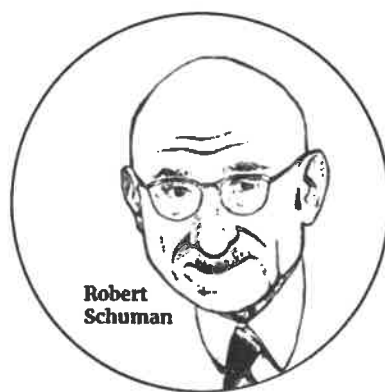


Załącznik nr 9 do Uchwały Rady Pedagogicznej
CXXXVII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Roberta Schumana
nr 8/2023/2024
z dnia 01.09.2023r.



Statut
CXXXVII Liceum Ogólnokształcącego
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Roberta Schumana
w Warszawie

Źródła prawa

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1148 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2018 poz. 1457 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 60 z późn zm.);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (Dz.U. 2018 poz. 967 z późn. zm.);
5. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. 2019 poz. 1078);
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 z późn zm.);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. 2019 poz. 502);
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2001 nr 135 poz. 1516 z późn zm.)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2017 poz. 703);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591 z późn zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. 2017 poz. 610);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. 2017 poz. 1658);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. 2017 poz. 1611);

14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. 2017 poz. 1616);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. 2018 poz. 467).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 10 marca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. 2022 poz. 573).

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI	4
ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ III. ORGANA SZKOŁY	16
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY	28
ROZDZIAŁ V. UCZNIOWIE	49
ROZDZIAŁ VI. RODZICE UCZNIÓW	60
ROZDZIAŁ VII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	65
ROZDZIAŁ VIII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	85
ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	97

ROZDZIAŁ I.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole, Liceum, Liceum Ogólnokształcącym, CXXXVII Liceum Ogólnokształcącym, CXXXVII Liceum Ogólnokształcącym im. Roberta Schumana – należy przez to rozumieć CXXXVII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Roberta Schumana w Warszawie;
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1148 z późn. zm.);
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2018 poz. 1457 z późn. zm.);
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut CXXXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Roberta Schumana;
- 5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w CXXXVII Liceum Ogólnokształcącym im. Roberta Schumana w Warszawie w Warszawie;
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do CXXXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Roberta Schumana, w tym także do klas wstępnych oraz ich rodziców oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) oddziale - należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Liceum opisaną w arkuszu organizacyjnym, którą stanowi grupa uczniów pobierających naukę w tej samej klasie;
- 8) oddziale dwujęzycznym - należy przez to rozumieć oddział w CXXXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Roberta Schumana w Warszawie, w którym nauczanie co najmniej dwóch przedmiotów jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania;
- 9) klasie wstępnej – należy przez to rozumieć oddział w CXXXVII Liceum Ogólnokształcącym im. Roberta Schumana w Warszawie, w którym w rocznym cyklu nauczania przygotowuje się uczniów do kontynuowania nauki w oddziale

dwujęzycznym w CXXXVII Liceum Ogólnokształcącym im. Roberta Schumana w Warszawie;

- 10) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w CXXXVII Liceum Ogólnokształcącym im. Roberta Schumana w Warszawie, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2018 poz. 967 z późn. zm.);
- 11) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów, w tym oddział dwujęzyczny i klasę wstępną, w CXXXVII Liceum Ogólnokształcącym im. Roberta Schumana w Warszawie;
- 12) pomocy nauczyciela – należy przez to rozumieć osobę, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego, wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym;
- 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 15) oddziale przygotowawczym - należy przez to rozumieć oddział w CXXXVII Liceum Ogólnokształcącym im. Roberta Schumana w Warszawie, w którym w rocznym cyklu nauczania przygotowuje się uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw do kontynuowania nauki w w CXXXVII Liceum Ogólnokształcącym im. Roberta Schumana w Warszawie;
- 16) Ocenianie Wewnętrzne – należy przez to rozumieć zasady Oceniania Wewnętrzne CXXXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Roberta Schumana w Warszawie.

§ 2.

Niniejszy statut opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2019 poz. 1148 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2018 poz. 1457 z późn. zm.);
- 3) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zm.);

- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2018 poz. 967 z późn. zm.);
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 6) właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie placówek oświatowych;
- 7) właściwych uchwał Rady Miasta Stołecznego Warszawy dotyczących CXXXVII Liceum Ogólnokształcącego im. Roberta Schumana w Warszawie.

§ 3.

1. CXXXVII Liceum Ogólnokształcące im. Roberta Schumana w Warszawie działa na podstawie ustawy Prawo oświatowe i uchwały nr XXI/563/2019 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 7 listopada 2019 r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowych trzyletnich liceów ogólnokształcących prowadzonych przez m.st. Warszawę w czteroletnie licea ogólnokształcące.
2. Nazwa Szkoły w pełnym brzmieniu:

CXXXVII Liceum Ogólnokształcące
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Roberta Schumana
w Warszawie.
3. Uchwałą nr XXIV/602/2016 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 25 lutego 2016 r. w sprawie nadania imienia CXXXVII Liceum Ogólnokształcącemu z Oddziałami Dwujęzycznymi w Warszawie Szkole zostało nadane imię „Roberta Schumana”.
4. Siedziba CXXXVII Liceum Ogólnokształcącego znajduje się w Warszawie przy ul. Olgerda 35/41, 03- 536 Warszawa.
5. W Szkole funkcjonują oddziały dwujęzyczne, w których co najmniej dwa zajęcia edukacyjne są prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania;
6. W Szkole mogą być prowadzone, za zgodą organu prowadzącego, klasy wstępne przygotowujące w cyklu rocznym do kontynuacji edukacji w oddziale dwujęzycznym. Szkoła może organizować oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw ze zwiększoną liczbą nauczania języka polskiego do 6

godzin tygodniowo.

7. Szkoła używa pieczęci i pieczętek urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Wszystkie pieczęcie i pieczętki rejestrowane są w specjalnym rejestrze.

8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.

1. Organem prowadzącym jest m. st. Warszawa, reprezentowane m.in. przez Urząd Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy, ul. Kondratowicza 20, 00-983 Warszawa.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty, obsługiwany przez Kuratorium Oświaty w Warszawie.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, obsługa finansowo – księgową Szkoły jest prowadzona przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Targówek m. st. Warszawy.
4. Gospodarkę finansową i materialną Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku nauki w Liceum.
2. Dla uczniów - absolwentów ośmioklasowej szkoły podstawowej czas trwania cyklu kształcenia w Liceum wynosi 4 lata, z tym, że uczniowie uczęszczający do klas wstępnych poprzedzają edukację w czteroletnim Liceum roczną edukacją w klasie wstępnej.
3. Organizację roku szkolnego, w tym ferii letnich i zimowych i terminy przerw świątecznych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie elektronicznej.
5. Liceum posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 6.

1. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, odpisy i duplikaty oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Kształcenie w szkole odbywa się zgodnie z przepisami określającymi ramowe plany nauczania oraz podstawę programową kształcenia ogólnego.
3. Liceum jest publiczną szkołą, działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 3) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach;
- 4) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 5) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ II.

Cele i zadania Szkoły

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) prowadząc działalność dydaktyczną dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) w ramach celów wychowawczych wspiera swoich uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które to działania są wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa oraz organizując optymalne warunki dla ich prawidłowego ich rozwoju;
 - 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 5) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość działań z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 6) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 8) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.
 - 10) organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących

obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

3. 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.

§ 8.

1. Celem kształcenia ogólnego w oddziałach czteroletniego Liceum jest:

- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
- 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
- 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów we współpracy z innymi;
- 5) łączenie krytycznego i logicznego myślenia z kreatywnością;
- 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości

2. Celem kształcenia ogólnego w Liceum jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 9.

1. Do zadań Liceum należy:

- 1) wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 2) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej uczniów;
- 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 4) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy z zastosowaniem technologii informacyjno- -komunikacyjnych;
- 5) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 6) skuteczne nauczanie języków obcych z uwzględnieniem dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 7) 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;
- 8) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 9) kształtowanie u uczniów postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 10) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 11) przygotowanie i zachęcanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 12) wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 13) kształtowanie u uczniów postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 14) wzmacnianie kompetencji społecznych uczniów, takich jak:

- a) komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych;
 - b) udział w projektach zespołowych lub indywidualnych;
 - c) organizacja i zarządzanie projektami.
- 15) umiejętność uczenia się przez całe życie;
 - 16) umiejętność podejmowania ważnych i przemyślanych decyzji;
 - 17) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki;
 - 18) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej;
 - 19) umiejętność nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
 - 20) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 21) zapewnienie optymalnych warunków pracy uczniom z niepełnosprawnościami;
 - 22) wybór form indywidualizacji nauczania wynikający z rozpoznania potencjału każdego ucznia;
 - 23) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 24) rozwijanie u uczniów przedsiębiorczości i kreatywności;
 - 25) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych poprzez zastosowanie metody projektu;
 - 26) działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 27) wychowanie młodego pokolenia z uwzględnieniem woli rodziców, ale także i państwa, do którego obowiązków należy stwarzanie właściwych warunków wychowania;
 - 28) podmiotowe traktowanie ucznia;
 - 29) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
2. Do zadań Liceum należy ponadto:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przystąpienia do egzaminu maturalnego;
- 2) przygotowanie absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach wyższego stopnia;
- 3) wspieranie uczniów w dokonaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez prowadzenie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć informacyjno-zawodowawczych dla wszystkich klas;
- 4) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia, a w szczególności:
 - a) prowadzenie działalności profilaktycznej oraz doraźnej pomocy dla młodzieży z dysfunkcjami i zagrożonej niedostosowaniem społecznym poprzez współpracę z rodziną, z gabinetem profilaktyki i pomocy przedlekarskiej, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami zajmującymi się problematyką dzieci i młodzieży,
 - b) prowadzenie oddziaływania integracyjnego zmierzającego do poprawy sytuacji dziecka w grupie rówieśniczej,
 - c) zapewnienie opieki z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia,
 - d) zapewnienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych na zasadzie kompromisu i akceptacji potrzeb innych osób;
- 5) zapewnienie uczniom pełnego prawa do wolności sumienia oraz wychowania w duchu tolerancji;
- 6) współpraca ze stowarzyszeniami, innymi organizacjami oraz szkołami wyższymi zainteresowanymi działalnością dydaktyczną, wychowawczą oraz opiekuńczą wśród dzieci i młodzieży;

§ 10.

Liceum realizuje zadania poprzez:

- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
- 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;

- 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
- 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
- 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
- 8) rozwijanie kompetencji językowych w oddziałach dwujęzycznych;
- 9) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy Liceum w następujących formach:
 - a) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - b) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników Liceum w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - c) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy Liceum;
 - d) monitorowanie i ewaluacja poziomu i efektywności pracy Liceum;
 - e) współpraca z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.

ROZDZIAŁ III.

Organa Szkoły

§ 11.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców są zobowiązane przyjąć regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Organy Szkoły mają zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem Szkoły.

§ 12.

