalona śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie mają wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych, promowanie do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Obowiązkiem Wychowawcy wobec uczniów jest:
  - 1) poinformowanie na początku każdego roku szkolnego o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) udzielanie na bieżąco informacji o zastrzeżeniach względem zachowania ucznia, planowanie razem z nim pracy nad zmianami w jego funkcjonowaniu; o efektach tej pracy Wychowawca informuje na bieżąco nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 3) informowanie o przewidywanej śródrocznej oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na godzinie do dyspozycji Wychowawcy poprzedzającej klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
10. Obowiązkiem Wychowawcy wobec rodziców (prawnych opiekunów) jest:
  - 1) poinformowanie na początku każdego roku szkolnego:
    - a) o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
    - b) o zebraniach zaplanowanych na dany rok szkolny;
  - 2) informowanie na bieżąco o niewłaściwych zachowaniach ucznia w formie przyjętej przez Wychowawcę;
  - 3) informowanie na zebraniach lub podczas dni otwartych o zastrzeżeniach co do zachowania ucznia oraz organizowanie z nimi współpracy; o efektach tej pracy Wychowawca informuje na bieżąco nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) informowanie o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej w dniu wyznaczonym w kalendarzu danego roku szkolnego. W sytuacjach szczególnych ocena zachowania ucznia może być obniżona w stosunku do przewidywanej.

## **Rozdział 8**

### **Ocenianie zachowania uczniów – rozwiązania szkolne w zakresie oceniania zachowania uczniów**

#### **§ 66**

1. Przy ustalaniu oceny zachowania Wychowawca bierze pod uwagę stopień przestrzegania zasad zapisanych w Regulaminie Ucznia, frekwencję oraz wszelkie przejawy aktywności ucznia na różnych polach (w tym również poza Liceum).

2. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
  - 1) ocenę „wzorowe” otrzymuje uczeń, który:
    - a) stosuje się do zasad ustalonych w Regulaminie Ucznia,
    - b) godnie reprezentuje i promuje Liceum na zewnątrz,
    - c) aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez ogólnoszkolnych i klasowych,
    - d) jest wzorem do naśladowania;
  - 2) ocenę „bardzo dobre” otrzymuje uczeń, który:
    - a) stosuje się do zasad ustalonych w Regulaminie Ucznia,
    - b) aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych,
    - c) niesie pomoc, służy radą w różnych sytuacjach,
  - 3) ocenę „dobre” otrzymuje uczeń, który stosuje się do zasad ustalonych w Regulaminie Ucznia;
  - 4) ocenę „poprawne” otrzymuje uczeń, który nie w pełni stosuje się do zasad ustalonych w Regulaminie Ucznia, ale podejmuje wysiłki, aby to zmienić;
  - 5) ocenę „nieodpowiednie” otrzymuje uczeń, który w sposób istotny uchybia zasadom ustalonym w Regulaminie Ucznia i nie podejmuje wysiłków, aby to zmienić;
  - 6) ocenę „naganne” ustala się zawsze w przypadku, gdy uczeń:
    - a) w sposób znaczący uchybia wymogom ustalonym w Regulaminie Ucznia,
    - b) posiadał, był pod wpływem środków odurzających lub handlował nimi,
    - c) posiadał lub był pod wpływem alkoholu,
    - d) dopuścił się kradzieży,
    - e) celowo niszczył mienie szkolne,
    - f) wszedł w konflikt z prawem,
    - g) posiadał w szkole broń lub inne przedmioty niebezpieczne.
4. Ocenę zachowania ustaloną zgodnie z kryteriami podanymi w ust. 4 obniża się o jedną za każde 20 godzin nieusprawiedliwionych w danym semestrze. Podana dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych dotyczy okresu od dnia rozpoczęcia semestru do dnia ustalenia przez Wychowawcę oceny zachowania. W uzasadnionych przypadkach Wychowawca może odstąpić od obniżania oceny zachowania.
5. Przy wyróżniającej się frekwencji (do 20 godzin nieobecności usprawiedliwionej) Wychowawca może podnieść ocenę zachowania o jedną.
6. Spóźnienia uczniów mogą mieć wpływ na ocenę zachowania (3 spóźnienia są traktowane jak 1 godzina nieusprawiedliwiona).

