

# STATUT

XXXIX Liceum Ogólnokształcącego im. Lotnictwa Polskiego

w Warszawie ul. Bogumiła Zuga 16

Warszawa, 2015

<b>PODSTAWA PRAWNA</b>	.....	<b>3</b>
<b>I. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE</b>	.....	<b>6</b>
1. Przepisy definiujące	.....	6
2. Podstawowe informacje o szkole	.....	6
3. Cele i zadania szkoły	.....	7
4. Sposób wykonywania zadań szkoły	.....	11
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	.....	13
6. Doradztwo zawodowe	.....	15
<b>II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ</b>	.....	<b>15</b>
1. Przepisy definiujące	.....	15
2. Dyrektor Szkoły	.....	16
3. Rada Pedagogiczna	.....	18
4. Rada Rodziców	.....	19
5. Samorząd Uczniowski	.....	20
<b>III. ORGANIZACJA SZKOŁY</b>	.....	<b>21</b>
1. Cykl i plan nauczania	.....	21
2. Podstawowe formy działalności edukacyjnej	.....	21
3. Projekt edukacyjny	.....	22
4. Biblioteka i czytelnia szkolna	.....	23
<b>IV. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA</b>	.....	<b>23</b>
1. Zasady ogólne	.....	23
2. Ocenianie wewnętrzne	.....	25
3. Bieżące ocenianie i zasady klasyfikacji	.....	26
4. Klasyfikowanie uczniów	.....	29
5. Egzamin klasyfikacyjny	.....	33
6. Egzamin poprawkowy	.....	34
7. Klasyfikowanie końcowe	.....	35
8. Uprawnienia laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych i konkursów oraz uczestników zawodów sportowych	.....	35
<b>V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b>	.....	<b>36</b>
1. Zagadnienia podstawowe	.....	36
2. Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne	.....	36
3. Zakres zadań wychowawcy	.....	38
4. Zakres zadań pedagoga szkolnego	.....	38
5. Inni pracownicy szkoły	.....	39
<b>VI. UCZNIOWIE</b>	.....	<b>40</b>
1. Nauka poza Szkołą	.....	40
2. Prawa i obowiązki ucznia	.....	40
3. Nagrody i kary	.....	42
<b>VII. RODZICE</b>	.....	<b>45</b>
1. Prawa i obowiązki w szkole	.....	45
2. Zasady usprawiedliwiania nieobecności	.....	45
<b>VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	.....	<b>46</b>

## PODSTAWA PRAWNA

Statut XXXIX Liceum Ogólnokształcącego im. Lotnictwa Polskiego w Warszawie opracowano na podstawie następujących przepisów:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianą Dz.U. 2007 nr 35 poz. 222).
5. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą Dz. U. z 2014 r., poz. 1993).
6. Rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46., poz. 432 ze zmianą Dz.U. 2015 poz. 408).
7. (*uchylony*)
8. (*uchylony*)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
11. (*uchylony*)
12. (*uchylony*)
13. (*uchylony*)
14. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianą z 29 sierpnia 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 1232, ze zmianą Dz. U. 2016 poz. 2164).
15. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 ze zmianą Dz. U. 2016 poz. 922).

16. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz.U. z 2013 r., poz. 885 ze zmianą Dz. U. z 2014 r., poz. 1626, ze zmianą Dz. U. 2017 poz. 2077).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r. poz. 977 ze zm. w 2014 r. , poz. 803).
18. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
19. (*uchylony*)
20. Rozporządzenie MEN z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 414).
21. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
22. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r. , poz. 1150).
23. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami Dz.U. 2011 nr 161 poz. 968).
24. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
25. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
26. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2012 r. poz. 124 ze zmianą Dz. U. 2017 poz. 783).
27. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 267 ze zmianą Dz. U. 2017 poz. 1257).
28. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191 ze zmianą Dz. U. 2017 poz. 1189).
29. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).

30. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 ze zmianą Dz. U. 2016 poz. 902).
31. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej zmieniające rozporządzenie z dnia 28 sierpnia 2014 w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz.U. 2014 poz. 1150).
32. Ustawa z dnia 30 maja 2014 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw w sprawie zaopatrzenia w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w art. 11 (Dz. U. z 2014 r., poz. 811).
33. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U z 2015, poz.843).
34. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 z późn. zm.).
35. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 60 z późn. zm.).

# **DZIAŁ I**

## **Przepisy wprowadzające**

### **Rozdział 1**

#### **Przepisy definiujące**

##### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć XXXIX Liceum Ogólnokształcące im. Lotnictwa Polskiego;
  - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami);
  - 3) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
  - 4) Dyrektorze, Wicedyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
  - 5) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
  - 6) Rodzicu - należy przez to rozumieć osobę, która sprawuje opiekę prawną nad dzieckiem;
  - 7) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
  - 8) Zespole Wychowawczym – należy przez to rozumieć zespół powołany do rozwiązywania konfliktów na terenie XXXIX Liceum Ogólnokształcącego im. Lotnictwa Polskiego;
  - 9) Organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
  - 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
  - 11) Poradni – należy przez to rozumieć poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator.

### **Rozdział 2**

#### **Podstawowe informacje o Szkole**

##### **§ 2**

1. XXXIX Liceum Ogólnokształcące im. Lotnictwa Polskiego jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w Warszawie przy ulicy Bogumiła Zuga 16.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
4. Szkoła działa na podstawie aktu założycielskiego Uchwałą nr XXXI/702/2012 z dnia 02.02.2012 oraz ustawy o systemie oświaty z dn.07.09.1991r.(Dz.U. Nr 95, poz.425 z późniejszymi zmianami) i niniejszego Statutu.

##### **§ 3**

1. Ustalona nazwa XXXIX Liceum Ogólnokształcące im. Lotnictwa Polskiego używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

##### **§ 4**

1. Szkoła ma własny hymn, sztandar, ceremoniał.
2. Szkoła posługuje się symbolem Dywizji Lotnictwa – orzeł na białoczerwonej szachownicy.

## **§ 5**

1. Cykl kształcenia wynosi:

- 1) w gimnazjum – 3 lata;
- 2) w liceum – 3 lata;

2. Przedmioty nauczania realizowane w zakresie rozszerzonym i podstawowym w liceum ogólnokształcącym są zgodne z ramowymi planami nauczania.

3. W Szkole mogą zostać utworzone oddziały dwujęzyczne, autorskie, realizujące programy międzynarodowe, innowacje pedagogiczne.

4. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z biblioteki i czytelní.

## **§ 6**

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych, według zasad określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania, będących oddzielnym działem Statutu.

## **§ 7**

1. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzenia form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły na wcześniej uzgodnionych warunkach.

2. Formy oraz tryb współpracy, o której mowa w ust. 1 określają Zasady organizowania współpracy Szkoły z instytucjami.

3. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych określają odrębne przepisy.

## **§ 8**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. W Szkole mogą być gromadzone środki finansowe na rachunku dochodów własnych, o ile organ prowadzący nie ustali inaczej i zgodnie z wymogami przez niego ustanowionymi, tak w zakresie pozyskiwania, jak i przeznaczenia.

## **§ 9**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 10**

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za wymienione czynności określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 3 Cele i zadania Szkoły**

### **§ 11**

1. Misją szkoły jest – wędrówka ku wartościom, ku dobru, prawdzie i pięknu.

2. Szkoła promuje wartości intelektualne, moralne i zdrowotne (triumf intelektu, ducha, woli i ciała).

### **§ 12**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające w szczególności Program wychowawczy i Program Profilaktyczny oraz Szkolny Zestaw

Programów Nauczania.