1. Do podstawowych zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Tryb i sposób powołania i odwołania Dyrektora przez organ prowadzący określa szczegółowo ustawa Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym także przedstawianie, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru i informacji o działalności Szkoły;

- 4) organizowanie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 5) realizowanie uchwał Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 8) sprawowanie kontroli zarządczej;
- 9) ustalania terminu zakończenia pierwszego półrocza zgodnie z obowiązującym w danym roku planem ferii zimowych lub w ostatni piątek stycznia danego roku;
- 10) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;
- 11) ustalanie i podawanie corocznie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
- 12) przedstawianie propozycji realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego;
- 13) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programów nauczania;
- 14) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w porozumieniu z organem prowadzącym organizowanie dla dzieci z takim orzeczeniem właściwych zajęć;
- 15) udzielanie na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego;
- 16) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidualnego nauczania;

- 17) współpracowanie z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 18) podejmowanie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
- 19) organizowanie procesu rekrutacji, w tym:
 - a) powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie jej przewodniczącego;
 - b) organizacja przyjmowania wniosków o przyjęcie kandydata;
 - c) podawanie do publicznej wiadomości zasad (kryteriów) przyjmowania oraz terminów postępowania rekrutacyjnego.
- 20) rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnych dotyczących przyjęcia kandydatów;
- 21) podejmowanie decyzji o przyjęciach uczniów do Szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym także do oddziałów dwujęzycznych i klasy wstępnej, poza harmonogramem rekrutacji;
- 22) przygotowanie arkusza organizacji Szkoły i uzyskanie opinii zakładowych organizacji związkowych i przekazanie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
- 23) zwalnianie uczniów z części lub całości zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć informatyki i II języka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 24) wyznaczenie terminów egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych;
- 25) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa (o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący);
- 26) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym m.in. zatwierdzanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin, informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
- 27) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy

- psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 28) zatwierdzanie programu realizacji doradztwa zawodowego w terminie do 30 września każdego roku, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 29) na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego wprowadzanie zmian w zakresie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 30) w przypadku wprowadzenia w Szkole obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, ustalanie, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego – wzoru takiego stroju;
- 31) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców wyrażanie zgody na działalność w Szkole stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
- 32) ustalanie, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący działania adresowanych do uczniów liceum w przypadku, jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie ww. programów (program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną);
- 33) powiadamianie wójta gminy lub burmistrza prezydenta miasta, na terenie którego mieszka niepełnoletni absolwent szkoły podstawowej o przyjęciu go do Liceum lub o zmianach w spełnianiu przez niego obowiązku nauki.
- 34) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizowaniu praktyk pedagogicznych.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 - 4) zasięga informacji o osobie, która ma być zatrudniona w Szkole na stanowisku nauczyciela, w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych (CROD);
 - 5) weryfikuje osoby, które mają być zatrudnione w Szkole na stanowisku nauczyciela lub innych osób, których działalność będzie związana z wychowaniem, edukacją dzieci lub z opieką nad nimi w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym;
 - 6) w przypadku popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro ucznia zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu.
6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor ma prawo:
- 1) wydawania poleceń służbowych pracownikom Szkoły;
 - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
 - 3) podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami.
8. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach wynikających z przepisów prawa, m.in. ustaw: Karta Nauczyciela i Prawo oświatowe.
9. Dyrektor współdziała z powołanymi przez siebie i zatwierdzonymi przez organ prowadzący wicedyrektorami, określając przydział czynności wicedyrektorów.
10. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły działającym na podstawie przepisów prawa, niniejszego statutu oraz swojego regulaminu.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole i Dyrektor Szkoły.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego (za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej), w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności organizacji harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) wnioskowanie o skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
 - 7) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) przejęcie kompetencji Rady Szkoły, jeżeli Rada Szkoły nie zostanie powołana;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 10) ustalenie warunków przeprowadzenia sprawdzianu kompetencji językowych do oddziału dwujęzycznego;
 - 11) ustalenie warunków przeprowadzenia sprawdzianu predyspozycji językowych do klasy wstępnej.
6. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

7. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 6, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
8. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 6 i 7, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, szczególnie tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli do użytku w Szkole;
 - 6) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach;
 - 7) program realizacji doradztwa zawodowego;
 - 8) wnioski w sprawie zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 9) wzór jednolitego stroju noszonego na terenie Szkoły i określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju;
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły lub jego zmian, a następnie uchwała statut lub zmiany w Statucie Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna dąży do uzyskania porozumienia z Radą Rodziców w sprawie obowiązującego w Szkole programu wychowawczo-profilaktycznego.
12. Rada Pedagogiczna może delegować przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
14. Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.
15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 14.

1. Wszyscy uczniowie Szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Wybrane zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 2 organy Samorządu Uczniowskiego reprezentują ogół uczniów Szkoły.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do opiniowania propozycji ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 15.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i działająca w ich imieniu.
2. Rada Rodziców jest społecznym organem Szkoły działającym na podstawie i w granicach przepisów ustawy Prawo oświatowe i niniejszego statutu.
3. Rada Rodziców jest organem kolegialnym, swoje decyzje podejmuje w formie uchwał.
4. Rada Rodziców jest samorządna i niezależna w swych decyzjach od innych organów Szkoły.
5. Celem działania Rady Rodziców jest wspieranie statutowej działalności CXXXVII Liceum Ogólnokształcącego ukierunkowanej na rzecz jej uczniów.
6. W swojej działalności Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, oraz innymi organizacjami i instytucjami.
7. W ramach swoich uprawnień Rada Rodziców ma obowiązek konstruktywnie współpracować z organami Szkoły, nauczycielami i uczniami, szanując zasady współzycia społecznego oraz traktując dobro uczniów i społeczności szkolnej za nadrzędnych cel swojego działania. Zasady wyboru członków Rady Rodziców określa ustawa Prawo oświatowe:
 - 1) w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w ust.8 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
8. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa i ze statutem Szkoły i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego działania adresowane do klas Liceum;
- 2) opiniowanie, w przypadkach określonych którym mowa w art. 56 ust. 2 Prawo oświatowe programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w Szkole;
- 3) opiniowanie planu finansowego Szkoły;
- 4) opiniowanie wniosku o podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
- 5) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 6) opiniuje przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego;
- 7) opiniuje propozycje ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa.

10. Rada Rodziców może:

- 1) występować, do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego, z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 2) oddelegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego powołanego przez organ nadzorujący, do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy;
- 3) delegować przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) może wnioskować do Dyrektora o wprowadzeniu zmian w obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Liceum jednolitego stroju;
- 5) występować z wnioskiem o ocenę pracy nauczyciela.

11. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.

12. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym Dyrektor Szkoły.

13. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Dokumentacja Rady Rodziców jest jawna i dostępna w sekretariacie szkoły.

14. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
15. Członkowie Rady Rodziców, którzy w związku z pełnieniem swoich funkcji uzyskają dostęp do danych osobowych uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły są zobowiązani przetwarzać dane wyłącznie w celu powierzonych im funkcji oraz w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań wynikających z przepisów prawa a także zachować poufność tych danych zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.

§ 16.

1. Organa Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
2. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
4. Spory między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora Szkoły lub w przypadku, gdy Dyrektor jest stroną sporu, do rozwiązania sporów powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów;
 - 2) po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie mediator, negocjator.
6. Zasady pracy komisji, o której mowa w ust. 5:
 - 1) czas pracy komisji nie powinien przekroczyć 2 tygodni. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób;
 - 2) z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta;
 - 3) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów Szkoły.

7. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów Szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV.

Organizacja Szkoły

§ 17.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) szkolne programy nauczania stanowiące zestaw nauczania;
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 4) plan pracy Szkoły;
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze i ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez miasto stołeczne Warszawa;
 - 2) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 3) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 4) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę;
 - 5) liczbę oddziałów poszczególnych klas, w tym oddziałów dwujęzycznych i klas wstępnych;
 - 6) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, w tym w oddziałach dwujęzycznych i klasach wstępnych.
4. Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdza organ prowadzący, który uzyskuje wcześniej opinię organu nadzoru pedagogicznego.
5. Praca dydaktyczna w klasach jest prowadzona na podstawie dopuszczonego do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu nauczania.
6. Tryb przyjmowania planu pracy Szkoły i programu wychowawczo-profilaktyczny został opisany w rozdziale III niniejszego statutu.

7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem:
 - 1) zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 - 2) potrzeb realizacji zadań Szkoły.
8. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora, uwzględnienia wymogi podstawy programowej kształcenia ogólnego liceum ogólnokształcącego i ramowe plany nauczania.

§ 18.

1. Okresem przeznaczonym na realizację programów edukacyjnych jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy wspólnie uczestniczą w zajęciach, w klasach uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń. Szczegółowe zasady, w tym konieczność, w których oddziały muszą zostać podzielone na grupy określają przepisy prawa.
3. Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały opiece jednego wychowawcy.
4. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest, aby nauczyciel prowadził oddział przez wszystkie lata danego etapu edukacyjnego.
5. Decyzje na temat przydziału do poszczególnych oddziałów nauczycieli, wychowawców oraz nauczycieli pełniących funkcje wychowawców na czas ich nieobecności podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 20.

1. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może skrócić godzinę lekcyjną do 30 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§ 21.

1. Religia i etyka jako przedmioty nadobowiązkowe są prowadzone dla uczniów na życzenie rodziców/pełnoletnich uczniów.
2. Życzenie wyrażone jest w najprostszej formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii, etyki realizowanych w środku planu lekcji, przebywają na terenie szkoły.
4. Uczeń może w danym roku szkolnym jednocześnie uczęszczać na lekcje religii i etyki.
5. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są na następujących zasadach:
 - 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 22.

1. W CXXXVII Liceum Ogólnokształcącym podejmuje się działania ukierunkowane na przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia będące elementem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
2. Głównymi celami pracy w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są:
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego i trafnego planowania kariery zawodowej;
 - 2) wzbudzanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
 - 3) rozpoznanie przez uczniów własnych predyspozycji i zainteresowań;

- 4) dostarczanie informacji o zawodach i wymaganiach na rynku pracy;
 - 5) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
 - 6) uczulanie uczniów na potrzebę konfrontowania swojego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu.
3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Liceum realizowane są w szczególności następujące działania:
- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie doradztwa zawodowego związanego z wyborem zawodu i kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) tworzenie bazy danych i udostępnianie z niej informacji o zawodach, szkołach;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom.
4. W CXXXVII Liceum Ogólnokształcącym działania w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa realizują nauczyciele, w szczególności pedagog szkolny realizujący w Szkole zadania doradcy zawodowego.
5. W ramach relacji działań w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego Liceum może podejmować współpracy z pracodawcami, instytucjami i organizacjami, w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, szkołami wyższymi itp.
6. Na każdy rok szkolny w Liceum opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
7. Program określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
- 1) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe
 - 2) oddziały, których dotyczą działania,
 - 3) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - 4) terminy realizacji działań,
 - 5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

8. Program określa również podmioty, z którymi Liceum współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
9. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 6.
11. Zadania doradcy zawodowego zostały określone w Rozdziale VIII niniejszego statutu.

§ 23.