## **Rozdział 9**

### **Ocenianie zachowania uczniów – warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania**

#### **§ 67**

1. Ustala się następujące warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) uczeń nie może być nieklasyfikowany z żadnych zajęć edukacyjnych;
  - 2) uczeń nie może popełnić czynu przestępczego;
  - 3) uczeń nie naraża zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych osób.
2. Ustala się następujący tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) uczeń, niezwłocznie po zapoznaniu się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania zwraca się do Wychowawcy z pisemną prośbą o jej podwyższenie wraz z uzasadnieniem;
  - 2) Wychowawca po otrzymaniu prośby sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania formalne określone w ust. 1 i przeprowadza konsultacje z innymi nauczycielami uczącymi w danym oddziale oraz z uczniami tego oddziału;
  - 3) fakt przeprowadzenia konsultacji zostaje odnotowany w teczce Wychowawcy;
  - 4) po przeprowadzeniu konsultacji Wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania ucznia;
  - 5) ocena wystawiona w powyższym trybie nie może być niższa od oceny zaproponowanej wcześniej przez Wychowawcę.

## **Rozdział 10**

### **Ocenianie zachowania uczniów – procedury związane ze zgłoszeniem zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

#### **§ 68**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:
  - 1) Dyrektor powołuje komisję w składzie:
    - a) Dyrektor lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
    - b) Wychowawca,
    - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym

oddziale,

- d) pedagog szkolny lub pedagog specjalny,
  - e) psycholog szkolny,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców;
- 2) w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 3) z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) imię i nazwisko ucznia;
    - d) wynik głosowania;
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
  - 4) ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
  - 5) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Dział VIII**

### **Rekrutacja do Liceum**

#### **§ 69**

Szczegółowe zasady przyjęcia do Liceum określają wewnętrzne regulaminy rekrutacji stosownie do Zarządzenia MEN i Mazowieckiego Kuratora Oświaty, ustalane corocznie i podawane do publicznej wiadomości.

# **Dział IX**

## **Pracownicy Liceum**

### **Rozdział 1**

#### **Wicedyrektor**

##### **§ 70**

1. Wicedyrektor odpowiada za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zawartych w planie pracy Liceum.
2. 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 oddział z pierwszych bądź ostatnich godzin zajęć dydaktycznych;
  - 3) hospituje ustaloną przez Dyrektora grupę nauczycieli;
  - 4) współodpowiada za kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w Liceum;
  - 5) nadzoruje wypełnianie dyżurów nauczycielskich;
  - 6) udziela niezbędnej pomocy i instruktażu młodym nauczycielom;
  - 7) wraz z Dyrektorem planuje pracę Liceum, 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) zatwierdza do wypłaty godziny ponadwymiarowe nauczycieli;
  - 11) systematycznie kontroluje dziennik elektroniczny, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, 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) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności w szkole.
3. Do obowiązków Wicedyrektora należy ponadto:
  - 1) nadzorowanie modernizacji programów nauczania w ramach dopuszczonych przepisami;
  - 2) przeprowadzanie analizy wyników nauczania we współpracy z nauczycielami;
  - 3) konsultowanie programów wszelkich imprez klasowych i szkolnych;
  - 4) nadzorowanie systematyczności oceniania uczniów oraz czuwanie nad stosowaniem kryteriów ocen zawartych w WZO;
  - 5) organizacja i przygotowanie egzaminów maturalnych i gimnazjalnych.
4. W zakresie współpracy z innymi organami Liceum Wicedyrektor:
  - 1) jest przedstawicielem Dyrektora do współpracy z Samorządem,
  - 2) utrzymuje kontakty z Radą Rodziców.



