

STATUT

**Liceum Ogólnokształcącego
im. Piotra Wysockiego
w Warce**

9 wrzesień 2020 r.

Rozdział 1

Informacje o szkole

§ 1.

1. Liceum Ogólnokształcące im. Piotra Wysockiego w Warce, zwane dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.
2. Szkoła używa niepełnej nazwy: LO Wysocki.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Warce, przy ul. Warszawskiej 45.
4. Zajęcia szkolne realizowane są w budynku przy ul. Warszawskiej 45 oraz na Stadionie Lekkoatletycznym w Warce przy ul. Mostowej.
5. Telefon do sekretariatu szkoły: 48 667 23 26
6. Fax do sekretariatu szkoły: 48 667 36 23
7. Adres strony internetowej szkoły: <http://lowarka.pl>
8. Adresy e – mailowe szkoły do korespondencji: liceumwarka@o2.pl;
sekretariat.lowarka@grojec.pl

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Grójecki.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Grójeckiego.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - 1) jednego stempla prostokątnego o wymiarach 60 x 20 mm;
 - 2) dwóch pieczęci urzędowych okrągłych o średnicy 20 i 36 mm;
 - 3) imiennej pieczęci dyrektora o wymiarach 40 x 20 mm;
5. Pieczęcie i stemple Liceum zawierają:
 - 1) pełną nazwę szkoły;
 - 2) siedzibę szkoły (dokładny adres i numery telefonów – stempel prostokątny);
 - 3) godło narodowe (pieczęcie okrągłe) i nazwę szkoły w otoku.
6. Pieczęcie i stemple stosuje się w następujący sposób:
 - 1) stempel prostokątny do uwierzytelnienia pism urzędowych o charakterze informacyjnym;
 - 2) małą pieczęć okrągłą do uwierzytelnienia legitymacji pracowniczych i uczniowskich oraz zaświadczeń o charakterze dokumentacyjnym;

- 3) dużą pieczęć okrągłą do uwierzytelnienia wyłącznie świadectw szkolnych, dyplomów oraz ich duplikatów.
7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła posiada logo, na którym znajduje się wizerunek popiersia Patrona Szkoły oraz napis Liceum Ogólnokształcące im. Piotra Wysockiego w Warce, umieszczony w okręgu wizerunku Piotra Wysockiego.
9. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa dyrektor w drodze zarządzenia.
10. Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Grójcu oraz na stronie internetowej liceum.

§ 3.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi cztery lata.
3. Uczniem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
4. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej oraz gabinetu pomocy przedlekarskiej.
6. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022r. szkoła prowadzi klasy trzyletniego liceum ogólnokształcącego, do których zastosowanie mają przepisy niniejszego Statutu Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Wysockiego w Warce.
7. Od roku szkolnego 2020/2021 w szkole obowiązuje tylko elektroniczny dziennik lekcyjny, który dalej zwany jest dziennikiem lekcyjnym.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest wychowanie i wsparcie młodzieży liceum w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawach programowych dla liceum ogólnokształcącego uwzględniając cele i zadania wychowawczo – profilaktyczne, zgodnie ze swym charakterem opisanym w Statucie.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Organizację nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających o których mowa w ust. 3 określa dyrektor w drodze zarządzenia.
5. Szkoła dążąc do osiągnięcia jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
6. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.
7. Wyposażenie szkoły do realizacji celów i zadań stanowią:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracownia komputerowa;
 - 3) biblioteka i czytelnia;
 - 4) sala gimnastyczna oraz baza urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 5) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 6) gabinet pielęgniarki;

- 7) gabinet stomatologiczny, a w przypadku jego braku opieka stomatologiczna jest realizowana na podstawie umowy z wybranym stomatologiem w jego gabinecie;
- 8) sekretariat;
- 9) gabinet dyrektora liceum;
- 10) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 11) pomieszczenia sanitarno – higieniczne i szatnia.

§ 5.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) pełna realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
- 3) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 5) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 7) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 8) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 9) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
- 11) zapewnienie uczniom warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami o których mowa w rozdziale 8.

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

§ 6.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo – profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo – profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo – profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców:
 - 1) zespół o którym mowa w pkt. 4 powoływany jest na każdy rok szkolny;
 - 2) przewodniczącym zespołu o którym mowa w pkt. 4 zostaje pedagog szkoły;
 - 3) w skład zespołu, o którym mowa w pkt. 4 wchodzi: wychowawcy poszczególnych klas oraz nauczyciele wychowania fizycznego.
5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje aktualizację programu wychowawczo – profilaktycznego.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców

i nauczycieli przez:

- 1) spotkania z pracownikami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) spotkania z psychologiem szkolnym;
- 3) spotkania z pielęgniarką szkolną;
- 4) spotkania z przedstawicielami instytucji publicznych (Policja, Sanepid);
- 5) szkolenia organizowane przez instytucje publiczne i prywatne.

§ 7.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia o których mowa w rozdziale 6.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców, dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. Szkoła dwa razy w roku we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno – pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach oraz

gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną określają odrębne przepisy.

10. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
11. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dyrektor szkoły lub osoba przez niego powołana, np. psycholog lub pedagog szkoły.
12. Do zadań koordynatora zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
 - 1) podjęcie decyzji o objęciu ucznia formą pomocy wskazaną przez dyrektora szkoły;
 - 2) zaplanowanie sposobów i terminów udzielania pomocy;
 - 3) uzyskanie pisemnej zgody rodziców na objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 4) organizowanie, w miarę możliwości, spotkań rodziców ucznia ze specjalistami pracującymi w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) informowanie rodziców ucznia o ich prawach wynikających z zapisów prawnych dotyczących realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) informowanie rodziców ucznia o terminach spotkań zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) informowanie rodziców ucznia o spotkaniach, warsztatach organizowanych intencjonalnie dla rodziców uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 8) ustalanie terminów spotkań zespołu psychologiczno – pedagogicznego z powiadomieniem podmiotów biorących w nich udział;
 - 9) monitorowanie na bieżąco przebiegu realizacji zadań i obowiązków poszczególnych podmiotów związanych z pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie szkoły;
 - 10) podejmowanie współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną przy ul. Grójeckiej 11 w Warce oraz z innymi placówkami w zakresie ustalania możliwości form pomocy dla nauczycieli, rodziców w zakresie realizacji zadań opieki psychologiczno – pedagogicznej (ustalanie tematyki warsztatów, konferencji);
 - 11) informowanie nauczycieli szkoły o bieżących zmianach w prawie, dotyczących realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie przyjętej w placówce.
13. Dyrektor do 30 września danego roku szkolnego podaje do wiadomości roczny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów edukacyjno –

wychowawczych uczniów.