1. W Szkole dla rozwijania uzdolnień i zainteresowań uczniów, z uwzględnieniem ich szczególnych potrzeb rozwojowych, tworzy się koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia pozalekcyjne.
2. Koła zainteresowań, koła przedmiotowe i inne zajęcia pozalekcyjne oraz niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 2 są organizowane lub współorganizowane w ramach możliwości organizacyjnych i posiadanych przez Szkołę środków finansowych, odrębnie na każdy rok szkolny.
4. Wykaz zajęć dodatkowych określa corocznie Dyrektor, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
5. Nauczyciele rokrocznie, rozpoznają potrzeby uczniów a wnioski z tych działań Dyrektor uwzględnia w planowaniu pracy Szkoły na rok następny.
6. Zapisy na zajęcia dodatkowe odbywają się na podstawie odrębnych procedur wewnętrznych.

§ 24.

Na mocy decyzji Dyrektora, Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych na podstawie skierowania opiekuna praktyk szkoły wyższej.

§ 25.

1. Szkoła organizuje indywidualny tok, program nauki dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych stanem zdrowia ucznia, który uniemożliwia mu lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, Dyrektor Szkoły organizuje dla ucznia nauczanie indywidualne.
3. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia jest prośba rodziców, po uzyskaniu przez nich orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z wykorzystaniem metod nauczania zdalnego.
5. Szczegółowy tryb organizowania nauczania indywidualnego w Szkole regulują oddzielne przepisy prawa.

§ 26.

1. Biblioteka pełni rolę pracowni ogólnopredmiotowej.
2. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki oraz inne źródła informacji, różnorodne pod względem treści, w formie tradycyjnej i elektronicznej, ze szczególnym uwzględnieniem lektur szkolnych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów metodycznych.
3. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną oraz służy doskonaleniu nauczycieli.
4. Biblioteka realizuje zadania związane z udostępnianiem uczniom darmowych podręczników szkolnych, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
5. Biblioteka umożliwia wszystkim członkom społeczności szkolnej (uczniom, ich rodzicom, nauczycielom) przyswajanie wiedzy, rozwijanie i pogłębianie zainteresowań i umiejętności, zaspokajanie ciekawości, a także przyjemne spędzanie czasu wolnego. Jednocześnie wdraża czytelników do efektywnego korzystania z informacji w różnych postaciach i za pośrednictwem różnych mediów.
6. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, administracja szkolna i inni pracownicy Szkoły.

7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu i są ustalane w zależności od czasu pracy Szkoły.
8. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej uczniów,
 - b) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - b) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
9. Szczegółową organizację biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 27.

Dla prawidłowej realizacji celów statutowych Liceum zabezpiecza możliwość korzystania z pomieszczeń szkolnych, w szczególności:

- 1) sale lekcyjne dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów;
- 2) pracownie przedmiotowe;

- 3) biblioteka;
- 4) szatnia;
- 5) hala sportowa Dzielnicowego Ośrodka Sportu i Rekreacji „Targówek” udostępniana Szkole na mocy porozumienia;
- 6) sala gimnastyczna wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 7) boisko i zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 8) gabinety specjalistów oraz sale zajęć specjalistycznych;
- 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 28.

1. Dążąc do kształtowania wśród uczniów Szkoły postawy prospołecznej, a także do uwrażliwiania i aktywizowania społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, w Szkole umożliwia się uczniom udział w szkolnym wolontariacie, poprzez:
 - 1) wspomaganie działań innych;
 - 2) w postaci pracy na rzecz innych, potrzebujących osób.
2. działania szkolnego wolontariatu ukierunkowane są na:
 - 1) wspieranie potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
 - 2) wspieranie potrzebujących pomocy w lokalnej społeczności;
 - 3) wspieranie wybranych, ogólnopolskich akcji charytatywnych.
3. Działania szkolnego wolontariatu nadzoruje i opiniuje Dyrektor Szkoły, we współpracy z powołaną przez Samorząd Uczniowski Radą Wolontariatu (w przypadku powołania takiej Rady).
4. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
5. Przyjmuje się roczny plan działań szkolnego wolontariatu.
6. Działania szkolnego wolontariatu mogą być wspierane przez:
 - 1) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 2) uczniów;
 - 3) rodziców uczniów;
 - 4) inne osoby i instytucje.

§ 29.

1. Dążąc do rozwoju kompetencji społecznych takich jak komunikacja, praca w grupie, a także do wzmocnienia samodzielności, kreatywności przedsiębiorczości uczniów, w Szkole mogą być realizowane zajęcia prowadzone metodą projektu.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym lub indywidualnym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
4. Wybór treści, które będą realizowane metodą projektu może zostać dokonany samodzielnie przez nauczyciela lub w porozumieniu z uczniami.
5. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

§ 30.

1. W ramach posiadanych możliwości Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psychologowie, pedagodzy.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, w szczególności z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 13;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) pielęgniarki szkolnej;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego;
 - 9) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
 - 1) uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- g) porad i konsultacji;
- h) warsztatów.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9, Dyrektor Szkoły organizuje na zasadach określonych w przepisach prawa. Liczba uczestników zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
12. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, organizowana jest na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
13. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele i specjaliści.
14. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie ich mocnych stron oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
15. Działania nauczycieli obejmują również:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień,
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

16. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
17. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.
18. Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji Szkoły określonej w arkuszu organizacyjnym.
19. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
20. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół opracowujący, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym to dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
21. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
22. Szczegółowy zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz zadania i sposób działania zespołu, o którym w ust. 19 określają przepisy szczególne.

§ 31.

1. W Liceum tworzy się oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie co najmniej dwóch przedmiotów jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania.
2. Wybór języka obcego nowożytnego, który będzie drugim językiem nauczania w oddziałach dwujęzycznych wynika z możliwości organizacyjnych Szkoły. W Szkole przewiduje się prowadzenie zajęć w języku angielskim lub francuskim.
3. Utworzenie klas dwujęzycznych wymaga zgody organu prowadzącego.

4. Do oddziałów dwujęzycznych w pierwszej kolejności przyjmowani są na zasadach kontynuacji uczniowie uczęszczający do klas wstępnych Liceum.
5. Poza uczniami klas wstępnych, do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się kandydatów, którzy przystąpili do procesu rekrutacji zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji, wskazali we wniosku oddział dwujęzyczny i uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu kompetencji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną Liceum.
6. W oddziale dwujęzycznym zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego będącego drugim językiem są prowadzone w zwiększonym wymiarze, nie mniejszym niż liczba godzin wskazana dla tego rodzaju oddziałów we właściwych przepisach. Wymiar tych godzin może być na wniosek Dyrektora po akceptacji organu prowadzącego może zostać dodatkowo zwiększony o maksymalnie 3 godziny tygodniowo.

§ 32.

1. W Liceum tworzy się klasy wstępne, przygotowujące uczniów do kontynuowania nauki w oddziałach dwujęzycznych w CXXXVII Liceum Ogólnokształcącym z drugim językiem nauczania francuskim.
2. W klasach wstępnych prowadzone są zajęcia w wymiarze co najmniej 18 godzin tygodniowo z języka francuskiego.
3. W klasie wstępnej prowadzone są obowiązkowe zajęcia edukacyjne z języka francuskiego oraz języka polskiego, matematyki i wychowania fizycznego w wymiarze określonym w obowiązujących przepisach.
4. Po ukończeniu klasy wstępnej, uczeń w kolejnym roku szkolnym kontynuuje naukę w klasie I oddziału dwujęzycznego z językiem francuskim w Liceum.
5. Do klasy wstępnej przyjmuje się kandydatów, którzy przystąpili do procesu rekrutacji zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji, wskazali we wniosku klasę wstępną i uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną Liceum.

6. Uczniów klas wstępnych obowiązują prawa i obowiązki uczniów Liceum określone w statucie Szkoły.
7. Uczniowie klasy wstępnej mogą uczestniczyć w życiu szkolnym na zasadach obowiązujących wszystkich uczniów Liceum.
8. W stosunku do uczniów klasy wstępnej mają zastosowanie zapisy dotyczące bieżącego oceniania uczniów opisane w Wewnętrznych Zasadach Oceniania obowiązujących w CXXXVII Liceum Ogólnokształcącym z wyłączeniem zapisów dotyczących klasyfikacji.
9. W stosunku do uczniów klas wstępnych informacje na temat ich frekwencji na zajęciach edukacyjnych, postępów w nauce, zachowania są odnotowywane w elektronicznym systemie ewidencji frekwencji i postępów w nauce.
10. W stosunku do uczniów klas wstępnych nie mają zastosowania zapisy rozdziału VII Statutu Liceum dotyczące ustalania, poprawiania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocen z zachowania.
11. W klasie wstępnej realizowane są autorskie programy nauczania przewidziane dla klas wstępnych, dopuszczone do użytku przez Dyrektora Szkoły, na podstawie opinii Rady Pedagogicznej.
12. Szkoła może organizować oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw ze zwiększoną liczbą nauczania języka polskiego do 6 godzin tygodniowo.

§ 33.

1. Szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez m.in.:
 - 1) dyżury nauczycieli i innych pracowników zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
 - 2) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli;
 - 3) zwalnianie uczniów za zgodą rodziców wyrażoną na piśmie lub na osobistą prośbę rodziców;
 - 4) prowadzenie monitoringu wizyjnego wewnątrz budynku i jego otoczeniu;

- 5) zabezpieczenie wejścia do szkoły poprzez dyżur pracownika administracji i weryfikowanie tożsamości osób wchodzących do budynku szkoły;
 - 6) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia liczby godzin lekcyjnych w każdym dniu;
 - 7) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 8) organizowanie wyjazdów i wycieczek, w tym przydzielenie liczby opiekunów wyjazdów i wycieczek zgodnie z obowiązującymi przepisami i przyjętym w Szkole regulaminem oraz z uwzględnieniem rodzaju wycieczki, a także specyfiki uczniów danej klasy;
 - 9) prowadzenie rejestru wyjazdów grupowych uczniów;
 - 10) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - 12) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;
 - 13) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
 - 14) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami i oznakowanie stopni schodów, szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP.
 - 15) szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 16) dostosowanie wymiarów ławek uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
 - 17) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych;
 - 18) cykliczne przeprowadzanie próbnej ewakuacji szkoły.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nieobowiązkowych, nieorganizowanych przez Szkołę, ale odbywających się na terenie Szkoły odpowiedzialne są osoby i instytucje organizujące te zajęcia.
 3. Na początku roku szkolnego uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego zachowania się w Szkole i poza Szkołą, zasadami bezpiecznego korzystania z dróg publicznych; o zasadach tych przypomina się w ciągu roku szkolnego.
 4. W trosce o bezpieczeństwo uczniów w Szkole przyjmuje się regulamin wyjazdów i wycieczek.

5. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wyjść grupowych i wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora Szkoły.
6. Każde wyjście grupowe uczniów musi być odnotowane w rejestrze wyjść grupowych prowadzonych przez Szkołę.
7. Szkoła organizuje wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w Szkole.
8. Obowiązki kierownika i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
9. W razie zaistniałego wypadku nauczyciele podejmują działania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.
10. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniów na terenie Szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny budynku oraz terenu wokół budynku. Zapisy z monitoringu mogą być wykorzystywane w sprawach przeciw osobom dopuszczającym się czynów zabronionych zgodnie z przepisami prawa. Teren objęty monitoringiem jest oznaczony, dla wszystkich osób zainteresowanych w sekretariacie Szkoły jest udostępniona szczegółowa informacja na temat zasad funkcjonowania szkolnego monitoringu.

§ 34.

1. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć przez nauczycieli z nieobowiązkowym wykorzystaniem tabletów i innych urządzeń elektronicznych w celach edukacyjnych. Każdorazowo o takiej inicjatywie nauczyciel informuje uczniów tuż po rozpoczęciu lekcji.
2. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły przed rozpoczęciem zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych, po zakończeniu zajęć zgodnie z zasadami:

- 1) z poszanowaniem wynikających z przepisów prawa zasad utrwalania i rozpowszechniania wizerunku m.in. nie będą wykonywane, rozpowszechniane zdjęcia, nagrania osób, które nie wyraziły na to zgody;
 - 2) nie będą utrwalane, rozpowszechniane nagrania audio, video bez wiedzy i zgody osób, których one dotyczą;
 - 3) z poszanowaniem zasad współżycia społecznego i przyjętych powszechnie zasad korzystania z Internetu;
 - 4) zabronione jest dokonywanie jakichkolwiek czynów noszących znamiona cyberprzemocy;
 - 5) zakazane jest korzystanie i rozpowszechnianie treści o charakterze erotycznym, propagujących przemoc
 - 6) niekorzystanie z treści zabronionych np. pornograficzne;
 - 7) zabronione jest rozpowszechnianie pornografii;
3. Za telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne oraz za wszelką aktywność wykonaną przy ich pomocy biorą odpowiedzialność osoby dysponujące tymi urządzeniami.
 4. CXXXVII Liceum Ogólnokształcące nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zniszczenie urządzeń (np. w wyniku upuszczenia przez ucznia plecaka).
 5. W przypadku, gdy uczeń nie stosuje się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji nauczyciel upomina ucznia.
 6. Jeśli upomnienie ucznia nie odnosi skutku, nauczyciel ma prawo skorzystać z środków oddziaływania wychowawczego, w tym kar, przewidzianych w Statucie Szkoły.
 7. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść i wycieczek szkolnych ustala się każdorazowo przed wyjazdem.

§ 35.

1. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej opiekę i pomoc materialną organizuje pedagog szkolny.
2. Pedagog szkolny organizuje i koordynuje pomoc materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie mogą uzyskać pomoc materialną w formie:
 - 1) zasiłku szkolnego – jednorazowa pomoc materialna dla ucznia, który znalazł się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;

- 2) stypendium szkolnego;
 - 3) bezpłatnego posiłku.
4. Pomoc materialna może mieć również charakter motywacyjny w postaci:
- 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

§ 36.

1. Sztandar CXXXVII Liceum Ogólnokształcącego bierze udział w uroczystościach szkolnych podkreślając rangę wydarzenia, w szczególności w:
 - 1) ślubowaniu klas pierwszych,
 - 2) uroczystości zakończenia edukacji najstarszych klas w szkole,
 - 3) rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego,
 - 4) w innych ważnych wydarzeniach szkolnych (decyzją dyrektora szkoły).
2. Sztandar może brać udział w uroczystościach poza terenem Szkoły na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły.
3. Sztandar jest przechowywany i transportowany z należytą starannością i poszanowaniem.
4. Za całość spraw organizacyjnych związanych z obsługą sztandaru Szkoły odpowiada wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel - opiekun sztandaru.
5. W czasie uroczystości należytą obsługę sztandaru Szkoły sprawują wyróżniający się swą postawą, wysokimi wynikami nauczania i wzorowym zachowaniem uczniowie Szkoły, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły do poczty sztandarowego.
6. Dyrektor Szkoły może przyjąć szczegółowe zasady postępowania ze sztandarem Szkoły.

§ 37.

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z

wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. W czasie ograniczenia funkcjonowania placówki, związanego np. z zagrożeniem epidemicznym, nauka w szkole jest realizowana na odległość.

3. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

4. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telefon).

5. W związku z możliwością przejścia szkoły na pracę w trybie kształcenia na odległość, wychowawca:

1) Zbiera od uczniów informacje dotyczące dostępu do Internetu oraz posiadania sprzętu koniecznego do w pełni uczestniczenia w zdalnym nauczaniu (komputer, tablet, mikrofon, kamera).

2) Ustala sposoby kontaktu z Rodzicami:

- Librus jako stałe miejsce kontaktów w przypadku spraw bieżących,

- telefon ze strony wychowawcy lub pedagoga w sytuacjach wyjątkowych, wymagających szczegółowej rozmowy,

- spotkania z Rodzicami odbywać się będą online zgodnie z Kalendarzem Roku Szkolnego,

- informuje, że spotkania z Radą Rodziców odbywać się będą online zgodnie z terminarzem ustalonym na pierwszym spotkaniu Zarządu Rady Rodziców,

3) Przygotowuje raport, w którym zawarta będzie informacja o uczniach, którzy mają problemy ze sprzętem lub z dostępem do Internetu.

6. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;

2) zintegrowaną platformę edukacyjną;

3) lekcje online;

- 4) dzienniki elektroniczne;
- 5) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
- 6) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- 7) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
- 8) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- 9) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

7. W przypadku przejścia szkoły na pracę w trybie zdalnym przyjmuje się następujące zasady pracy:

- 1) Praca na zajęciach oraz komunikacja, również Rady Pedagogicznej, odbywa się za pośrednictwem platformy edukacyjnej wskazanej przez dyrektora oraz Librus.
- 2) Zajęcia dydaktyczne zaplanowane są na 45 minut. Przebieg zajęć zaplanowany będzie zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia się (jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania aktywizujące uczniów, informacja zwrotna).
- 3) Zajęcia w ramach edukacji zdalnej odbywają się zgodnie z planem lekcji przy zachowaniu istniejących przerw śródlekcyjnych.
- 4) Nie wszystkie zajęcia zdalne muszą odbywać się przed komputerem (monitorem).
- 5) Terminy spotkań zajęć online powinny być zapisane w terminarzu wykorzystywanej platformy edukacyjnej z wyprzedzeniem.
- 6) Materiały załączanych przez uczniów prac pisemnych powinny być przesyłane w formacie wymaganym przez danego nauczyciela (pdf, Word, doc., jpg.).
- 7) Nauczyciele wszystkich przedmiotów proponują uczniom terminy konsultacji online.
- 8) Zaleca się prowadzenie godzin wychowawczych, zebrań z Rodzicami, KZN w trybie online.
- 9) Zaleca się prowadzenie konsultacji z pedagogiem i psychologiem online.
- 10) Uczniowie w trakcie lekcji online łączą się z wykorzystaniem kamery i mikrofonu. Nauczyciel może wyrazić zgodę na wyłączenie kamery. Uczniowie są zobowiązani odpowiadać na wezwanie nauczyciela, reagować na prośby wynikające z toku lekcji.

- 11) Należy poinformować Uczniów o zakazie nagrywania i udostępniania lekcji. Dotyczy to zarówno wizerunku i głosu nauczycieli jak i uczniów uczestniczących w zajęciach. W konsekwencji takie działania skutkują obniżonym zachowaniem i podlegają przepisom KPK.
- 12) Należy poinformować uczniów o zakazie posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.
- 13) Uczniowie nie udostępniają osobom spoza klasy otrzymanych od nauczyciela linków, kodów dostępu, itp., które są potrzebne do przeprowadzenia danej lekcji.
- 14) Nauczyciel ma prawo przerwać lekcję online, gdy uczniowie zachowują się nieodpowiednio.

ROZDZIAŁ V.

Uczniowie

§ 38.

1. Uczniom przysługują wszystkie prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania, rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa oraz uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 5) wyrażania myśli, przekonań i zachowań według swego światopoglądu i religii, jeśli nie narusza to godności innego człowieka;
 - 6) zachowania prywatności i nienaświetlania na forum klasy jego spraw osobistych;
 - 7) wykorzystania godziny wychowawczej na problemy dotyczące spraw klasowych;
 - 8) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 9) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości (prac klasowych);
 - 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
 - 12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 13) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
 - 14) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się

w organizacjach działających na terenie Szkoły.

3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
- 2) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

4. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do :

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 39.

W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Rzecznika Praw Ucznia, wychowawcy, pedagoga, a w dalszej kolejności do Dyrektora.

§ 40.

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła zapewnia opiekę psychologa, pedagoga szkolnego oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 41.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) regularnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie;
- 2) przedstawiać w terminie 7 dni od daty powrotu na zajęcia pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego;
 - b) oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów. Dopuszcza się usprawiedliwienie ustne nieobecności dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna na zebraniu oraz mailowe, jeżeli rodzic/ opiekun złożył u wychowawcy stosowne oświadczenie.
- 3) dbać o wygląd i strój zgodny z ogólnie przyjętymi normami i dostosowany do okoliczności (w przypadku uroczystości szkolnych – strój galowy);
- 4) godnie reprezentować Szkołę;
- 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 6) dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 8) przestrzegać postanowień statutu Szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa;
- 9) przestrzegać zarządzeń Dyrektora.

§ 42.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę, m.in. za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
- 2) aktywną pracę na rzecz środowiska szkolnego;
- 3) zaangażowanie w wolontariat;
- 4) wybitne osiągnięcia np. w konkursach przedmiotowych lub innych imprezach, w których uczestniczy szkoła;
- 5) obywatelską postawę w wyjątkowych sytuacjach.

2. Uczeń może otrzymywać następujące wyróżnienia:

- 1) świadectwo z wyróżnieniem (dla ucznia, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania);
- 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec innych uczniów;
- 3) list pochwalny do rodziców;
- 4) dyplom uznania;
- 5) stypendium naukowe i sportowe.

§ 43.

Zabrania się uczniom:

- 1) agresji słownej i fizycznej;
- 2) zapraszania obcych osób do szkoły;
- 3) wychodzenia poza teren Szkoły (budynek Szkoły, boisko szkolne) w czasie zajęć przewidzianych w planie;
- 4) przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, np. zapalniczek, noży, scyzoryków, broni, petard, materiałów żrących lub wybuchowych;
- 5) palenia papierosów, e-papierosów i innych tego typu wyrobów, używek, substancji na terenie Szkoły; z uwzględnieniem napojów energetyzujących;
- 6) przynoszenia do Szkoły, posiadania, dystrybuowania i korzystania na terenie Szkoły z alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
- 7) wypowiedziania się w sposób obraźliwy o uczniach i pracownikach szkoły, w tym wykorzystując nowoczesne nośniki informacji (Internet, sms);
- 8) używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły z naruszeniem zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły określonych w Statucie.

§ 44.