## **Rozdział 2**

### **Wychowawca**

#### **§ 71**

1. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Liceum. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań Wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
  - 3) opracowanie wspólne z rodzicami (opiekunami prawnymi) i uczniami programu wychowawczego klasy, obejmującego ważne wydarzenia z życia oddziału, oraz tematykę godzin do dyspozycji Wychowawcy;
  - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
  - 6) współpraca z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym, pielęgniarką szkolną w zakresie rozwiązywania potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz w zakresie rozwijania zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 7) kontrola realizacji obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków, otaczanie opieką uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - 8) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym oddziału;
  - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oddziału oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej;
  - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
  - 11) ustalanie oceny zachowania;
  - 12) w przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną decyzji o wdrożeniu w jego oddziale planu naprawczego, ustalenie w porozumieniu z Dyrektorem i nauczycielami szczegółów planu oraz czuwanie nad jego realizacją;
  - 13) powiadomienie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wdrożeniu planu naprawczego.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

## **Rozdział 3** **Nauczyciele**

### **§ 72**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest także odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie obowiązującego programu nauczania przy indywidualizacji pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) planowanie własnej pracy gwarantującej realizację podstawy programowej oraz tworzenie planów pracy wychowawczej;
  - 3) rzetelne przygotowanie do zajęć lekcyjnych;
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 6) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
  - 7) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 8) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 9) troska o powierzony jego opiece warsztat pracy, utrzymywanie go w zawodowej sprawności oraz stałe doskonalenie i doposażenie;
  - 10) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 11) eliminowanie, w miarę możliwości, przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i oceniania;
  - 13) niezwłoczne wpisywanie każdej oceny do dziennika elektronicznego;
  - 14) przechowywanie prac pisemnych uczniów do końca roku szkolnego;
  - 15) dokonywanie okresowych badań lekarskich.
3. Nauczyciel jest zobowiązany reagować natychmiast na wszelkie sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Liceum. Jest uprawniony poprosić je o podanie celu pobytu, a w razie konieczności skierować je do Dyrektora bądź powiadomić go o ich obecności.
5. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych).

## § 73

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą Zespoły Przedmiotowe.
2. Pracą Zespołu Przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący Zespołu.
3. Do zadań Zespołu Przedmiotowego należy w szczególności:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji zgodnie z założeniami podstawy programowej;
  - 2) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów ujętych w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO);
  - 3) dokonywanie analizy osiągnięć uczniów, analizy wyników egzaminów zewnętrznych oraz wdrażanie wniosków wynikających z tych analiz;
  - 4) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych przygotowanych w Liceum;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 7) wybór podręczników do danego przedmiotu.

## **Rozdział 4** **Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog szkolny**

### § 74

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 6) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 9) wspieranie nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Liceum,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 11) współdziałanie z nauczycielami, Wychowawcami, Radą Rodziców, administracją szkolną i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w organizowaniu opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej;
- 12) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi dla młodzieży w zakresie diagnozy, konsultacji merytorycznej, programów pomocy i analizie efektywności działań na terenie liceum w instytucjach pomocy specjalistycznej;
- 13) prowadzenie dokumentacji: dziennika pracy, dokumentacji uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej.

## § 75

Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Liceum do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Liceum oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2019 poz. 1696 z późn. zm.),
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Liceum,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2019 poz. 1696 z późn. zm.), w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego

- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Liceum,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
  - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciel bibliotekarz**

#### **§ 76**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) w sferze pedagogicznej:
    - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w czytelni, w formie wypożyczeń indywidualnych, wypożyczeń na lekcje oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
    - b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, faktograficznych i innych,
    - c) informowanie o nowościach,
    - d) doradzanie w wyborach czytelniczych,
    - e) współpraca z nauczycielami,
    - f) prowadzenie lekcji informacyjnych dla uczniów klas I,
    - g) w miarę potrzeb prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej,
    - h) promowanie działalności biblioteki na terenie Liceum,
  - 2) w sferze prac organizacyjno – technicznych:
    - a) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowanie i konserwacja zbiorów bibliotecznych,
    - b) dokonywanie selekcji zbiorów,
    - c) organizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki,
    - d) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.

2. Nauczyciel bibliotekarz przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. 1997 nr 85 poz. 539 z późn. zm.).
3. W terminach wskazanych przez organ prowadzący nauczyciel bibliotekarz dokonuje z nim uzgodnień stanu majątkowego biblioteki.