### § 13

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
  - 1) wychowuje i kształci światłego człowieka - dobro ucznia jest dla szkoły wartością nadrzędną i chronioną przez szkołę,
  - 2) spełnia funkcję kształcącą, wychowawczą, kulturotwórczą tworząc warunki umożliwiające harmonijny rozwój wszystkich sfer aktywności człowieka,
  - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Szkoły i wieku dzieci.
2. Jako ośrodek życia intelektualnego i społecznego zapewnia uczniom przygotowanie do dalszej nauki, pracy i uczestniczenia w życiu publicznym, zwłaszcza poprzez:
  - 1) rozwijanie zdolności poznawczych, zainteresowań i uzdolnień,
  - 2) opanowanie niezbędnych umiejętności, jak np.: korzystanie z różnych źródeł informacji i rozwiązywanie problemów, zespołowe realizowanie zadań, posługiwanie się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi,
  - 3) nabywanie doświadczeń poprzez uczestnictwo w życiu społeczności szkolnej.
3. Szkoła realizuje programy nauczania obowiązujące w szkołach publicznych.
  - 1) Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny przyjęty przez Radę Pedagogiczną, wynikający z misji Szkoły i potrzeb środowiska oraz jest dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz oczekiwań środowiska lokalnego.
  - 2) Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i profilaktyczno-wychowawcze, dążąc do optymalizacji rozwoju uczniów, przestrzegając zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.
  - 3) Szkoła angażując nauczycieli i uczniów, wypełnia swoje cele i zadania w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym w ciągu całego pobytu dziecka w placówce, we współpracy z rodzicami, administracją samorządową i państwową, placówkami opieki specjalistycznej oraz instytucjami społeczno-kulturalnymi w środowisku lokalnym.

### § 14

1. Celem Szkoły jest kształcenie przygotowujące do dalszej nauki w szkołach ponadgimnazjalnych, uczelniach wyższych i życiu we współczesnym świecie oraz wspomaganie rodziców przy realizacji procesu wychowawczego.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata.
3. Starając się zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne dla jego rozwoju, Szkoła przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady systemu wartości chrześcijańskich, demokracji, tolerancji, solidarności, sprawiedliwości i wolności.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną i doradztwo zawodowe.

### § 15

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

### § 16

Kształcenie w Szkole organizowane jest w zakresie i na zasadach określonych w Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego.



## § 17

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy i program profilaktyki, przez co Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia i funkcjonowania w społeczeństwie;
- 2) dba o rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.

Formami organizacyjnymi działania opisanego w punkcie 1.2 są przede wszystkim: koła zainteresowań, koła przedmiotowe, imprezy kulturalne, imprezy sportowe, olimpiady, konkursy, wyjazdy edukacyjne, wyjazdy i zajęcia integracyjne, wymiany zagraniczne, projekty, spotkania ze świadkami historii i twórcami kultury, wolontariat, dyskoteki, bale, wystawy;

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie szkolnych planów nauczania.

3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

## § 18

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie, Statucie, Szkolnym Programie Wychowawczym, Szkolnym Programie Profilaktyki, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
- 2) rozwija u wychowanków poczucie odpowiedzialności;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne, uwzględniając w ich kształtowaniu wzorzec postawy patriotycznej jej patronów (gimnazjum - K.K. Baczyńskiego, w Liceum- lotników polskich Wojsk Lotniczych Obrony Kraju i Wojsk Ochrony Pogranicza oraz lotników walczących w czasie II Wojny Światowej)
- 4) upowszechnia zasady tolerancji, solidarności, wolności sumienia, poczucia sprawiedliwości;
- 5) sprzyja zachowaniom prozdrowotnym i proekologicznym;
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
- 7) kształtuje szacunek do pracy i wspólnego dobra;
- 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