Za nieprzestrzeganie regulaminu Szkoły, lekceważenie nauki i innych obowiązków, a także za naruszanie szkolnego porządku uczeń ponosi konsekwencje spośród wymienionych poniżej:

- 1) zwrócenie uwagi przez nauczyciela;
- 2) wezwanie rodziców i poinformowanie ich o jego nagannym zachowaniu;
- 3) obniżenie oceny zachowania;

- 4) czasowy zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych, np. dyskotekach, wycieczkach;
- 5) pozbawienie funkcji pełnionych w szkole i klasie;
- 6) czasowy zakaz uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) skreślenie ucznia z listy uczniów, które następuje w drodze decyzji Dyrektor, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 45.

1. Uczeń może być ukarany w szczególności za:
 - 1) przejawy agresji fizycznej, słownej, presji psychicznej na terenie szkoły i poza Szkołą w stosunku do ludzi, zwierząt, przyrody;
 - 2) zastraszanie i szantażowanie innych osób;
 - 3) palenie papierosów, e-papierosów i innych tego typu wyrobów, używek, substancji na terenie Szkoły;
 - 4) przynoszenia do Szkoły, posiadania, dystrybuowania i korzystania na terenie Szkoły z alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
 - 5) wagary;
 - 6) udział w działalności grup przestępczych, chuligańskich w Szkole i poza Szkołą;
 - 7) inne zachowania na terenie Szkoły i poza Szkołą destrukcyjnie wpływające na ucznia i jego otoczenie, zagrażające jego zdrowiu fizycznemu i psychicznemu;
 - 8) kradzieże, niszczenie przedmiotów i rzeczy należących do innych osób lub będących własnością społeczną (dotyczy czynów dokonywanych na terenie Szkoły i poza Szkołą);
 - 9) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 10) fałszowanie dokumentów;
 - 11) naruszenie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły określonych w Statucie;
 - 12) rażące i uporczywe nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Statutu.
2. Od nałożonej kary uczeń ma prawo wnieść odwołanie do Dyrektora w terminie 7 dni od ukarania.
3. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie kary po uzyskaniu poręczenia nauczyciela

i rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.

4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.

§ 46.

1. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
 - 1) na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;
 - 2) popełnienia z winy umyślnej czynu karalnego przeciwko czci, nietykalności cielesnej, zdrowiu, życiu, mieniu;
 - 3) uporczywego uchylania się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych środków wychowawczych;
 - 4) używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły i w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć pozaszkolnych;
 - 5) picia alkoholu na terenie Szkoły i w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć pozaszkolnych;
 - 6) przynoszenia do Szkoły, posiadania, dystrybuowania i korzystania na terenie Szkoły z alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmieniania ocen;
 - 8) rażącego i uporczywego nieprzestrzegania postanowień niniejszego Statutu.
2. W przypadku zaistnienia którejś z sytuacji wymienionych w ust. 1 pkt 2-7 Dyrektor przesyła do rodziców lub pełnoletniego ucznia pisemne zawiadomienie, informujące o przewidywanych skutkach prawnych w sytuacji niepodjęcia przez rodziców lub pełnoletniego ucznia działań mających na celu zniwelowanie przesłanek będących podstawą zawiadomienia.
3. W sytuacji braku podjęcia przez rodziców lub pełnoletniego ucznia działań mających na celu wyeliminowanie przesłanek opisanych w zawiadomieniu Dyrektor, po podjęciu stosownej uchwały przez Radę Pedagogiczną, w drodze decyzji może skreślić ucznia z listy uczniów.
4. Rzecznikiem obrony ucznia może być Rzecznik Praw Ucznia, pedagog, wychowawca lub inny nauczyciel wskazany przez ucznia.
5. O wydanej decyzji dotyczącej skreślenia ucznia z listy uczniów Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców lub pełnoletniego ucznia.

6. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
7. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.
8. Uczeń może zwrócić się do Dyrektora Szkoły z prośbą o warunkowe zawieszenie wykonania uchwały, po uzyskaniu poręczenia Samorządu Uczniowskiego lub innego organu Szkoły.
9. Wykonanie uchwały może zostać zawieszona decyzją Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
10. Postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów przebiega zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 47.

1. W przypadku braku możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia Szkoła współpracuje z właściwymi instytucjami.
2. W przypadku popełnienia przez ucznia na terenie Szkoły czynu zabronionego w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa, każdorazowo Szkoła ma prawo poinformować o fakcie właściwą jednostkę policji.

§ 48.

1. O zastosowaniu kary wychowawca powiadamia rodziców ucznia.
2. Istnieje procedura odwołania od nałożonej kary:
 - 1) rodzice mają prawo odwołać się od kary na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od momentu poinformowania;
 - 2) Dyrektor po rozpatrzeniu odwołania ponownie zwołuje Radę Pedagogiczną w celu wspólnego rozpatrzenia i zaopiniowania odwołania;
 - 3) decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna;
 - 4) rodzice otrzymują odpowiedź na piśmie w terminie 14 dni.
3. Wykonanie kary może ulec zawieszeniu na czas próby (nie dłużej niż pół roku), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego i Zespołu Wychowawczego.

§ 49.

1. Do przyznanej nagrody uczniów lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenie w formie pisemnej.
2. Zastrzeżenie od nagrody wymaga uzasadnienia.
3. Zastrzeżenie składa się do Dyrektora w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania informacji o przyznanej nagrodzie.
4. Zastrzeżenie rozpatruje komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły,
 - 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Dyrektora.
5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.
6. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 50.

1. Rekrutacja uczniów do klas pierwszych Liceum oraz do klas wstępnych jest prowadzona przy pomocy elektronicznego systemu rekrutacji do szkół ponadpodstawowych koordynowanego przez Miasto st. Warszawa.
2. Rekrutacja jest przeprowadzona na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym zapisów Ustawy Prawo oświatowe z zasadą powszechnej dostępności.
3. Do klas pierwszych Liceum są przyjmowani kandydaci zgodnie z liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów określonych w każdym roku szkolnym, które to są publikowane w Regulaminie rekrutacji i przyjęć do klas pierwszych na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Liceum.
4. Do klas pierwszych dwujęzycznych Liceum są przyjmowani kandydaci zgodnie z liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów określonych w każdym roku szkolnym, które to są publikowane w Regulaminie rekrutacji i przyjęć do klas pierwszych na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Liceum oraz uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu kompetencji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
5. Do klas wstępnych Liceum są przyjmowani kandydaci zgodnie z liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów określonych w każdym roku szkolnym, które to są publikowane w Regulaminie rekrutacji i przyjęć do klas pierwszych na

stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Liceum oraz uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.

6. Szczegółowy harmonogram rekrutacji, w tym terminy składania podań, ogłoszenia listy osób przyjętych jest określany w każdym roku szkolnym przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty i jest publikowany są na stronie internetowej Szkoły, stronie internetowej Biura Edukacji m. st. Warszawy oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Szkoły.

7. O przyjęciu kandydata do Liceum, w tym także do klasy wstępnej, decyduje powołana przez Dyrektora w każdym roku przed rekrutacją Komisja rekrutacyjna.

8. W skład Komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 7, wchodzi powołani przez Dyrektora nauczyciele

9. Do zadań Komisji należy:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- 2) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego;
- 3) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji oraz rozstrzygnięcie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do Szkoły nowych uczniów.

10. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klas pierwszych i klas wstępnych Liceum reguluje *Regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych*.

11. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez Komisję rekrutacyjną listy przyjętych rodzic, prawny opiekun kandydata lub pełnoletni kandydat, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do Komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia.

12. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku Komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.

13. W ciągu 7 dni od uzyskania uzasadnienia wnioskujący ma prawo złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.

14. Przyjęcia do kolejnych klas, do klasy I i do klasy wstępnej w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji Dyrektora Liceum.

§ 51.

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy liceum:
 - 1) oddziałów ogólnodostępnych – na podstawie dokumentów, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 2) oddziału dwujęzycznego – na podstawie dokumentów oraz w uzasadnionych przypadkach, pozytywnego wyniku sprawdzianu kompetencji językowych, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 3) klasy wstępnej - na podstawie dokumentów oraz w uzasadnionych przypadkach, pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Kandydatów do oddziału dwujęzycznego obowiązuje sprawdzian umiejętności językowych wzajemnie uznawany przez wszystkie licea warszawskie prowadzące oddziały dwujęzyczne.
3. Szczegółowy opis procedury rekrutacji zawiera Regulamin rekrutacji do liceum zatwierdzany na każdy rok szkolny.

§ 52.

1. Odpowiedzialność za drogę uczniów do Szkoły i za powrót uczniów ze Szkoły ponoszą rodzice uczniów.
2. Uczeń może także zostać pisemnie zwolniony przez rodzica (prawnego opiekuna) z zajęć lekcyjnych, który przejmuje wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót ucznia do domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza). Rodzic zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu, podpisanym przez wychowawcę lub drugiego wychowawcę lub wicedyrektora, podać datę i godzinę zwolnienia.
3. W przypadku złego samopoczucia ucznia lub innych okoliczności, wychowawca oddziału, pedagog lub pielęgniarka informuje telefonicznie rodzica/opiekuna o zaistniałej sytuacji.

Jeżeli rodzic nie może osobiście odebrać dziecka ze Szkoły, wskazuje osobę, która to uczyni.

Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości.

ROZDZIAŁ VI.

Rodzice uczniów

§ 53.

Rodzice uczniów mają prawo do:

- 1) występowania do organów Szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów, w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
- 2) zapoznania się ze statutem Szkoły, programem wychowawczym Szkoły oraz kryteriami ocen z każdego przedmiotu;
- 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
- 4) uzyskiwania pomocy w sprawach dotyczących wychowania i kształcenia dziecka;
- 5) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka w przypadku trudnej sytuacji bytowej;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - Radę Rodziców.

§ 54.

1. Rodzice uczniów mają obowiązek:

- 1) zawiadamiać wychowawcę o nieobecności ucznia na zajęciach i usprawiedliwić tę nieobecność w terminie maksymalnie 7 dni od chwili powrotu dziecka do Szkoły.
- 2) uczestniczyć w zebraniach rodziców zorganizowanych przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły, dniach otwartych Szkoły, prelekcjach poświęconych zagadnieniom wychowawczym;
- 3) ponieść odpowiedzialność finansową za umyślne zniszczenia i kradzieże dokonane w Szkole przez dzieci;
- 4) dbać o odpowiedni strój i wygląd dziecka;
- 5) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia ich dziecka;
- 6) przekazywać Szkole wszelkie informacje, mające wpływ na funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym;

- 7) przybyć po chorego ucznia lub wyznaczyć do tego osobę pełnoletnią,
 - 8) utrzymywać stały kontakt ze Szkołą np. poprzez regularne logowanie się do systemu dziennika elektronicznego lub elektronicznego systemu ewidencji frekwencji i postępów w nauce w przypadku ucznia klasy wstępnej, odczytywać informacje przekazane za pomocą komunikatora i odpowiadać na skierowane do rodziców zapytania;
 - 9) uczestniczyć w zebraniach organizowanych dla rodziców, zgodnie z terminarzem zamieszczonym na szkolnej stronie internetowej;
 - 10) wspierać proces edukacji swojego dziecka, w tym wspierać niezbędne do tego procesu autorytetu nauczycieli i szacunku do pracowników i innych uczniów Szkoły.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym Szkoły, w szczególności poprzez, m.in:
 - 1) opiniowanie planu wychowawczego klasy opracowanego przez wychowawcę;
 - 2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 4) włączanie się w życie Szkoły, czynne uczestniczenie w pracach, imprezach i uroczystościach na rzecz klasy i Szkoły.
 3. Organy Szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączenia rodziców w działalność na rzecz i dla dobra Szkoły.