§ 8.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców lub pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
5. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
6. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
7. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.
8. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia specjalnego lub osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły (pedagog, psycholog, inny

nauczyciel).

9. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 9.

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

§ 10.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii oraz etyki raz złożona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale życzenie udziału w tych zajęciach może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. Dla uczniów klas pierwszych i drugich szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie

dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.

4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
5. Uczniom u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 13.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 3) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
 - 4) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 5) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 6) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także

o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły opisanym w rozdziale 5 niniejszego Statutu.
5. Dyrektor we współpracy z rodzicami w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad niepełnoletnimi uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora w drodze zarządzenia:
 - 1) procedura organizacji wycieczek szkolnych;
 - 2) procedura wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
 - 3) procedura uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą oraz reprezentowania szkoły w innych wydarzeniach.
7. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
8. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa dyrektor.
9. W szkole działa zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole, którego zadaniem jest integrowanie działań na rzecz podnoszenia jakości bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w szkole.
10. W szkole może zostać wybrany Szkolny Inspektor Pracy na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu pomocy przedlekarskiej i gabinetu stomatologicznego, z wyjątkiem przypadku o którym mowa w § 4 pkt.7 ppkt.7, spełniających szczegółowe wymagania i wyposażonych w sprzęt, określony jw. w odrębnych przepisach.
2. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

3. W szkole dostępne są apteczki w 3 punktach: kantorek woźnej szkoły, pokój nauczycielski, gabinet przy sali gimnastycznej, a dla grup realizujących zajęcia dydaktyczno – wychowawcze poza terenem szkoły apteczki mobilne znajdują się w sekretariacie szkoły.
4. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez podmioty wskazane przez Starostwo Powiatowe w Grójcu.
5. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania oraz lekarz dentysta w zakresie opieki stomatologicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
7. Dyrektor przedstawia rodzicom informacje o organizacji opieki zdrowotnej w szkole i planowanych działaniach profilaktycznych w terminie do 30 września na zebraniu rodziców z dyrektorem szkoły.
8. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
9. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
10. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
11. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielania uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 15.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 16.

1. **Dyrektor** Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Wysockiego w Warce, zwany dalej „dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno – prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Powiat Grójecki;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącym im. Piotra Wysockiego w Warce;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148) oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, ustala:
 - 1) długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły lub placówki.
7. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

8. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je Radzie Pedagogicznej.
9. Informacja o której mowa w ust. 8 zawiera:
 - 1) zestawienia danych realizacji zadań statutowych szkoły, w tym o:
 - a) wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników klasyfikacji i egzaminów zewnętrznych;
 - b) skuteczności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniom przez szkołę;
 - c) skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych przez szkołę;
 - d) wynikach organizacji kształcenia specjalnego;
 - e) działaniach podejmowanych w ramach wolontariatu;
 - f) działaniach podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego;
 - g) wymiarze pomocy materialnej udzielanej uczniom.
 - 2) ocenę realizacji zadań statutowych szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian;
 - 3) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym: wyniki ewaluacji, kontroli i wspomagania realizowanego w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - 4) wyniki analizy skarg i wniosków przyjmowanych przez dyrektora;
 - 5) wyniki kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne.
10. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu, pod warunkiem, że są one podpisane imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji.
11. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.

§ 17.

1. W czasie nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wskazany przez organ prowadzący nauczyciel.
2. Zastępujący nauczyciel wykonując czynności z zakresu kompetencji dyrektora oraz określone zadania korzysta z pieczętki o treści wz. Dyrektora Imię i Nazwisko osoby zastępującej.

§ 18.

1. **Rada Pedagogiczna** Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Wysockiego w Warce zwana dalej „Radą Pedagogiczną” jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określa art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148).
3. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły.
4. Rada Pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
5. Obowiązkiem Rady Pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji dyrektora o pracy szkoły o której mowa w § 16 pkt.9 ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły, a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.
6. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i niepedagogicznych pracowników szkoły.
7. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Wysockiego w Warce”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
8. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 19.

1. **Rada Rodziców** Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Wysockiego w Warce zwana dalej „Rada Rodziców” jest kolegialnym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Wysockiego w Warce”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa art. 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148).
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo – profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Rada Rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.
8. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
9. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikacji z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
10. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 20.

1. **Samorząd Uczniowski** Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Wysockiego w Warce zwany dalej „Samorządem Uczniowskim” jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów szkoły w danym roku szkolnym.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulaminu Samorządu Uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Wysockiego w Warce” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
4. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa art. 85 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1148).
5. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.
6. Dyrektor w drodze zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 21.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły o ile treść ich jest jawna.
5. Dyrektor co najmniej dwa razy w roku organizuje wspólne spotkanie przedstawicieli organów kolegialnych szkoły.

§ 22.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły, o ile nie jest on jedną ze stron konfliktu, rozstrzyga dyrektor szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
4. W przypadku gdy stroną sporu jest dyrektor liceum, każdy z organów szkoły deleguje dwóch przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu:
 - 1) w skład komisji może wchodzić także przedstawiciel dyrektora szkoły;
 - 2) jeśli przedmiot sporu nie dotyczy uczniów, ze składu komisji są wyłączeni przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;

3) komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 23.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
3. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze realizowane w systemie klasowo – lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
- 6a. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się realizację zajęć dydaktyczno –wychowawczych w formie zdalnej i/lub online.
7. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
8. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. Podział zajęć dydaktyczno – wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
11. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut lub 10 minut, a przerwa umożliwiająca uczniom spożycie posiłku na terenie szkoły trwa 15 minut.
12. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo – lekcyjnych lub zajęć do wyboru przez uczniów do których organizacji zastosowanie mają

odrębne przepisy.

13. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.
14. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym również za granicą.
15. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
 - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
 - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo – turystyczne, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
16. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy oraz ustalona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.

§ 24.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno – wychowawcze;
 - 2) organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
 - 3) przydział zajęć dydaktyczno – wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;

- 4) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 5) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa i innych specjalistów;
 - 6) organizację biblioteki szkolnej;
 - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji;
 - 8) organizację opieki medycznej nad uczniami.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.

§ 25.

1. **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego** to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
 - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
 - 5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
 - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, urzędami

pracy;

- 7) spotkania z przedsiębiorcami.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy, posiadający kwalifikacje do zajmowania powyższego stanowiska.
5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 26.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie **wolontariatu** w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskie pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
 - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą Rodziców organizacjami i instytucjami;
 - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
 - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje szkolny koordynator wolontariatu uczniów wskazywany przez dyrektora szkoły.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

§ 27.