## § 19

1. Zadaniem szkoły jest:

- 1) zapewnienie realizacji obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie i kontrolowanie jego spełniania;
- 2) zapewnienie integralności kształcenia i wychowania;
- 3) przekazanie uczniom ogólnej wiedzy o człowieku i społeczeństwie, o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, o kulturze;
- 4) zapewnienie warunków do zaspokajania potrzeb rozwijania swoich zdolności i zainteresowań poprzez organizację konkursów i zawodów oraz prowadzenie kółek i zajęć dodatkowych;
- 5) integrowanie różnych dziedzin wiedzy poprzez realizację projektów edukacyjnych, innowacji pedagogicznych oraz spójne programy nauczania zawarte w szkolnym zestawie programów nauczania;
- 6) promowanie zdrowego stylu życia,

- 7) prowadzenie działań profilaktycznych i zajęć umożliwiających, alternatywne wobec zachowań ryzykownych, zaspakajanie potrzeb psychicznych i społecznych;
- 8) wychowanie i kształcenie wrażliwego i otwartego na świat ucznia;
- 9) spełnianie funkcji kształcącej, wychowawczej, kulturotwórczej poprzez stwarzanie warunków umożliwiających harmonijny rozwój wszystkich sfer aktywności człowieka;
- 10) umożliwienie nabywania doświadczeń czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;
- 11) rozwijanie poczucia patriotyzmu poprzez obchody świąt państwowych, święta szkoły, oraz inne uroczystości szkolne z wykorzystaniem ceremoniału szkolnego – sztandaru szkoły;

## § 20

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się poprzez:

- 1) prowadzenie zajęć wychowawczo – dydaktycznych;
- 2) oddziaływanie wychowawczo-profilaktyczne prowadzone w oparciu o Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny Szkoły;
- 3) realizowanie zajęć edukacyjnych oraz integrację międzyprzedmiotową w trzecim i czwartym etapie kształcenia;
- 4) wdrożenie do praktyki szkolnej innowacji pedagogicznych i eksperymentów;
- 5) ewaluację wewnątrzszkolnego oceniania;
- 6) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych;
- 7) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej (wyznaniowej) wpajając zasady tolerancji i poszanowania przekonań innych między innymi poprzez udział w lekcjach religii/etyki.

## § 21

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie realizując zadania określone w Polityce zachowania bezpieczeństwa w szkole poprzez:

- 1) Zapewnienie opieki, którą sprawują:
  - a) podczas zajęć – nauczyciele prowadzący zajęcia;
  - b) podczas przerw międzylekcyjnych – wyznaczeni nauczyciele zgodnie z grafiką dyżurów;
  - c) podczas zajęć poza szkołą – osoby do tego uprawnione, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - d) w dniach i godzinach pełnienia dyżuru – pielęgniarka medycyny szkolnej; w razie jej nieobecności wicedyrektorzy lub dyrektor przejmuje opiekę nad uczniem,
- 2) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni oraz ich przestrzeganie;
- 3) realizację programów profilaktycznych zgodnie ze Szkolnym Programem Wychowawczym i Programem Profilaktycznym.
- 4) realizację kompleksowych działań na rzecz bezpieczeństwa młodzieży w Internecie;
- 5) zastosowanie procedur postępowania w sytuacjach przemocy i zagrożenia;
- 6) przestrzeganie higieny pracy umysłowej (plan zajęć, przerwy międzylekcyjne);
- 7) wprowadzenie monitoringu wizyjnego mającego na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami;

2. Kamery wizyjne obejmują następujące obszary:

- 1) teren zewnętrzny:
  - a) wejście główne do szkoły, z przyległym terenem;
  - b) wejście główne do szatni, z przyległym terenem;
  - c) wejście boczne do kuchni, z bramą wjazdową;
  - d) magazyny zewnętrzne, z bramą wjazdową;

- e) budynek szkoły od strony boiska;
- f) salę gimnastyczną od strony boiska;
- g) środkową część boiska;
- h) część boiska od strony bieżni;
- i) stojaki na rowery i boczną furtkę na boisko;
- 2) pomieszczenia szkoły:
  - a) pomieszczenia szatni;
  - b) korytarze i klatki schodowe na trzech kondygnacjach;
  - c) pomieszczenie z umywalkami w łazience chłopców – I piętro;
  - d) pomieszczenie z umywalkami w łazience chłopców – II piętro;
  - e) hol przed wejściem głównym, gabinetem dyrektora i portiernią;
  - f) stołówkę;
  - g) siłownię;
- 3) rejestratory i podgląd kamer znajdują się:
  - a) pomieszczenia szatni – w portierni szatni;
  - b) pomieszczenia szkoły i teren zewnętrzny – w głównej portierni;
- 4) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni.
- 3. Za realizację programu wychowawczego i profilaktycznego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły.