§ 55.

1. Przyjęte w Szkole formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania klasowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem;
 - 3) informacje wymieniane za pośrednictwem szkolnej strony internetowej;
 - 4) system dziennika elektronicznego i elektroniczny system ewidencji frekwencji i postępów w nauce w przypadku ucznia klasy wstępnej służący w Szkole do przekazywania informacji o ocenach i frekwencji uczniów na zajęciach;
 - 5) moduł wiadomości systemu dziennika elektronicznego i elektronicznego systemu ewidencji frekwencji i postępów w nauce w przypadku ucznia klasy wstępnej, służący

do przekazywania informacji organizacyjnych oraz do umawiania się z nauczycielami na spotkania indywidualne;

6) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem, wicedyrektorem Szkoły oraz specjalistami (po wcześniejszym umówieniu).

2. Zebrania z rodzicami organizowane są w Szkole co najmniej trzy razy w roku lub częściej na wniosek rodziców lub nauczycieli. Szczegółowy harmonogram zebrań z rodzicami ustalany jest na początku roku szkolnego i przekazywany rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

§ 56.

1. Udostępniony rodzicom system dziennika elektrycznego i elektroniczny system ewidencji frekwencji i postępów w nauce w przypadku ucznia klasy wstępnej wraz z towarzyszącym mu modułem wiadomości służy do kontaktów między rodzicami, a Szkołą (np. przekazywania informacji nt. propozycji ocen klasyfikacyjnych i końcowych), z wyjątkiem:

1) zwolnień okazjonalnych, przekazywania upoważnień do odbioru i przekazywanie innych deklaracji dotyczących bezpieczeństwa dziecka, które powinny być przekazywane w formie papierowej;

2) rozwiązywania kwestii spornych, wyjaśniania wątpliwości dotyczących wyników edukacyjnych, frekwencji i zachowania uczniów, które to powinny być wyjaśniane przy okazji zebrań i na indywidualnych spotkaniach z nauczycielami (na które można się umówić za pośrednictwem tego systemu).

2. Przy pomocy systemu dziennika elektronicznego, a w przypadku ucznia klasy wstępnej elektronicznego systemu ewidencji frekwencji i postępów w nauce, rodzice ucznia powinni utrzymywać stały kontakt ze Szkołą i regularnie sprawdzać zapisy modułu frekwencji, ocen i przekazanych im wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego, elektronicznego systemu ewidencji frekwencji i postępów w nauce, najlepiej po każdym dniu nauki szkolnej.

3. Za pomocą modułu wiadomości rodzic ma prawo do przekazywania informacji wychowawcy i innym nauczycielom swojego dziecka. Funkcjonalność ta powinna być wykorzystywana w ważnych sprawach dotyczących edukacji dziecka.
4. Informacje przekazane przez rodzica za pomocą tego modułu są traktowane jako oficjalne stanowisko rodziców/rodzica w danej kwestii.
5. Sposób przekazywania informacji przez rodziców powinien uwzględniać kulturowo przyjęte wzorce komunikacji z pracownikami samorządowej jednostki organizacyjnej, jaką jest CXXXVII Liceum Ogólnokształcące. Wszelkie informacje przekazywane przez rodziców naruszające dobra osobiste pracowników Szkoły będą wiązały się z reakcjami przewidzianymi w przepisach prawa.
6. W miarę możliwości wiadomości zamieszczane przez rodziców powinny być opatrywane wyraźnymi tematami, odnoszącymi się do treści wiadomości.
7. Przekazywanie informacji przez rodziców za pomocą systemu dziennika elektronicznego, a w przypadku rodziców uczniów klasy wstępnej elektronicznego systemu ewidencji frekwencji i postępów w nauce, musi być realizowane z zachowaniem tzw. drogi służbowej. W pierwszej kolejności w sprawach organizacyjnych i wychowawczych powinna być prowadzona korespondencja z wychowawcą klasy danego ucznia. Gdy sprawa dotyczy postępów edukacyjnych ucznia wiadomość powinna być adresowana do nauczyciela przedmiotu przypisanego do klasy ucznia. W sprawach związanych z konieczną pomocą materialną i z innymi kłopotami rodziny, rodzice mają prawo kontaktować się bezpośrednio z pedagogiem i psychologiem szkolnym. W przypadku wiadomości swą treścią odnoszących się do pracy konkretnych pracowników Szkoły, rodzic powinien zaadresować wiadomość do wicedyrektora, nadzorującego pracę danego pracownika.
8. Odczytanie informacji przez rodzica, zawartej w module wiadomości, jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.

9. Pracownicy CXXXVII Liceum Ogólnokształcącego powinni odpowiedzieć na adresowane do siebie zapytania rodziców bez zbędnej zwłoki.

ROZDZIAŁ VII

Ocenianie Wewnętrzne

§ 57.

1. W Liceum ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 58.

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej przez prawo oświatowe;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 6) osiągnięcia uczniów wynikające z aktywności w różnego rodzaju konkursach, projektach szkolnych i zajęciach pozalekcyjnych są uwzględniane w ocenianiu śródrocznym w postaci ocen cząstkowych z jednego lub więcej przedmiotów, których podstawa programowa jest zbieżna z rodzajem aktywności dziecka. Decyzję o wpisaniu ocen podejmuje nauczyciel.

2. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych nie stosuje się skali ocen bieżących, ani skali ocen śródrocznych wskazanej w § 64. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje ocena w postaci informacji zwrotnej.
 - 1) Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w języku polskim, sformułowania i zwroty wykorzystane do komunikacji są krótkie, jednoznaczne i proste – przygotowane do wykorzystania tłumaczenia w aplikacji Tłumacz np. Google.
 - 2) Kryteria i informacja zwrotna, o której jest mowa w ust. 2, podawana jest w formie tabelarycznej, graficznej lub innej ustalonej z uczniami.
 - 3) Ocena w postaci informacji zwrotnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie: co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, jak powinien dalej się uczyć.
 - 4) Sprawdzone i ocenione informacją zwrotną prace ucznia przechowuje się w szkole zgodnie z zasadami opisanymi w § 63. Prace te tworzą portfolio uczniowskie i będą stanowiły podstawę do wystawienia ocen rocznych.
 - 5) Przy ocenianiu w oddziale przygotowawczym nie stosuje się zapisów § 64, pozostałe zapisy Oceniania Wewnątrzszkolnego, w tym dotyczące uzasadniania i udostępniania prac, zasad sprawdzianów, udzielania informacji o postępach w nauce są stosowane.
3. Ocena z przedmiotu jest jawna dla rodzica i ucznia.
4. Przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia opinie i orzeczenia psychologiczno - pedagogiczne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 59.

1. Informacje przekazywane są uczniom ustnie lub pisemnie na zajęciach edukacyjnych lub drogą elektroniczną (e-mail, dziennik elektroniczny, elektroniczny system ewidencji frekwencji i postępów w nauce dla uczniów klas wstępnych, strona internetowa szkoły); rodzicom podczas zebrań, indywidualnych spotkań, drogą mailową, poprzez dziennik elektroniczny, elektroniczny system ewidencji frekwencji i postępów w nauce dla rodziców

uczniów klas wstępnych, stronę internetową szkoły.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w czasie indywidualnej rozmowy z zainteresowanym w ciągu trzech dni od zgłoszonej prośby.
5. Przy ustalaniu warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia z Ukrainy oraz o jego szczególnych uzdolnieniach, zachowuje się warunki i sposób przekazywania informacji takie, jakie dla innych uczniów w szkole, zgodnie z § 61.
6. Dodatkowo zobowiązuje się asystenta nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

§ 60.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, 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, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
 - 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 – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w Szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia, opinia może być wydana także uczniowi.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego

aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 61.

1. Sformułowane przez nauczyciela wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych znajdują się w Ocenianiu Przedmiotowym (OC) przygotowanym dla każdego przedmiotu. Dokument ten jest jawny i dostępny w bibliotece szkolnej.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane przez uprawnionego nauczyciela przedmiotu prowadzącego dane zajęcia, na podstawie ocen bieżących uwzględniając postępy i osiągnięcia ucznia, stan wiedzy i umiejętności.
3. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe uczniów z Ukrainy są określane w skali od 1 do 6, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi wszystkich uczniów w szkole.
 - 1) Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym.
 - 2) Podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace

ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia.

3) Ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.

4) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadania lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach prawa.

4. Wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają wszystkie stosowane w Szkole formy oceniania.

5. W celach poglądowych w Ocenianiu Przedmiotowym i systemie dziennika elektronicznego można przypisać wagi stosowanym formom oceniania uwzględniające przyjętą w Ocenianiu Przedmiotowym hierarchię form nauczania. Ostateczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela.

6. W CXXXVII Liceum Ogólnokształcącym stosuje się następujące normy ocen dla

pisemnej pracy kontrolnej (testu):

poniżej 50% - ocena niedostateczna

50% - 59% - ocena dopuszczająca

60% - 74% - ocena dostateczna

75% - 89% - ocena dobra

90% - 97% - ocena bardzo dobra

98% - 100% - ocena celująca

7. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował w sposób wyróżniający wymagania określone programem nauczania.

8. Ocenę z przedmiotu wystawia nauczyciel uczący tego przedmiotu.

9. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obydwie oceny.

10. Dopuszcza się stosowanie „-” i „+” jako formy oceny aktywności ucznia na lekcji,

uzupełniającej ocenianie bieżące.

11. Dopuszcza się stosowanie zapisu „bz” w elektronicznym dzienniku lekcyjnym jako informacji dla ucznia/rodzica o nieobecności na ważnym sprawdzianie/pracy klasowej lub niedostarczeniu pracy. W komentarzu do tego zapisu nauczyciel zobowiązany jest podać zakres i termin uzupełnienia brakującej pracy. Po upływie wskazanego terminu zapis „bz” nauczyciel zamienia na ocenę.

§ 62.

1. Dopuszczalnymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności są:
 - 1) prace klasowe;
 - 2) kartkówki;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) zadania domowe;
 - 5) sprawdziany/testy diagnozujące; w tym sprawdziany dyrektorskie;
 - 6) opracowania i prezentacje.
2. Ocenie podlegają:
 - 1) przygotowanie do lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne i pisemne;
 - 3) aktywność w czasie lekcji;
 - 4) zeszyty;
 - 5) prace domowe;
 - 6) działania dodatkowe, ponadstandardowe;
 - 7) inne elementy- specyficzne dla określonych zajęć edukacyjnych; w tym sprawdziany dyrektorskie.

§ 63.