1. **Biblioteka szkolna** zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań

domowych.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

5. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
- 5) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
- 6) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno – kulturalne;
- 7) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczycieli;
- 8) zbiory multimedialne;
- 9) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
- c) rozbudzania u uczniów szacunku do zbiorów bibliotecznych i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
- e) organizowania pomocy w przygotowaniu do konkursów przedmiotowych, olimpiad.

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręczniki dostosowane do ich niepełnosprawności;
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;

- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
- 7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
- 8. Prawa i obowiązki czytelników określa dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielami biblioteki i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia.
- 9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu, i multimedialnych programów edukacyjnych.
- 10. Biblioteka, nie rzadziej niż co cztery lata, przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 28.

- 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
- 2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) pedagog szkolny i/lub psycholog szkolny;
 - 3) bibliotekarz;
 - 4) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
 - 5) doradca zawodowy.
- 3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) pracownicy administracji;
 - 3) administrator systemów informatycznych i bazy danych;
 - 4) pielęgniarka szkolna;
 - 5) pracownicy obsługi.

§ 29.

- 1. **Nauczyciel** realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w Statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki

pracy dydaktyczno – wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zakresie:
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów;
 - c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 3) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
 - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje

wspomagające szkołę.

§ 30.

1. **Nauczyciel pełniący funkcję wychowawcy** opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo – profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno – wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo – profilaktyczne oraz na rzecz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 31.

1. **Nauczyciel bibliotekarz** organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;

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

§ 32.

- 1. **Pedagog szkolny** koordynuje wychowawcze działania szkoły, a także organizuje wsparcie uczniów, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.
- 2. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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 uczestnictwa w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym zakresie organizowanie prelekcji, zajęć psychoedukacyjnych, warsztatów, konsultacji i porad;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) prowadzenie zajęć przede wszystkim o charakterze profilaktyki pierwszorzędowej – promocja zdrowego stylu życia, uczenie sposobów radzenia sobie z sytuacjami trudnymi, ukazanie alternatywy w stosunku do zachowań ryzykownych i problemowych;
 - 6) koordynowanie udziału uczniów w lokalnych i ogólnopolskich programach o charakterze profilaktyczno – wychowawczym;
 - 7) pełnienie funkcji koordynatora organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
 - 8) działanie w zespołach wychowawczych i do spraw kształcenia specjalnego;
 - 9) opiniowanie spraw uczniów dotkniętych przemocą domową i opracowywanie wniosków do sądów rodzinnych (wydział rodzinny i nieletnich) w tym wszczynanie procedury Niebieska Karta;
 - 10) postulowanie objęcia opieką prawną uczniów wychowujących się w środowiskach patologicznych;
 - 11) współpraca z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Warce i innymi poradniami specjalistycznymi oraz organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym zainteresowanych problemami opieki i wychowania;
3. Pedagog szkolny na koniec pierwszego i koniec drugiego półrocza roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców).
4. Pedagog szkolny współpracuje z dyrektorem w zakresie tworzenia, modyfikowania i realizowania programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki, innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów

i poprawianiem jakości pracy szkoły.

§ 33.

1. **Doradca zawodowy** koordynuje realizację szkolnego systemu doradztwa zawodowego o którym mowa w § 25 Statutu.
2. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Doradca zawodowy szczególną troską otacza uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym wspierając ich w tranzycji na rynek pracy.

§ 34.

1. Do zakresu zadań **nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej**, zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, wg planów pracy szkoły z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) udział w posiedzeniach zespołu d.s. kształcenia specjalnego oraz zespołu d.s. pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców, a także oceny efektywności podejmowanych działań;
 - 3) realizowanie wyznaczonych przez dyrektora zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem

- specjalnym, w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych;
- 5) dostosowanie przestrzeni szkoły i miejsca pracy ucznia objętego kształceniem specjalnym do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 6) organizowanie udziału ucznia objętego kształceniem specjalnym we wszystkich szkolnych aktywnościach uczniów;
 - 7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz innych uczniów będących w otoczeniu;
 - 8) udzielanie pomocy nauczycielom zatrudnionym w szkole w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;
 - 9) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych wsparciem pedagoga specjalnego;
 - 10) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym, polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w tym trudności wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

§ 34a.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole niebędący nauczycielami są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Szczegółowy zakres obowiązków ustala dyrektor szkoły.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§ 35.

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił

dobrze i jak powinien dalej się uczyć;

- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 36.

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów i ich rodziców.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania edukacyjne określa:
 - 1) poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny;
 - 2) formy sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ich wagi dla ocen bieżących.
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację w formie ustnej od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych – na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
- 1) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny;
 - 2) form sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz ich wag;
 - 3) zadawania prac domowych.

§ 37.

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
 - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
 - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
 - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
 - 2) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) troska o mienie szkolne, własne oraz kolegów;
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;

6) dbałość o piękno mowy ojczystej;

7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

4. Śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

5. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania ucznia:

1) każdy uczeń rozpoczyna półrocze z oceną zachowania – dobre; ocena zachowania śródroczna (roczna) może być podwyższona lub obniżona zgodnie z kryteriami:

a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który poza spełnieniem kryteriów uzyskania oceny bardzo dobrej wyróżnia się:

- nienaganą, wręcz wzorcową kulturą osobistą, ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w wymaganym statutowo terminie;

- obowiązki szkolne traktuje w sposób dojrzały (dba o rozwój własnej osobowości, bierze udział w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, co najmniej na szczeblu rejonowym);

- jest koleżeński oraz jest wzorem dla innych uczniów;

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:

- nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne (dopuszcza się 3 spóźnienia);

- bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

- jest uczniem zaangażowanym w sprawy klasowe i środowiska szkolnego;

- ma wszystkie godziny usprawiedliwione w półroczu;

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zachowuje się kulturalnie i jego postawa nie budzi zastrzeżeń, a w szczególności:

- ma nie więcej niż 8 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w półroczu;

- sporadycznie spóźnia się na zajęcia;

- wywiązuje się z obowiązków ucznia i pełnionych w szkole funkcji;

- wykazuje szacunek wobec osób dorosłych i kolegów;

- dba o honor i tradycje szkoły;