## **ROZDZIAŁ 4 SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ SZKOŁY**

### **§ 22**

1. Szkoła realizuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, którą regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianie w Szkole odbywa się na podstawie Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.

### **§ 23**

1. Nauczyciele pracują w zespołach:
  - 1) przedmiotowych;
  - 2) wychowawczych;
  - 3) problemowo - zadaniowych (powołanych przez dyrektora szkoły w celu realizowania konkretnych zadań);
  - 4) pomocy psychologiczno – pedagogicznej
  - 5) klasowych zespołach nauczycielskich
2. Zadaniem organizacyjnym zespołów są:
  - 1) powołanie przez dyrektora szkoły przewodniczącego zespołu;
  - 2) opracowanie corocznego planu pracy zgodnie z planem pracy szkoły;
  - 3) dokonanie wyboru programów nauczania.
3. Zadaniem programowymi zespołów są:
  - 1) opracowanie standardów wymagań;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania;
  - 3) realizacja planu rozwoju szkoły;
4. Klasowe zespoły nauczycielskie
  - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy;

- 2) zadania klasowych zespołów nauczycielskich:
  - a) planowanie i podsumowywanie pracy dydaktyczno- wychowawczej w danej klasie;
  - b) porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
  - c) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych;
5. Klasowy zespół nauczycielski ma prawo do wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w 3-letnim cyklu kształcenia.
6. Przewodniczący ma obowiązek sporządzania protokołu z zebrań zespołu.

#### **§ 24**

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, po pozytywnym zaopiniowaniu przez organy szkoły, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości finansowe placówki.
2. Na terenie szkoły organizowane są bezpłatne zajęcia dodatkowe:
  - 1) koła zainteresowań;
  - 2) koła przedmiotowe;
  - 3) zajęcia sportowe;
3. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe.
4. W szkole mogą działać organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i profilaktyczna, opiekuńcza i dydaktyczna.

#### **§ 25**

1. Szkoła sprawuje szczególną i zindywidualizowaną opiekę nad uczniami:
  - 1) z problemami rozwojowymi i środowiskowymi;
  - 2) szczególnie uzdolnionymi.
2. Formy tej opieki dostosowane są do potrzeb uczniów i obejmują w szczególności:
  - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną formach określonych w rozporządzeniu MEN;
  - 2) pomoc materialną udzielaną na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) dostosowanie wymagań do specyficznych trudności uczniów;
  - 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania i wychowania;
  - 5) opiekę nad uczniami realizującymi indywidualny tok nauki;
  - 6) tworzenie i realizowanie programów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych.

#### **§ 26**

1. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna.
2. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna oraz prowadzone są zajęcia specjalistyczne.
3. Zakres pomocy uzależniony jest od środków finansowych szkoły, a zasady organizowania zajęć określają odrębne przepisy.

#### **§ 27**

Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

#### **§ 28**

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie zasad oraz form wychowania i profilaktyki z poszanowaniem prawa rodziców do wychowania dzieci zgodnie z ich własnymi

- przekonaniami moralnymi i religijnymi.
2. Szkoła w zakresie wychowania pełni funkcję uzupełniającą i wspomagającą w stosunku do rodziców:
    - 1) świadczy pomoc w rozwiązywaniu problemów dziecka;
    - 2) umożliwi rodzicom zgłaszanie propozycji dotyczących ewaluacji działalności szkoły.