1. Prace klasowe przeprowadzane są po zrealizowaniu większej partii materiału wynikającej z podstawy programowej danego przedmiotu.
2. Praca klasowa z przedmiotu jest zapowiadana co najmniej na tydzień przed planowanym terminem.
3. Pracę klasową poprzedza lekcja powtórzeniowa.
4. Dopuszcza się tylko jedną pracę klasową w tym samym dniu i nie więcej niż trzy prace klasowe w tym samym tygodniu.

5. Prace klasowe powinny być ocenione i omówione w terminie nieprzekraczającym czternastu dni od ich napisania.
6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przedstawiane do wglądu uczniom i rodzicom, dozwolone jest fotografowanie/kserowanie prac przez ucznia. Prace są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
7. Na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca klasy lub Dyrektor/wicedyrektor Szkoły.
8. Kartkówki sprawdzają bieżące wiadomości i umiejętności ucznia z trzech ostatnich lekcji. Mogą być niezapowiedziane, a czas ich trwania nie przekracza piętnastu minut.

§ 64.

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach w następującej skali:
 - 1) ocena niedostateczna (1) – ndst.
 - 2) ocena dopuszczająca (2) – dop.
 - 3) ocena dostateczna (3) – dst.
 - 4) ocena dobra (4) – db.
 - 5) ocena bardzo dobra (5) – bdb.
 - 6) ocena celująca (6) – cel
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w § 58.

§ 65.

1. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych powinna uwzględniać: stopień osiągnięcia przez ucznia wymagań edukacyjnych, systematyczność pracy ucznia i jego możliwości psychofizyczne.
2. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w sposób wyróżniający opanował wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z zakresu programu nauczania;
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
3. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu;
 - 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 3) potrafi korzystać z różnorodnych źródeł informacji;
 - 4) łączy wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin nauki oraz stosuje ją w nowych sytuacjach.
4. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w tym opanował treści złożone;
 - 2) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym.
5. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
 - 2) posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;
 - 3) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności.
6. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia;
 - 2) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.

7. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował koniecznych umiejętności i wiadomości objętych programem co uniemożliwia mu dalsze zdobywanie wiedzy;
- 2) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

§ 66.

1. Wychowawca klasy przeprowadza w ciągu roku szkolnego co najmniej trzy spotkania ogólne (wywiadówki) z rodzicami celem przedstawienia i omówienia osiągnięć w nauce i zachowania uczniów.
2. Nie później niż na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

§ 67.

1. Ocena zachowania odzwierciedla stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania, zgodnie z przepisami, nie może mieć wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania. Ocena zachowania uwzględniana jest przy przyznawaniu stypendium za wyniki w nauce. Zasady przyznawania stypendium określone są odrębnym regulaminem.
3. Decyzję o ocenie zachowania ucznia podejmuje wychowawca klasy na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji;
 - 2) pisemnej samooceny ucznia;
 - 3) opinii klasy;
 - 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zgromadzonej dokumentacji;
 - 5) opinii nauczycieli uczących ucznia sporządzonej w trakcie zebrania Klasowego Zespołu Nauczycieli;
 - 6) opinii nauczycieli nieuczących ucznia, w tym dyrektora, wicedyrektora i bibliotekarza, jeżeli zgłaszają zastrzeżenia;
 - 7) konsultacji z pedagogiem szkolnym;

- 8) uwag innych pracowników szkoły, jeżeli zgłaszają zastrzeżenia.
4. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia zapisanych w Statucie szkoły i respektowanie ustalonych norm;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności naszej Szkoły;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych;
 - 4) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o honor i tradycje Szkoły, w tym uszanowanie ceremoniału i jej historii;
 - 6) dbałość o piękno kultury języka;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) frekwencję i punktualność ucznia;
 - 9) działania na rzecz innych – udział w wolontariacie na terenie szkoły i poza nią.

§ 68.

Wszystkie działania Szkoły zmierzają do osiągnięcia przez uczniów postaw i umiejętności niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w dorosłym życiu. Te pożądane cechy określa

Sylwetka Absolwenta:

- 1) Jest świadomy bycia Polakiem i Europejczykiem;
- 2) Jest przygotowany do dalszej edukacji;
- 3) Zna języki obce;
- 4) Umie stosować procedury demokratyczne;
- 5) Jest twórczy i kreatywny;
- 6) Umie funkcjonować w aktualnych realiach gospodarczych;
- 7) Potrafi cieszyć się z sukcesów i akceptować porażki;
- 8) Umie poruszać się w świecie techniki;
- 9) Jest przyjaźnie, ale krytycznie nastawiony do świata;
- 10) Ma nawyk samokształcenia i doskonalenia korzystając z różnych źródeł wiedzy;
- 11) Odpowiedzialnie korzysta ze środowiska naturalnego;
- 12) Traktuje zdrowie jako wartość;
- 13) Potrafi podejmować decyzje, wyciągać wnioski;
- 14) Jest punktualny, aktywny i samodzielny;
- 15) Świadomie korzysta z dóbr kultury.

§ 69.

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) stosuje się do zasad ustalonych w Statucie Szkoły
- 2) godnie reprezentuje i promuje szkołę na zewnątrz (w tym ma udokumentowane 20 godzin wolontariatu)
- 3) aktywnie uczestniczy w organizowaniu życia szkoły i klasy
- 4) jest wzorem do naśladowania
- 5) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych na swoim koncie.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) stosuje się do zasad ustalonych w Statucie Szkoły
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy
- 3) pomaga innym, służy radą w różnych sytuacjach.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który stosuje się do zasad ustalonych w Statucie Szkoły.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie w pełni stosuje się do zasad ustalonych w Statucie Szkoły, ale podejmuje wysiłki, aby to zmienić.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w sposób istotny uchybia zasadom ustalonym w Statucie Szkoły i nie podejmuje wysiłków, aby to zmienić.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) w sposób znaczący uchybia zasadom ustalonym w Statucie Szkoły
- 2) posiada lub jest pod wpływem środków odurzających, albo nimi handluje
- 3) dopuścił się kradzieży
- 4) celowo niszczy mienie szkoły
- 5) wszedł w konflikt z prawem
- 6) posiadał w szkole broń lub inne przedmioty uznane za niebezpieczne.

7. Wychowawca może podnieść ocenę ustaloną zgodnie z kryteriami w pkt. 2-5 o jeden stopień, na podstawie udokumentowanego wolontariatu w wymiarze co najmniej 20 godzin.

8. Ocenę zachowania ustaloną zgodnie z kryteriami w pkt. 1-5 obniża się o jeden stopień za każde 15 godzin nieusprawiedliwionych w danym półroczu.

9. Wychowawca może podnieść ocenę zachowania o jeden stopień również przy wyróżniającej się frekwencji (do 15 godzin nieobecności usprawiedliwionych).

10. Na ocenę zachowania mogą mieć wpływ spóźnienia ucznia. Decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca.

11. W uzasadnionych, szczególnych przypadkach decyzję indywidualną o ocenie zachowania może podjąć Rada Pedagogiczna.

§ 70.

1. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo zgłosić w formie pisemnej do nauczyciela przedmiotu najpóźniej w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej chęć podwyższenia proponowanej oceny, jeżeli uczeń spełnił następujące warunki:
 - 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia (nie wagarował);
 - 2) nieobecności ucznia spowodowane chorobą lub innymi ważnymi przyczynami są usprawiedliwione;
 - 3) pisał ważne prace klasowe, testy, sprawdziany obejmujące dużą partię materiału (powyżej 5 lekcji);
 - 4) solidnie wywiązywał się z obowiązków edukacyjnych – rzetelnie wykonywał ćwiczenia i zadania lekcyjne, odrabiał prace domowe i dodatkowe;
2. Dla ucznia, wyrażającego wolę uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel prowadzący te zajęcia określa:
 - 1) zakres materiału programowego i umiejętności, których opanowanie lub posiadanie jest warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
 - 2) formę i termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny.
3. Uczeń uzyska wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, jeżeli wypełni następujące warunki:
 - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą wolę uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) uczeń wykaże się wiedzą i umiejętnościami, których zakres określił nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a których opanowanie lub posiadanie jest warunkiem uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo zgłosić w formie pisemnej do

wychowawcy najpóźniej w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania chęć podwyższenia proponowanej oceny, jeżeli uczeń spełnił następujące warunki:

- 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia (nie wagarował);
 - 2) nieobecności ucznia spowodowane chorobą lub innymi ważnymi przyczynami są usprawiedliwione;
 - 3) przestrzega podstawowych zasad współżycia społecznego
5. Uczeń uzyska wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli w trakcie rozmowy z wychowawcą przedstawi argumenty potwierdzone przez przedstawiciela Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego wskazujące na możliwość podwyższenia oceny lub zobowiąże się wykonać dodatkowe działania na rzecz społeczności szkolnej.
6. Uczniowi można podwyższyć ocenę o jeden stopień.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz rocznych uczniowi i rodzicowi w następujący sposób:
- 1) Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące oraz roczne.
 - 2) Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące lub roczne w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem, w spotkaniu z rodzicem bierze udział asystent nauczyciela w celu przetłumaczenia uzasadnienia.
 - 3) Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów oceny jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności przez wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
 - 4) Uzasadnienie oceny rocznej odnosi się do opanowania wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac bieżących dodatkowo obejmuje informację związaną z wysiłkiem wkładanym przez ucznia w wywiązywanie się z

obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji, w której się znalazł się w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium państwa, z którego pochodzi.

5) Jeśli pełnoletni uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.

6) Nauczyciel sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub ust. 4.

7) Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły.

8) Uzasadnienie pisemne jest tłumaczone na język ukraiński i przekazywane rodzicom w terminie do 7 dni roboczych od złożenia wniosku.

§ 71.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o którym mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
- f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- g) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 73 ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust.1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 72.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, takich jak: plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę

na egzamin klasyfikacyjny.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Sytuacja ta nie dotyczy ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą. W tym przypadku egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja.
10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana.
12. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego, przy braku klasyfikacji śródrocznej, uczeń jest zobowiązany zaliczyć materiał u nauczyciela danego przedmiotu, w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia zajęć w drugim półroczu. Termin zaliczenia jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Zaliczenie może odbywać się podczas dwóch spotkań i musi być odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel ze spotkania sporządza protokół.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 71 i § 73 ust.1.

§ 73.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Nauczyciel uczący przedmiotu zobowiązany jest poinformować ucznia na piśmie o treściach nauczania i wymaganiach
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia. Termin ustala dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. W przypadku, gdy uczeń nie zda egzaminu poprawkowego – nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 73 pkt.7.
7. W wyjątkowych przypadkach (trudna sytuacja rodzinna ucznia, trudna sytuacja zdrowotna ucznia, przypadki losowe), uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu może promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej. Sytuacja ta może mieć miejsce raz w ciągu nauki na danym etapie kształcenia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Jeśli w wyniku zastrzeżeń rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, zgłoszonych do 5 dni w formie pisemnej do dyrektora od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, potwierdzi się niezgodność procedury egzaminu poprawkowego, to stosuje się tryb postępowania zgodny z § 71. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną.
10. Rada Pedagogiczna w podjętej uchwale uzasadnia decyzję o promowaniu lub niepromowaniu ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 74.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 73 pkt.7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych klas gimnazjalnych i liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń otrzymuje promocję również, gdy opuścił powyżej połowy zajęć edukacyjnych z przyczyn usprawiedliwionych, przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i otrzymał ocenę pozytywną.
4. Uczeń otrzymuje promocję również, gdy opuścił powyżej połowy zajęć edukacyjnych z przyczyn nieusprawiedliwionych i spełnił następujące warunki:
 - 1) złożył podanie do dyrektora szkoły z prośbą o egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) otrzymał zgodę rady pedagogicznej;
 - 3) przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i otrzymał ocenę pozytywną.