## **Rozdział 6**

### **Rzecznik Praw Ucznia**

#### **§ 77**

1. Rzecznikiem Praw Ucznia (zwany dalej Rzecznikiem) jest nauczyciel wybrany za jego zgodą przez społeczność uczniowską w wyborach bezpośrednich, powszechnych, równych i w głosowaniu tajnym większością głosów. Szczegółowe zasady wyboru Rzecznika określa regulamin.
2. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa maksymalnie jeden rok i kończy się w dniu wyboru nowego Rzecznika. Możliwa jest reelekcja.
3. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany lub złożyć dymisję. Szczegółowe zasady odwołania Rzecznika ustala regulamin.
4. Rzecznik Praw Ucznia działa zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka, prawem oświatowym, Statutem VIII LO im. Władysława IV i Regulaminem Samorządu Uczniowskiego.
5. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
  - 1) dbanie o przestrzeganie praw ucznia w szkole;
  - 2) udzielanie pomocy uczniom w rozstrzygnięciu sytuacji spornych, w których zachodzi podejrzenie naruszenia praw ucznia;
  - 3) prowadzenie mediacji między uczniem a nauczycielem;
  - 4) dbanie o jak najszerszą znajomość swoich praw wśród uczniów Liceum, w tym w szczególności Statutu VIII LO i prawa oświatowego;
  - 5) przyczynianie się do rozwoju wiedzy uczniów o przysługujących im prawach, w tym poprzez organizację zajęć o tej tematyce;
  - 6) współpraca z Samorządem Uczniowskim, nauczycielami, uczniami, Radą Rodziców i Opiekunami Samorządu Uczniowskiego
  - 7) organizowanie lub współorganizowanie wydarzeń szkolnych związanych z tematyką praw ucznia.
6. Rzecznik Praw Ucznia podejmuje interwencje związane z naruszeniem praw ucznia z inicjatywy własnej lub na pisemny wniosek ucznia, nauczyciela, rodzica, pedagoga szkolnego, Dyrektora, Prezydium Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców.
7. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo:
  - 1) wnioskować do Rady Pedagogicznej o wprowadzenie zmian w Statucie VIII LO zwiększających stopień ochrony praw ucznia;

- 2) zapoznać się ze wszystkimi okolicznościami sytuacji, będącej przedmiotem skargi o podejrzenie naruszenia praw ucznia, w tym z opinią obu stron konfliktu;
  - 3) uczestniczyć w roli obserwatora – na wniosek zainteresowanej strony – w przeprowadzaniu egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych.
8. Szczegółowe zasady działania Rzecznika Praw Ucznia określa regulamin uchwalony przez Radę Pedagogiczną za zgodą Prezydium Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział 7**

### **Inni pracownicy Liceum**

#### **§ 78**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Liceum oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Wszyscy pracownicy Liceum mają obowiązek:
  - 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
  - 2) przestrzegać ustalonego czasu pracy;
  - 3) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego porządku;
  - 4) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 5) dbać o dobro Liceum, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić Dyrektora na szkodę;
  - 6) przestrzegać w Liceum zasad współżycia społecznego;
  - 7) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o zauważonym wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla poszczególnych pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor.

## **Dział X**

### **Prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej**

#### **§ 79**

1. Członkami społeczności szkolnej są wszyscy uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
3. Każdy członek społeczności szkolnej, bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
  - 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
  - 2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi osobami;
  - 3) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych.
4. Wszystkich członków społeczności szkolnej obowiązuje dbałość i odpowiedzialność za dobra materialne zgromadzone w szkole.



## **Dział XI**

### **Rodzice (prawni opiekunowie)**

#### **§ 80**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) ucznia wynikających z ustawowego obowiązku nauki należy:
  - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
  - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) kontakt z Wychowawcą i nauczycielami.
2. W związku z powyższym rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani:
  - 1) systematycznie uczestniczyć w zebraniach klasowych i szkolnych;
  - 2) wspierać proces nauczania i wychowania;
  - 3) usprawiedliwiać nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych według zasad ustalonych w § 51 ust. 1;
  - 4) niezwłocznie informować Wychowawcę, pielęgniarkę szkolną lub innego nauczyciela prowadzącego zajęcia o wszelkich przeciwskazaniach do udziału w obowiązkowych lub dodatkowych zajęciach edukacyjnych oraz sytuacjach, które mogą wpływać na przebieg obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Dla osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów ważna jest współpraca rodziców (prawnych opiekunów) i Liceum. W ramach tej współpracy rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
  - 1) porad pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swego dziecka (podopiecznego), jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz uzyskiwania informacji o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze;
  - 3) uzyskania porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka (podopiecznego);
  - 4) zgłaszania wniosków i propozycji dotyczących pracy Liceum do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
  - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy Liceum i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi oraz Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
  - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Liceum;
  - 7) udzielania w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za szkody wyrządzone przez ucznia w mieniu szkolnym.
5. Współpraca między rodzicami a Liceum odbywa się m.in. poprzez:
  - 1) stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze, które organizowane są przez Wychowawcę według harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego;