### **§ 29**

Szkoła realizuje Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **Rozdział 5**

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

### **§ 30**

Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów, rodziców, nauczycieli.

### **§ 31**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - b) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### **§ 32**

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

### **§ 33**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodzica ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły,
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego.

### **§ 34**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych jest zadaniem nauczyciela, który w przypadku stwierdzenia potrzeby takiej pomocy, informuje o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga koniecznie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym dyrektora szkoły. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w tym ustala formy udzielenia tej pomocy oraz wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor na podstawie orzeczeń lub opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne.
5. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia.
6. Planowanie i organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z organem prowadzącym.

### **§ 35**

1. Formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów są:
  - 1) zajęcia rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 3) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) porady i konsultacje.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Liczebność grup uczniów objętych pomocą wynosi:
  - 1) do 8 dla zajęć rozwijających uzdolnienia i dydaktyczno – wyrównawczych
  - 2) do 5 dla zajęć korekcyjno – kompensacyjnych
  - 3) do 4 dla zajęć logopedycznych
  - 4) do 10 dla zajęć socjoterapeutycznych

### **§ 36**

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych — 60 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

### **§ 37**

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

### **§ 38**

1. Formami pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli są:

- 1) porady
- 2) konsultacje
- 3) warsztaty i szkolenia.

### **§ 39**

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców, uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

### **§ 40**

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w Szkole opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

2. Program opracowuje zespół, zwany dalej zespołem IPET, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.

3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

4. Indywidualne programy edukacyjne są realizowane do końca okresu, na jaki zostały opracowane.

5. Zawartość programu, sposób realizacji, skład, obowiązki, terminy, a także formę dokumentowania pracy zespołu IPET określa rozporządzenie MEN wskazane w podstawie prawnej niniejszego statutu (punkt. 8).

6. Realizacja programu opracowanego przez zespół IPET jest obowiązkiem wszystkich pracujących z dzieckiem nauczycieli i specjalistów.

## **Rozdział 6**

### **Doradztwo zawodowe**

### **§ 41**

Ogół działań dotyczących doradztwa zawodowego opisują Wewnętrzne Zasady Doradztwa Zawodowego w XXXIX Liceum Ogólnokształcącym im. Lotnictwa Polskiego.

## **DZIAŁ II**

## **ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ**

### **Rozdział 1**

### **Przepisy definiujące**

## **§ 42**

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

## **§ 43**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski;
  - 5) Zespół Wychowawczy.
2. Szkołą kieruje Dyrektor, powołany na to stanowisku wedle zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna.
4. W Szkole działają organy Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Rodziców – Rada Rodziców.
5. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.
6. Zespół Wychowawczy powołany do rozwiązywania konfliktów na terenie XXXIX Liceum Ogólnokształcącego im. Lotnictwa Polskiego działa w oparciu o Zasady rozwiązywania konfliktów na terenie XXXIX Liceum Ogólnokształcącego im. Lotnictwa Polskiego.
  - 1) Do zadań Zespołu Wychowawczego należy powołanie Komisji Antymobbingowej, działającej na zasadach określonych w Procedurze Antymobbingowej.
7. Działające w Szkole organy wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
8. W przypadku wystąpienia spraw spornych pomiędzy organami Szkoły, prowadzenie mediacji i podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły.

## **Rozdział 2 Dyrektor Szkoły**

### **§ 44**

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
  - 3) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów;
  - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły;
  - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;