§ 75.

Egzamin maturalny przebiega zgodnie z procedurą opracowaną przez Centralną Komisję Egzaminacyjną na podstawie aktualnych przepisów prawa oświatowego.

ROZDZIAŁ VIII.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 76.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a także ich kwalifikacje i zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 77.

1. Nauczyciel w czasie pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także szanowaniem godności osobistej uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie regulaminu pracy i regulaminu Rady Pedagogicznej;
 - 2) przestrzeganie przepisów statutu Szkoły;
 - 3) aktywne pełnienie dyżurów;
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) doskonalenie zawodowe;
 - 6) uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 7) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach obowiązkowych zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych;
 - 8) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz

- 9) ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi;
 - 10) reagowanie na wszelkie zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla życia lub zdrowia;
 - 11) respektowanie przyjętego w Szkole regulaminu wyjść i wycieczek;
 - 12) wpisywanie wyjść grupowych uczniów do obowiązującego w Szkole rejestru wyjść grupowych;
 - 13) uczestniczenie w spotkaniach Klasowego Zespołu Nauczycielskiego (KZN).
5. Do obowiązków nauczyciela Szkoły w zakresie BHP należy w szczególności:
- 1) znajomość i przestrzeganie zasad BHP;
 - 2) pełnienie dyżurów w wyznaczonym czasie i miejscu zgodnie z obowiązującym regulaminem;
 - 3) kontrola miejsc nauki i pracy oraz ciągów komunikacyjnych do nich prowadzących, w szczególności sprawdzenie, czy ich aktualny stan odpowiada wymogom bhp;
 - 4) systematyczna kontrola wyposażenia i stanu technicznego sprzętu;
 - 5) usuwanie wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowości, jeżeli usunięcie ich we własnym zakresie jest praktycznie możliwe;
 - 6) niezwłoczne zgłoszenie kierownikowi administracyjnemu lub dyrekcji wszelkich dostrzeżonych braków i błędów, których nauczyciel nie może sam usunąć, a które grożą wypadkiem lub mogą spowodować szkodę dla zdrowia;
 - 7) przerwanie zajęć, gdy stan budynku, pomieszczenia, sprzętu, instalacji, materiału lub terenu zagraża uczniom, pracownikom lub innym osobom;
 - 8) teoretyczne i praktyczne zapoznawanie uczniów z regulaminami sali lub pracowni oraz warunkami i wymogami bhp;
 - 9) pouczanie o istniejących lub mogących zaistnieć niebezpieczeństwach oraz wskazywanie metod i środków zapobiegawczych;
 - 10) informowanie uczniów o konieczności natychmiastowego zgłaszania wypadku zaistniałego na terenie szkoły lub poza szkołą w czasie organizowanych zajęć szkolnych dyrektorowi, wychowawcy i pielęgniarce szkolnej;
 - 11) stanowcze reagowanie na zachowania uczniów niezgodne z zasadami bhp;
 - 12) podejmowanie wszelkich działań mających na celu popularyzację wiedzy o bezpieczeństwie, poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny w szkole i środowisku;

- 13) przeciwdziałanie ujemnym skutkom wypadku i podjęcie wszelkich niezbędnych kroków;
 - 14) natychmiastowe udzielenie lub zapewnienie uczniowi pierwszej pomocy i dalszej opieki w razie nieszczęśliwego wypadku i powiadomienie o nim dyrektora;
 - 15) zabezpieczenie miejsca wypadku śmiertelnego lub powodującego ciężkie uszkodzenie ciała do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku;
 - 16) bezzwłoczne wykonanie wszelkich zaleceń przełożonych i instytucji kontrolujących stan bhp szkoły.
6. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 6) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb,
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;
 - 9) poinformowanie wychowawcy klasy, o potrzebie objęcia ucznia pomocą;
 - 10) prowadzenie obowiązującej w Szkole dokumentacji według odrębnych przepisów prawa;
 - 11) wspieranie rodziców uczniów w zakresie sprawowania funkcji rodzicielskiej.

7. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

- 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
- 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
- 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
- 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
- 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w szkole;
- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

§ 78.

1. W szkole funkcjonują stałe i okresowe zespoły nauczycielskie, przedmiotowe, zespół wychowawczy, Klasowe Zespoły Nauczycielskie (KZN).
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników

Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej Szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
7. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.
8. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
9. Do zadań zespołu wychowawczego należy analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno - wychowawczych w Liceum.
10. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz wychowawcy oddziałów.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Klasowy Zespół Nauczycielski (KZN), którego zadaniem jest w szczególności:
12. Wychowawca przewodniczy Klasowemu Zespołowi Nauczycielskiemu (KZN).
 - 1) wspieranie ucznia uwzględniając jego indywidualne potrzeby;
 - 2) analiza sytuacji wychowawczej w klasie;
 - 3) analiza postępów w nauce;
 - 4) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
13. Zebrania Klasowych Zespołów Nauczycielskich muszą się odbyć przynajmniej 2 razy w półroczu. Zebrania są protokołowane.

§ 79.

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
 - 4) współpraca z rodzicami;
 - 5) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 winien:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracować w oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły klasowy plan wychowawczo-profilaktyczny i tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy (w porozumieniu z uczniami i rodzicami), który przedstawia rodzicom podczas pierwszego spotkania w roku szkolnym;
 - 3) nadzorować postępy w nauce i frekwencję ucznia;
 - 4) współpracować z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem, włączając ich w rozwiązywanie problemów wychowawczych i w proces planowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno –pedagogiczną;
 - 6) prawidłowo i systematycznie prowadzić dokumentację klasową i określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) informować innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 8) we współpracy z pedagogiem i Dyrektorem ustalać formy udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

- 9) uwzględniać wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji szkolnej.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno – pedagogicznej i pedagoga szkolnego.
6. Wychowawca ma obowiązek:
 - 1) przeprowadzać zebrania klasowe zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły, przekazywać rodzicom wszelkie istotne informacje na temat uczniów, klasy i Szkoły, dbać o prawidłowy obieg informacji;
 - 2) poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania określonych w statucie Szkoły, w tym szczególnie o zasadach oceniania zachowania; zasadach uzasadniania wystawionych ocen, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 3) informować rodziców o ostatecznych terminach ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, z tym, że informacje te mogą być przekazywane rodzicom za pośrednictwem szkolnej strony internetowej i systemu dziennika elektronicznego;
 - 4) planować i koordynować pomoc psychologiczno-pedagogiczną, dla uczniów objętych taką pomocą, nieposiadających orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) poinformować rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych i nagannych zachowania, zgodnie z zasadami oceniania określonymi w statucie Szkoły;
 - 6) poinformować rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 7) uwzględniając Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, ustalać treści i formy działań tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy dotyczące klasy i opracować roczny plan pracy wychowawczo-profilaktycznej, uwzględniający diagnozę problemów i potrzeb uczniów, wdrożyć opracowany plan pracy wychowawczej po uzgodnieniu go z rodzicami;
 - 8) prowadzić obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 9) przeprowadzić diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej uczniów na początku roku szkolnego, rozpoznać ich potrzeby i trudności a następnie, przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokajać te potrzeby lub niwelować trudności, a także, dokonywać obserwacji stanu psychicznego uczniów;

- 10) podejmować działania w celu zachowania ochrony danych osobowych ucznia i jego rodziny.
7. Wychowawca ponosi odpowiedzialność służbową przed Dyrektorem Szkoły za:
- 1) realizowanie celów wychowania i profilaktyki w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół realizacji programu wychowawczego klasy i Szkoły; prawidłowy obieg informacji;
 - 3) organizację opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 4) prawidłowość prowadzonej zgodnie z odrębnymi przepisami dokumentacji uczniowskiej swojej klasy;
 - 5) prawidłowy oraz terminowy przepływ informacji pomiędzy Szkołą a uczniem i rodzicami ucznia.
8. Na okres choroby wychowawcy klasy powołuje się innego nauczyciela, który pełni obowiązki wychowawcy klasy.

§ 80.

Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.
- 10) realizowanie innych zadań określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 81.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu.

§ 82.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
- 2) gromadzenie czasopism popularno – naukowych, pedagogicznych, środków audiowizualne
- 3) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych lub do pracowni przedmiotowych, udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informowanie o nowych pozycjach lub książkach szczególnie wartościowych,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- 5) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa w Szkole,
- 6) opracowanie rocznego plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami,
- 8) systematyczne zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim zużyciem,
- 9) dokonywanie selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację.

§ 83.

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora według odrębnych przepisów. Inne stanowiska kierownicze można utworzyć po uzyskaniu zgody organu.
2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska, o którym mowa w ust. 1 dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Do zadań wicedyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym przydzielonych mu pracowników dydaktycznych;
 - 3) wykonywaniem innych czynności i zadań zleconych przez Dyrektora, wymienionych w zakresie czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.
4. Szczegółowy zakres czynności dla osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor Szkoły.

§ 84.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole niebędący nauczycielami są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Głównym zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań Szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie przepisów prawa;
 - 2) informowanie o zauważonych zagrożeniach;
 - 3) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych;
 - 5) wykonywanie powierzonych zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 6) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 7) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 8) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 9) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 10) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 11) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
4. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ustala Dyrektor Szkoły.
5. Pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych podlegają ocenie zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach prawa.

6. Szczegółową organizację i porządek oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników samorządowych określa regulamin pracy i indywidualne zakresy obowiązków pracowników.
7. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 85.

Pracownicy Liceum, którzy w związku z wykonywaną pracą lub pełnioną funkcją uzyskają dostęp do danych osobowych uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły są zobowiązani przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji zadań i obowiązków lub powierzonych im funkcji wynikających z przepisów prawa oraz zachować poufność zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe.

ROZDZIAŁ IX.

Postanowienia końcowe

§ 86.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Postanowienie niniejszego Statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników Szkoły.
3. Z niniejszym Statutem wychowawcy klas zapoznają rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Ze wszystkimi zaistniałymi w późniejszym okresie zmianami niniejszego Statutu zapoznaje rodziców wychowawca klasy na najbliższym zebraniu po dokonaniu zmian.

§ 87.

1. Wszelkie zmiany w Statucie nanoszone będą i uchwalane przez Radę Pedagogiczną.
2. Upoważnia się Dyrektora Szkoły do publikacji tekstu jednolitego Statutu w drodze własnego obwieszczenia po jego nowelizacjach.
3. Statut został przyjęty przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 01.09.2023r.

DYREKTOR SZKOŁY

Dr Michał Szwedo