- dba o czystość i piękno mowy ojczystej, posługuje się językiem wolnym od wulgaryzmów;
 - szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
 - nie ulega nałogom, ani nie namawia do nich innych;
 - wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
 - chodzi we właściwym obuwiu na terenie szkoły i nosi strój zgodny z normami obyczajowymi;
 - charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą w kontaktach z uczniami i osobami dorosłymi w szkole i poza nią;
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego zachowania wywołują czasami krytyczne uwagi nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów lub innych osób, lecz spełnia następujące warunki:
- w zasadzie wywiązuje się z obowiązków szkolnych ucznia zawartych w Statucie Szkoły;
 - ma poprawny stosunek tak do pracowników szkoły, jak i kolegów;
 - w zasadzie nosi właściwy strój i obuwie na terenie szkoły;
 - pracuje na miarę swoich warunków i możliwości;
 - w półroczu ma nie więcej niż 15 nieusprawiedliwionych godzin;
 - szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów;
 - nie ulega nałogom, ani nie namawia do nich innych;
 - język, którym się posługuje nie budzi większych zastrzeżeń.
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego zachowanie wywołuje częste krytyczne uwagi nauczycieli lub innych pracowników szkoły, środowiska uczniowskiego lub osób ze środowiska lokalnego, a w szczególności uczeń, który:
- wielokrotnie narusza postanowienia zawarte w Statucie Szkoły;
 - w półroczu ma nie więcej niż 30 nieusprawiedliwionych godzin;
 - wywołuje różne konflikty w środowisku uczniowskim;
 - ma skłonność do postaw antyspołecznych i cechuje go arogancja, kłótność lub nietolerancja;
 - powoduje konieczność wielokrotnego omawiania tych samych sytuacji wychowawczych;
 - ma na koncie udowodnione przypadki niszczenia mienia szkolnego i społecznego lub mienia kolegów;

- posługuje się językiem pełnym wulgaryzmów;
 - w kontaktach z pracownikami szkoły okazuje im lekceważenie;
 - nosi obuwie i strój niezgodny z ustalonymi w szkole zasadami zapisanymi w Statucie Szkoły;
 - ma na koncie udowodnione przypadki palenia tytoniu i/lub spożywania alkoholu, i/lub zażywania substancji psychoaktywnych.
- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w rażący sposób naruszył zasady kultury lub współżycia społecznego, co spotkało się z negatywną oceną dyrekcji szkoły, nauczycieli, wychowawcy klasowego lub środowiska lokalnego, tzn.:
- ze względu na swe zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska szkolnego;
 - bierze udział w bójkach lub kradzieżach;
 - znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi;
 - dewastuje mienie szkolne i społeczne;
 - stosuje szantaż, wyłudzenie lub zastraszanie;
 - w półroczu ma więcej niż 50 nieusprawiedliwionych godzin;
 - działa w grupach przestępczych;
 - często przejawia zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych (np. pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa dopalacze, narkotyki);
 - nie wykazuje chęci poprawy mimo zastosowania środków zaradczych;
 - uzyskanie nagany wychowawcy lub dyrektora skutkuje otrzymaniem oceny „naganne”.
- g) spóźnienia powyżej 15 minut są zapisywane jako nieobecność. Każde spóźnienie nieusprawiedliwione jest zaznaczone literką „s”, a spóźnienie usprawiedliwione literami „su”.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
7. Frekwencja ma wpływ na ocenę zachowania
8. Za nieusprawiedliwioną absencję ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych stosuje się następujące kary:
- 1) upomnienie wychowawcy – przy nieusprawiedliwionych nieobecnościach na 10 godzinach lekcyjnych;
 - 2) nagana wychowawcy – przy nieusprawiedliwionych nieobecnościach na 20 godzinach lekcyjnych;
 - 3) nagana dyrektora liceum udzielana w obecności wychowawcy oddziału, pedagoga

szkolnego lub psychologa szkolnego i rodzica.

9. Ocena z zachowania może być zmieniona przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenia przez członków Rady Pedagogicznej dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny z zachowania.
10. Na prośbę Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ustnie uzasadnia wystawione oceny zachowania uczniom swojej klasy.
11. Wychowawca klasy ma obowiązek pisemnie uzasadnić wystawione uczniom swojej klasy oceny nieodpowiednie i naganne zachowania i przedstawić Radzie Pedagogicznej

§ 38.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych o których mowa w § 36
3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
 - 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo – skutkowych i jej zastosowania;
 - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy, jak i umiejętności poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
 - 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
 - 5) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z trzech ostatnich lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
 - 6) sprawdzianów z umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
 - 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;

- 8) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów itp.;
 - 9) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
 - 10) przygotowanie i udział, pod kierunkiem nauczyciela, zajęć terenowych oraz innych form ćwiczeń;
 - 11) pisemne prace kontrolne, np. wypracowania na zadany temat;
 - 12) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.
4. W ciągu dnia lekcyjnego w oddziale klasowym może być realizowana jedna praca pisemna 45 minutowa lub 90 minutowa, zaś w tygodniowym rozkładzie zajęć mogą być realizowane maksymalnie trzy prace pisemne 45 minutowe lub 90 minutowe.
 5. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni od dnia ich przeprowadzenia – w uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu do 21 dni, np. choroba nauczyciela – i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
 6. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
 7. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej pisemnej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności zobowiązany jest do okazania usprawiedliwienia podpisanego przez lekarza wraz z pieczętą lekarską. Uczeń jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
 8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż trzy.
 9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż pięć.
 10. Bieżące oceny zajęć edukacyjnych odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
 11. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika lekcyjnego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

§ 38a.

1. Formy oceniania bieżącego na zajęciach zdalnych i/lub online:

- 1) wypowiedzi ustne na lekcjach polegając na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo – skutkowych i jej zastosowania;
 - 2) aktywności na prowadzonych zajęciach online;
 - 3) pisemne prace klasowe zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami otwartymi i zamkniętymi odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy, jaki i umiejętności poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
 - 4) pisemne sprawdziany wiedzy i umiejętności zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujące wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
 - 5) sprawdziany sprawdzające wiedzę i umiejętności z trzech ostatnich lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
 - 6) sprawdziany z umiejętności praktycznych w formie zadań online;
 - 7) prace pisemne oraz prace praktyczne wykonywane przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
 - 8) indywidualne lub zespołowe opracowanie i prezentacja referatów, tekstów, wystąpień, debat, pokazów itp.;
 - 9) prowadzenie prac badawczych i opracowanie ich wyników;
 - 10) pisemne prace kontrolne, np. wypracowania na zadany temat;
 - 11) prace domowe w formie pisemnej lub praktycznej;
 - 12) inne formy zlecone przez nauczyciela.
2. Ocena pracy zdalnej i / lub pracy online ucznia wystawiana będzie wg kryteriów ujętych w Statucie Szkoły w § 38 i § 39 oraz wg kryteriów oceniania przyjętych przez poszczególnych nauczycieli w PSO.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia zdalnie i / lub online, na których sprawdzana jest wiedza i umiejętności ucznia, jak np. sprawdziany, test, wypracowania może zażądać włączenia przez ucznia kamery, by uwiarygodnić samodzielność pracy ucznia.
4. W przypadku podejrzenia niesamodzielności pracy ucznia – jeśli będzie istniała taka możliwość – będzie uczeń zobligowany do stawienia się w szkole i ponownego pisania danej pracy.
5. W przypadkach spornych, np. brak możliwości przesłania pracy, brak łącza internetowego, nieterminowość przesłania pracy nauczyciel decyduje o sposobie wypełnienia obowiązku szkolnego w danym zakresie.