- 7) udzielanie informacji dotyczącej obowiązujących programów nauczania oraz zestawu podręczników oraz podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
  - 8) obowiązek powiadamiania wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), o przyjęciu absolwenta gimnazjum, który nie ukończył 18 lat do liceum, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz informowania ww. w ciągu 14 dni o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta gimnazjum;
  - 9) zgłaszanie kandydatów do nagród, uwzględniając Regulamin Przyznawania Nagród w XXXIX Liceum Ogólnokształcącym im. Lotnictwa Polskiego i zasadę, że nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w Szkole co najmniej 2 lat;
  - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z odpowiednich przepisów.
  - 11) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 4) określenia odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 5) zasad i kryteriów oceny wyników pracy nauczyciela.
6. W wykonywaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektora wspomaga w kierowaniu Szkołą Wicedyrektor.
8. Powierzenia funkcji Wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków a także jego odwołania, dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor decyduje o skierowaniu do kuratora oświaty wniosku w sprawie przeniesienia do innej szkoły ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
11. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów szkoły, zgodnie z określonymi w Statucie okolicznościami.
12. Ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
13. Podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
14. Ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
15. Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

16. Ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
17. Organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
18. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

### **Rozdział 3** **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 45**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

2. Nauczyciele tworzą Zespoły Przedmiotowe, do których kompetencji należy:

1) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

3. Wszyscy nauczyciele tworzący Radę Pedagogiczną Szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad etyki zawartych w Kodeksie etyki nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w XXXIX Liceum Ogólnokształcącym im. Lotnictwa Polskiego.

4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalenie planów pracy Szkoły;
- 2) uchwalenie wyników klasyfikacyjnych i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów liceum ogólnokształcącego;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 5) zatwierdzenie Wewnętrznych Zasad Oceniania;
- 6) zatwierdzenie Programu Wychowawczego Szkoły;
- 7) uchwalenie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
- 8) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego;
- 9) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły, (art.41 ust.1 pkt 6 ustawy o systemie oświaty po nowelizacji);
- 10) podejmowanie uchwał dotyczących aktualizacji Statutu Szkoły.

5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) roczną organizację, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 3) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 4) propozycje zawarcia umów ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie klas ćwiczeń i praktyk studentów;
- 5) projekty planu finansowego Szkoły;
- 6) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego, oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) powołanie lub odwołanie Wicedyrektora;

- 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi;
- 9) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje zgodnie z zasadami określonymi w Zasadach organizowania współpracy Szkoły z instytucjami;
- 10) wnioski w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
- 11) Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia lub absolwenta, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Rady z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.
8. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Nie rzadziej niż dwa razy w roku Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna może wnioskować o odwołanie z funkcji osób zajmujących kierownicze stanowiska w Szkole.
12. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszane 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 Szkoły lub placówki.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły lub placówki.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
- 1) O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz Kuratora Oświaty;
- 2) Kurator Oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Kuratora jest ostateczne.

## **Rozdział 4**

### **Rada Rodziców**

#### **§ 46**

1. W Szkole działa (jeżeli zostanie utworzona zgodnie z przepisami ustawy i Statutu) Rada Rodziców XXXIX Liceum Ogólnokształcącego, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania w Szkole oraz

współpracuje z nią osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

5. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły w realizacji jej statutowych zadań, a w szczególności:

- 1) może występować do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej i Rady Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
  - a) Program Wychowawczy Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowany do uczniów, realizowany przez nauczycieli,
  - b) Program Profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) opiniuje:
  - a) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - b) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - c) decyzje Dyrektora Szkoły o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, w myśl zasad zawartych w Zasadach organizowania współpracy z instytucjami;
  - d) propozycje dyrektora zawierające zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - e) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty);
- 4) inicjuje i organizuje formy bezpośredniej pomocy rodziców w bieżącej działalności Szkoły i poprawianiu warunków jej funkcjonowania;
- 5) organizuje działalność mającą na celu informowanie ogółu rodziców o podjętych przez siebie działaniach;
- 6) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz prowadzi działalność w celu uzyskania środków finansowych z innych źródeł, które przeznacza na wspieranie działalności statutowej Szkoły oraz doraźną pomoc uczniom potrzebującym.