- 2) indywidualne kontakty z Wychowawcą oddziału w uzgodnionych wspólnie terminach;
- 3) kontakty telefoniczne, korespondencyjnie i za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub platformy Eduwarszawa.pl na zasadach określonych w § 37 ust. 8;
- 4) możliwość kontaktu z Dyrektorem w uzgodnionym wcześniej terminie;
- 5) możliwość kontaktu z pedagogiem, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym w ustalonym wcześniej terminie.

## **Dział XII**

### **Innowacje w Liceum**

#### **§ 81**

1. VIII Liceum Ogólnokształcące im. Władysława IV w Warszawie jest członkiem Towarzystwa Szkół Twórczych, Mazowieckiego Stowarzyszenia na Rzecz Uzdolnionych oraz Stowarzyszenia Najstarszych Szkół w Polsce.
2. Innowacyjny charakter Liceum wyraża się przede wszystkim w:
  - 1) aktywnym udziale młodzieży w obozach naukowych i innych formach zajęć organizowanych przez Towarzystwo Szkół Twórczych i Mazowieckie Stowarzyszenie na Rzecz Uzdolnionych;
  - 2) organizowaniu (w miarę posiadanych środków) obozów naukowych i konkursów, w tym przewidzianych dla uczniów szkół zrzeszonych w Towarzystwie Szkół Twórczych;
  - 3) organizowaniu klas autorskich opartych na programach własnych i powstałych poza Liceum;
  - 4) korzystaniu z opracowań i dorobku Towarzystwa Szkół Twórczych w dziedzinie innowacji pedagogicznych i wychowawczych, a także wzbogacaniu tej współpracy własnymi opracowaniami.
3. Dyrektor podejmuje decyzje o podjęciu współpracy z innymi stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## **Dział XIII**

### **Tradycja szkolna Liceum**

#### **§ 82**

1. Uczniowie Liceum kontynuują i rozwijają tradycję szkolną poprzez:
  - 1) uczestniczenie w obchodach świąt narodowych;
  - 2) kultywowanie tradycji świątecznych: Bożego Narodzenia i Wielkanocy;
  - 3) utrzymywanie kontaktów z byłymi nauczycielami i Kołem Wychowanków;
  - 4) dbanie o groby zmarłych nauczycieli;
  - 5) uczestniczenie w uroczystościach szkolnych;
  - 6) organizowanie i uczestniczenie w imprezach ogólnoszkolnych takich, jak np.:
    - a) Tydzień Kultury,
    - b) Dzień Języka Polskiego,
    - c) Dzień Ziemi,
    - d) Dzień Języków Obcych,
    - e) Bieg Władysławiaka,
    - f) Dzień Tradycji,
    - g) Dzień Nauk Ścisłych,
    - h) Przegląd Pieśni Patriotycznej;
  - 7) poznawanie historii Liceum i dzielnicy Praga-Północ.
2. Akt ślubowania uczniów klas I jest symbolem wstąpienia do Społeczności Władysławiackiej.
3. Uroczystościom szkolnym towarzyszy sztandar Liceum.
4. Szczegółowe zasady stosowania sztandaru Liceum oraz ceremoniału ustanawia regulamin.
5. Galowym strojem ucznia jest mundurek.

## **Dział XIV**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 83**

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

#### **§ 84**

1. Postanowienia Statutu obowiązują wszystkich członków społeczności szkolnej oraz rodziców (prawnych opiekunów).
2. Postępowanie w sprawie zmian Statutu wszczyna się na wniosek jednego z organów Liceum.
3. Dyrektor ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach, które nie zostały ujęte w Statucie.