§ 39.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca uwzględnia ich wpływ w ocenie zachowania.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie do 15 stycznia.
5. Najpóźniej 30 dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć obowiązkowych edukacyjnych oraz o ustalonej dla niego śródrocznej i rocznej ocenie zachowania:
 - 1) uczeń, któremu na 30 dni przed wystawieniem ocen śródrocznych i rocznych wypada ocena wyższa niż niedostateczna może taką ocenę otrzymać, jeśli z dalszych bieżących prac uzyska oceny niedostateczne i/lub nie będzie przystępował do wyznaczonych sprawdzianów, testów i popraw oraz odpowiedzi ustnych bez uzasadnionego usprawiedliwienia potwierdzonego dokumentem (lekarskim lub w wyjątkowych sytuacjach pisemną informacją rodzica, np. śmierć bliskiej osoby, wyjazd rehabilitacyjny, egzaminy itp.).
6. Przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 40.
7. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
8. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i Rady Pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go na stronie internetowej szkoły.
9. Oceny uczniów zapisywane są w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) kolorem:
 - a) czerwonym – z wszystkich prac pisemnych przeprowadzonych na zajęciach lekcyjnych;
 - b) czarnym – oceny uzyskane w inny sposób niż określone w ust. 9 pkt. 1;
10. W ocenianiu bieżącym i śródrocznym dopuszcza się w przypadku ocen 1, 2, 3, 4, 5

stawianie znaku „+”, który podnosi wartość oceny o 0,5 stopnia.

11. W ocenianiu bieżącym w dzienniku lekcyjnym dopuszczalne są formy zapisu:

- 1) znak „-”, oznaczający nieprzygotowanie ucznia do lekcji, pasywność i bierność na zajęciach lekcyjnych, brak pracy domowej;
- 2) znak „+”, oznaczający aktywność ucznia na zajęciach lekcyjnych, prawidłowo zrealizowaną pracę domową;
- 3) „np.”, oznaczającego zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych;
- 4) „nb”, oznaczającego nieobecność ucznia na kartkówce, sprawdzianie;

12. Ustala się następujące kryteria wystawienia:

- 1) ocen na I półrocze dla uczniów po gimnazjum:
 - a) ocenę celujący otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej powyżej 5,49;
 - b) ocenę bardzo dobry plus otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 5,3 – 5,49;
 - c) ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej powyżej 4,7 – 5, 29;
 - d) ocenę dobry plus otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 4,3 – 4,69;
 - e) ocenę dobry otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 3,7 – 4,29;
 - f) ocenę dostateczny plus otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 3,3 – 3,69;
 - g) ocenę dostateczny otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 2,7– 3,29
 - h) ocenę dopuszczający plus otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 2, 3 – 2,69;
 - i) ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 1,7 – 2,29;
 - j) ocenę niedostateczną plus otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 1,3 – 1,69;
 - k) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej poniżej 1,3;
 - l) ocenę uzyskaną na koniec pierwszego półrocza przepisuje się jako ocenę cząstkową z wagą 3 na drugie półrocze.

2) ocen na II półrocze dla uczniów po gimnazjum:

- a) ocenę celujący otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej powyżej 5,49;
- b) ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 4,7 – 5,49;
- c) ocenę dobry otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 3,7 – 4,69;
- d) ocenę dostateczny otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 2,7 – 3,69;
- e) ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 1,7 – 2,69;
- f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej poniżej 1,7.

3) ocen na I półrocze dla uczniów po szkole podstawowej:

- a) ocenę celujący otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej powyżej 5,8;
- b) ocenę bardzo dobry plus otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 5,4 – 5,8;
- c) ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej powyżej 4,8 – 5,39;
- d) ocenę dobry plus otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 4,4 – 4,79;
- e) ocenę dobry otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 3,8 – 4,39;
- f) ocenę dostateczny plus otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 3,4 – 3,79;
- g) ocenę dostateczny otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 2,8 – 3,39;
- h) ocenę dopuszczający plus otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 2,4 – 2,79;
- i) ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 1,8 – 2,39;
- j) ocenę niedostateczną plus otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 1,5 – 1,79;

- k) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej poniżej 1,49;
- l) ocenę uzyskaną na koniec pierwszego półrocza przepisuje się jako ocenę cząstkową z wagą 3 na drugie półrocze.
- 4) ocen na II półrocze dla uczniów po szkole podstawowej:
 - a) ocenę celujący otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej powyżej 5,8;
 - b) ocenę bardzo dobry otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej powyżej 4,8 - 5,8;
 - c) ocenę dobry otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 3,8 – 4,79;
 - d) ocenę dostateczny otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 2,8– 3,79
 - e) ocenę dopuszczający otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej w granicach 1,8 – 2,79;
 - f) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń w przypadku uzyskania średniej ważonej poniżej 1,8.

13. Ustala się następującą skalę oceniania prac pisemnych dla uczniów po gimnazjum.

Skala	Ocena
0 – 35 %	niedostateczny
36 – 39 %	niedostateczny plus
40 – 45 %	dopuszczający
46 – 49 %	dopuszczający plus
50 – 69 %	dostateczny
70 – 74 %	dostateczny plus
75 – 84 %	dobry
85 – 89 %	doby plus
90 – 94 %	bardzo dobry
95 – 97 %	bardzo dobry plus
98 – 100%	celujący

14. Ustala się następującą skalę oceniania prac pisemnych dla uczniów po szkole podstawowej:

Skala	Ocena
0 – 45 %	niedostateczny
46 – 50 %	niedostateczny plus

51 – 55 %	dopuszczający
56 – 60%	dopuszczający plus
61 – 69 %	dostateczny
70 – 74 %	dostateczny plus
75 – 84 %	dobry
85 – 89 %	dobry plus
90 – 94 %	bardzo dobry
95 – 97 %	bardzo dobry plus
98 – 100%	celujący

15. Uczeń klasy programowo najwyższej, który zadeklarował zdawanie danego przedmiotu na poziomie rozszerzonym zobowiązany jest do pisania prac pisemnych oraz odpowiedzi ustnych w zakresie rozszerzonym nauczania danego przedmiotu.

16. Wagi ocen z poszczególnych form oceniania bieżącego ucznia ustala indywidualnie każdy nauczyciel poszczególnych przedmiotów w PSO.

§ 40.

1. Uczeń i jego rodzice lub uczeń pełnoletni mogą wystąpić do dyrektora z pisemnym wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 15 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Warunkiem podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych uczniowi jest przystąpienie przez niego do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 3 i wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami na poziomie oceny, o którą uczeń się ubiega zgodnie z wymaganiami, o których mowa w przedmiotowych programach nauczania.

3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.

4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w § 36, ust. 4.

5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych.

6. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora w skład której wchodzi dyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, a także nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń wnioskuje o podwyższenie oceny oraz nauczyciel pokrewnego przedmiotu.

7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;

- 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 3) treść zadań ustnych i praktycznych, jakie były przedmiotem sprawdzianu;
 - 4) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
 - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
9. Decyzja komisji jest ostateczna.
10. Uczeń i jego rodzice lub uczeń pełnoletni mogą wystąpić do dyrektora z pisemnym wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, najpóźniej 15 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
11. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami o których mowa w § 37.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
13. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
 - 2) datę posiedzenia komisji;
 - 3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
14. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 41.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Rady Pedagogicznej;
 - 3) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) ucznia realizującego indywidualny tok nauki.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu

poprawkowego o którym mowa w odrębnych przepisach.

3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 42.

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.
3. Na wniosek pisemny rodziców lub pełnoletniego ucznia nauczyciel w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku uzasadnia w formie pisemnej uzyskaną przez ucznia bieżącą ocenę z prac pisemnych. Wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia z prośbą o uzasadnienie otrzymanej przez ucznia oceny bieżącej z pracy pisemnej może rodzic lub pełnoletni uczeń złożyć w ciągu dwóch tygodni od jej ustalenia.
4. Na wniosek pisemny rodziców lub pełnoletniego ucznia nauczyciel w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku uzasadnia w formie pisemnej uzyskaną przez ucznia bieżącą ocenę z odpowiedzi ustnej. Wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia z prośbą o uzasadnienie otrzymanej przez ucznia oceny bieżącej z odpowiedzi ustnej może rodzic lub pełnoletni uczeń złożyć w ciągu 1 tygodnia od jej ustalenia.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (w tym dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego), są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie liceum przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i w jego obecności w trakcie zebrań lub w innym terminie ustalonym przez tego nauczyciela lub dyrektora liceum.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są one udostępniane uczniom i rodzicom na ustną lub pisemną prośbę, z zastrzeżeniem, że nie mogą wykonywać oni kopii żadną techniką, mogą natomiast sporządzać notatki.

Rozdział 7

Uczeń szkoły – prawa i obowiązki ucznia

§ 43.

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem szacunku dla innych;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 9) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora w przypadku każdej potrzeby;
- 10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 11) do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb w przypadku stwierdzenia zaburzeń i odchyłeń rozwojowych, trudności w uczeniu się, indywidualnego nauczania na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych pozalekcyjnych i pozaszkolnych wg procedur i regulaminów obowiązujących w szkole;
- 13) korzystania z opieki zdrowotnej prowadzonej przez szkołę;
- 14) uczestnictwa w różnych formach aktywności sportowo – rekreacyjnej;

2. Uczeń, który zakwalifikował się do konkursu, olimpiady na szczeblu ogólnopolskim na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem finału ma prawo do niepisania zapowiedzianych sprawdzianów, niezapowiedzianych kartkówek, nieprzystąpienia do odpowiedzi ustnej.

§ 44.

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w Statucie, jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.

2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające sprawy dotyczące uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Do postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 3 zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 45.

1. Uczeń ma obowiązek systematycznego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich planowanych zajęciach lekcyjnych oraz w życiu szkoły. Do zajęć lekcyjnych zawsze powinien być przygotowany, uzupełniać braki wynikające z absencji i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu.
2. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
 - 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach:
 - a) nieobecność musi być usprawiedliwiona w dzienniku lekcyjnym przez przynajmniej jednego z rodziców w ciągu 7 dni kalendarzowych od momentu powrotu na zajęcia;
 - b) uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać się sam, z zachowaniem powyższej procedury;
 - c) decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca;
 - d) zwolnień z zajęć udziela wychowawca, w przypadku jego nieobecności dyrektor liceum lub inny nauczyciel. Osoba zwalnająca ucznia osobiście odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
 - e) uczeń niepełnoletni może zostać zwolniony z lekcji na pisemną, zamieszczoną w dzienniku lekcyjnym prośbę rodzica z podaniem przyczyny zwolnienia dziecka; w przypadku nagłej konieczności takiego ucznia musi odebrać ze szkoły osobiście rodzic;
 - f) uczeń pełnoletni ma prawo prosić o zwolnienie w formie pisemnej w dzienniku lekcyjnym z podaniem przyczyny;
 - g) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 7 dni uczeń przedstawia bezpośrednio w szkole zaświadczenie lekarskie (lub innej instytucji potwierdzającej powody jego nieobecności w szkole) lub przesyła powyższe zaświadczenie w formie skanu - uczeń lub rodzic ucznia;
 - h) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma

- wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- i) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
 - 3) wychowawca zgłasza dyrektorowi liceum fakt nieusprawiedliwienia przez ucznia 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca;
 - 4) w przypadku ponownego złamania tego przepisu stosuje się kolejne kary zapisane w Statucie;
 - 5) w szczególnych sytuacjach o formie usprawiedliwienia decyduje wychowawca;
 - 6) nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie 1 miesiąc a na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych traktowana jest jak niespełnienie obowiązku nauki i podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 7) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
 - 8) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 9) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły poprzez:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom agresji;
 - c) pomoc kolegom młodszym;
 - d) poszanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 10) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 11) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
 - 12) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
 - 13) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 14) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
 - 15) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
 - 16) przeciwstawianie się przejawom agresji;
 - 17) przestrzeganie zakazu wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu;
 - 18) dbanie o honor, dobre imię i tradycje szkoły oraz aktywne uczestniczenie w tworzeniu jej autorytetu;
 - 19) zmienianie obuwia na terenie szkoły, obuwiu wymienne z białą podeszwą nie powinno niszczyć podłóg i być bezpieczne;
 - 20) korzystanie z szatni; w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i nie wolno pozostawiać w niej cennych przedmiotów, w szczególności pieniędzy.
3. Uczeń jest zobowiązany wyłączać telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne w szczególności urządzenia rejestrujące obraz i dźwięk na czas zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem uzyskania zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia. Samowolne korzystanie

z wyżej wymienionych urzędzeń skutkuje za pierwszym razem upomnieniem wychowawcy, a podczas prac pisemnych oceną niedostateczną i upomnieniem wychowawcy. W przypadku ponownego złamania tego przepisu stosuje się kolejne kary zapisane w Statucie Szkoły.

4. Codzienny strój ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) dziewczęta powinny nosić ubrania w kolorach stonowanych całkowicie zakrywające tułów i ramiona oraz zachować umiar w doborze biżuterii, rodzaju fryzury i makijażu; spódnice powinny mieć długość nie krótszą niż do kolan;
 - 2) chłopcy powinni nosić spodnie, nie krótsze niż do kolan oraz koszule lub bluzy w kolorach stonowanych, zakrywających ramiona;
 - 3) nie należy wyglądem manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych;
 - 4) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
5. Galowy strój ucznia to:
 - 1) dla dziewcząt – spódnica lub spodnie w kolorze czarnym lub granatowym, biała bluzka klasycznego kroju i/lub czarny lub granatowy żakiet;
 - 2) dla chłopców – czarny bądź granatowy garnitur i biała koszula lub ciemne, garniturowe spodnie i biała koszula i/lub czarna bądź granatowa marynarka.
6. Trzy pisemne uwagi nauczyciela, które otrzyma uczeń w związku z nieprzestrzeganiem obowiązkowego stroju i wyglądu skutkują upomnieniem wychowawcy. W przypadku ponownego złamania tego przepisu stosuje się kolejne kary zapisane w Statucie.
7. Uczniom zabrania się:
 - 1) opuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć edukacyjnych i przerw śródlekcyjnych;
 - 2) przynoszenia do szkoły alkoholu, narkotyków i innych substancji chemicznych oraz przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu, np. broni i ostrych narzędzi;
 - 3) siadania na parapetach okien i wychylania się przez okna.

§ 46.

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Nagroda może być przyznana za wysokie osiągnięcia w nauce, za wzorową lub bardzo dobrą postawę, 100% frekwencję, pracę społeczną, wolontariat i wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu; godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz, w tym poczet sztandarowy na wniosek wychowawcy, dyrektora, Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub innej organizacji młodzieżowej po odpowiednim udokumentowaniu.

3. Nagroda może być udzielona w następującej formie:

- 1) pochwała wychowawcy – ustna lub pisemna wobec uczniów klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły – ustna lub pisemna wobec innych uczniów szkoły;
 - 3) list gratulacyjny wychowawcy klasy, i/lub dyrektora dla ucznia, i/lub rodziców;
 - 4) list pochwalny wychowawcy klasy, i/lub dyrektora dla ucznia, i/lub rodziców;
 - 5) dyplom uznania przyznany przez Radę Pedagogiczną;
 - 6) nagroda książkowa, rzeczowa lub pieniężna ufundowana w miarę posiadanych środków przez Radę Rodziców, a przyznawana i wręczana przez dyrektora liceum;
 - 7) nagroda Prezesa Rady Ministrów dla prymusa;
 - 8) nagroda Rady Miejskiej w Warce dla najlepszego absolwenta danego roku szkolnego;
 - 9) formą nagrody jest reprezentowanie szkoły w poczie sztandarowym;
 - 10) do nagród i wyróżnień nie ma prawa uczeń, który otrzyma niższą niż dobra ocenę zachowania;
 - 11) fakt otrzymania nagrody powinien być odnotowany w dokumentacji danej klasy lub szkoły;
 - 12) nagrody i wyróżnienia przyznawane są w zasadzie na zakończenie roku szkolnego.
4. W terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o zamiarze przyznania nagrody, podmioty wymienione w ust. 2, mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenie do zamiaru przyznania nagrody.
5. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń o których mowa w ust. 4, podejmuje decyzję w sprawie wycofania się z zamiaru przyznania nagrody lub podtrzymuje decyzję przyznania nagrody. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora liceum w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia, w którym przyznano nagrodę. Dyrektor liceum po rozpatrzeniu sprawy, nagrodę utrzymuje lub przyznaje nagrodę wyższą.

§ 47.

1. Karę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.
2. Przed ukaraniem uczeń ma prawo do wyjaśnienia okoliczności złamania regulaminu.
3. Za jedno przewinienie uczeń może być ukarany tylko jedną z kar.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność i nietykalność osobistą ucznia.

5. Wykonanie kary może być zawieszona, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego lub organizacji młodzieżowej, do której należy.
6. O udzielonej uczniowi karze powinni być powiadomieni jego rodzice.
7. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek i zorganizowanych wyjść poza teren szkoły;
 - 2) zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub osób wymienionych w punkcie 1;
 - 3) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w punkcie 1;
 - 4) przebywanie na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek i zorganizowanych wyjść poza teren szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających oraz posiadanie lub rozprowadzanie alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 5) palenie papierosów na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek i zorganizowanych wyjść poza teren szkoły;
 - 6) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
 - 7) lekceważący stosunek do nauki;
 - 8) nieusprawiedliwione nieuczęszczanie do szkoły.
8. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie dyrektora udzielona na forum uczniów klasy lub szkoły;
 - 4) nagana dyrektora udzielona na forum uczniów klasy lub szkoły.
9. W przypadku nieskuteczności kar, o których mowa w punkcie 8 przewiduje się następujące działania:
 - 1) obniżenie oceny zachowania;
 - 2) pozbawienie funkcji społecznej;
 - 3) pozbawienie prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych;
 - 5) przeniesienie do innej klasy, bez względu na program edukacyjny klasy;
 - 6) zawieszenie w zajęciach obowiązkowych, jeśli uczeń ukończył 18 lat;

- 7) ostrzeżenie o wykonaniu kary wyższej rangi;
 - 8) skreślenie z listy uczniów.
10. Tryb odwoływania się od kar:
- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do dyrektora liceum w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia otrzymania decyzji;
 - 2) dyrektor liceum po rozpatrzeniu sprawy, karę utrzymuje lub uchyla;
 - 3) w przypadku decyzji o skreśleniu ucznia rodzice lub uczeń pełnoletni mają prawo do odwołania się od kary skreślenia do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora liceum w terminie do 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 48.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku, gdy:
 - 1) stwarza sytuację zagrażającą bezpieczeństwu, zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) udowodniono mu dystrybucję narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadanie;
 - 3) spożywał alkohol lub środki odurzające lub był pod ich wpływem na terenie szkoły lub podczas wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 4) naruszył godność i nietykalność osobistą innych osób w formie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym z użyciem ostrych narzędzi i broni;
 - 5) notorycznie opuszcza zajęcia szkolne, które nie zostały usprawiedliwione zgodnie z obowiązującym w szkole trybem usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.
2. Uczeń może być również skreślony z listy w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku gdy ukończył 18 lat i:
 - 1) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
 - 2) jego sytuacja edukacyjna nie wskazuje na możliwość ukończenia szkoły w danym roku szkolnym;
 - 3) po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym i pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. W przypadku o którym mowa w punkcie 3 dyrektor informuje ucznia o możliwościach ukończenia szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.

5. Uczeń pełnoletni ma prawo do skreślenia go z listy uczniów szkoły na własną pisemną prośbę.
6. Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów:
 - 1) dokumentowanie sprawy (zgodnie z obowiązującą w postępowaniu administracyjnym zasadą pisemności) tj. sporządzenie notatki, protokołu zeznań, zaświadczenia itp.;
 - 2) sprawdzenie, czy przypadek odpowiada tym, które zostały zapisane w Statucie Szkoły;
 - 3) zwołanie posiedzenia Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół;
 - 4) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony, są nimi z urzędu wychowawca klasy i pedagog szkolny;
 - 5) wychowawca klasy ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także cechy dodatnie i okoliczności łagodzące (nie uwzględnia się tu wyników w nauce, lecz tylko zachowanie);
 - 6) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości oddziaływania wychowawczego szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany czy prowadzono rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 7) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną – konieczne głosowanie i zapis w protokole wyniku głosowania;
 - 8) dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie, opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest nieważna;
 - 9) podjęcie przez dyrektora decyzji zawiera również poinformowanie o możliwości odwołania się od decyzji.

Rozdział 8

Współdziałanie szkoły z rodzicami, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz środowiskiem lokalnym

§ 49.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów poprzez:

- 1) udział w cyklicznych zebraniach wychowawczych nauczycieli i rodziców, nie rzadziej

niż 3 razy w ciągu roku szkolnego i w miarę potrzeb;

- 2) indywidualne spotkania wychowawcy i nauczycieli z rodzicami;
- 3) indywidualne kontakty rodziców z dyrektorem szkoły;
- 4) konsultacje indywidualne dla rodziców z zespołem nauczycieli uczących.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły i danej klasy, obowiązującym w bieżącym roku szkolnym;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach, przyczynach trudności oraz bieżących i okresowych wynikach w nauce swojego dziecka;
- 4) uzyskiwania informacji na temat zachowania się dziecka oraz porad w sprawie jego wychowania i dalszego kształcenia;
- 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły;
- 6) w uzasadnionych przypadkach, występowania do dyrektora szkoły w imieniu swojego dziecka w sprawach:
 - a) okresowego lub całorocznego zwolnienia ucznia z nauki wychowania fizycznego, po przedstawieniu zaświadczenia od lekarza specjalisty;
 - b) zwolnienia z nauki jednego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - c) zwolnienia ucznia z zajęć religii;
 - d) wyrażenia zgody na udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
- 7) z tytułu udostępniania gromadzonych przez szkoły informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania się do szkoły na wezwanie nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora szkoły w celu:

- 1) przeciwdziałania skutkom nagannego zachowania się ucznia na terenie szkoły i poza nią;
- 2) organizowania wspólnych działań zmierzających do poprawy zachowania ucznia;
- 3) wyjaśnienia w rozmowie z wychowawcą i pedagogiem nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole przekraczającej 15 godzin w miesiącu;
- 4) wyjaśnienia ciągłego lub częstego nie przygotowania się ucznia do lekcji oraz podjęcia wspólnych działań w celu poprawy sytuacji.

§ 50.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej młodzieży z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
 - 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 6) udzielania pomocy uczniom niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 7) udzielania pomocy uczniom z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 8) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 9) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną przy ul. Grójeckiej 11 w Warce poprzez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielania informacji w tym zakresie;
 - 4) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.

§ 51.

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności

innowacyjnej decyduje dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły może upoważnić innego pracownika szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.

4. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb szkoły i może dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
5. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w szkole lub poza szkołą.
6. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
 - 1) określenie problematyki innowacji;
 - 2) proponowany termin realizacji;
 - 3) formę i metody realizacji;
 - 4) cele innowacji,
 - 5) ewaluację.
7. Nauczyciele realizujący przedsięwzięcie innowacyjne składają sprawozdanie na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym

Rozdział 9

Ceremoniał szkoły

§ 52.

1. Liceum posiada własny sztandar w kolorze białym o wymiarach 95 x 95 cm. Na prawej stronie znajduje się srebrny orzeł w złotej koronie na czerwonym kole, oraz napis: Serca, Myśli, Czyny, Tobie Ojczyzno. Strona lewa zawiera wyhaftowaną pełną nazwę Szkoły oraz słowa: Wszystko dla Ojczyzny nic dla mnie.
2. Sztandar Liceum reprezentuje placówkę na uroczystościach szkolnych, międzyszkolnych, lokalnych i państwowych.
3. W czasie uroczystości sztandar pozostaje pod opieką poczty sztandarowego, który tworzy trójka uczniów, wyróżniających się nienaganną postawą uczniowską. Kadencja poczty sztandarowego trwa jeden rok. Kandydatów do poczty zatwierdza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Liceum posiada hymn szkoły.

5. Mottem szkoły jest: „Wszystko dla ojczyzny – nic dla mnie”.

6. Ceremoniał szkolny:

- 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 2) Święto Patrona Szkoły (listopad);
- 3) uroczyste pożegnanie maturzystów.
- 4) Dzień Języków Obcych.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 53.

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

§ 54.

1. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Dyrektor niezwłocznie powiadamia Radę Rodziców o każdej zmianie w Statucie.

§ 55.

1. Opiekun samorządu niezwłocznie powiadamia Samorząd Uczniowski o każdej zmianie w Statucie.
2. Wychowawcy niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków o każdej zmianie w Statucie Szkoły.

§ 56.

Tekst Statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Wysockiego zawiera jedną nienumerowaną stronę tytułową dokumentu i 58 stron numerowanych.

DYREKTOR SZKOŁY

58 Statut został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 8/2020/2021 dnia 09.09.2020 r.