## **Rozdział 5**

### **Samorząd Uczniowski**

#### **§ 47**

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
3. Zasady wybierania organów Samorządu Uczniowskiego, a także zasady działalności Samorządu Uczniowskiego określa regulamin samorządu, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
4. Samorząd Uczniowski poprzez swoich przedstawicieli może przedstawić Dyrektorowi Szkoły, Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej, Radzie Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności:
  - 1) dotyczących praw i obowiązków uczniów;
  - 2) prawa organizacji życia szkolnego;
  - 3) prawa do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 4) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły;
5. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) opiniuje program wychowawczy Szkoły;
  - 2) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły.
6. Uczniowie Szkoły mają prawo wyboru nauczyciela - opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekunów Samorządu Uczniowskiego.

## **Dział III** **Organizacja Szkoły**

### **Rozdział 1** **Cykl i plan nauczania**

#### **§ 48**

1. Cykl kształcenia w Szkole wynosi:

- 1) 3 lata w liceum ogólnokształcącym.
2. W Szkole prowadzone są oddziały dotychczasowego gimnazjum nr 71 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego.

#### **§ 49**

Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny Szkoły, zatwierdzony przez organ prowadzący i zaopiniowany przez Kuratorium Oświaty oraz plan pracy Szkoły, uchwalony przez Radę Pedagogiczną na podstawie ramowego planu nauczania.

#### **§ 50**

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalony przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem:
  - 1) podstawowych zasad higieny pracy umysłowej;
  - 2) potrzeb eksperymentów i innowacji realizowanych w Szkole;
  - 3) konieczności zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Projekt planu dyżurów nauczycielskich przygotowuje Wicedyrektor.
3. Plan dyżurów zatwierdza Dyrektor.
4. Dyżury są pełnione według następujących zasad:
  - 1) dyżury rozpoczynają się 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i trwają w czasie wszystkich przerw, aż do zakończenia zajęć;
  - 2) nauczyciele dyżurują w szatni, na parterze i piętrach oraz (w zależności od warunków atmosferycznych) na boisku szkolnym;
  - 3) nauczyciele mający z uczniami gimnazjum lekcję kończącą w danym dniu zajęcia uczniów w Szkole, mają obowiązek sprowadzić ich do szatni;
  - 4) dyżurujący nauczyciele są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów, mogące stanowić zagrożenie ich bezpieczeństwa i zdrowia.
5. Niewywiązanie się nauczyciela z obowiązku dyżuru powoduje następstwa dyscyplinarne.

### **Rozdział 2** **Podstawowe formy działalności edukacyjnej**

#### **§ 51**

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych.

## **§ 52**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziały mogą być dzielone na grupy. Podziału takiego dokonuje Dyrektor Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym względzie.
3. Niektóre zajęcia edukacyjne, zwłaszcza w ramach kształcenia w zakresie ścieżek przedmiotowych, a także w czasie wyjazdów i wycieczek, mogą odbywać się poza systemem klasowo – lekcyjnym.
4. Kształcenie uczniów może odbywać się za granicą, na podstawie umów międzynarodowych, porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, organy prowadzące, jednostki samorządu terytorialnego, organy administracji rządowej, programów edukacyjnych Unii Europejskiej lub na zaproszenie podmiotów zagranicznych.
5. Na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków rodziców.
6. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) zajęć wychowania do życia w rodzinie;
  - 2) zajęć religii, etyki;
  - 3) zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną, kulturową.

## **Rozdział 3** **Projekt edukacyjny**

### **§ 53**

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Dyrektor może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
  - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
  - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
  - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
4. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala:
  - 1) zadania nauczyciela, będącego opiekunem projektu;
  - 2) czas realizacji projektu edukacyjnego;
  - 3) termin oraz sposób prezentacji przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
  - 4) sposób podsumowania pracy uczniów nad projektem edukacyjnym;
  - 5) inne elementy istotne dla prawidłowej realizacji projektu edukacyjnego.
6. Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie rozpoczną realizację projektu edukacyjnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji

projektu. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji projektu edukacyjnego na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego uwzględnia się w kryteriach oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawartych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

## **Rozdział 4**

### **Biblioteka i czytelnia szkolna**

#### **§ 54**

1. Realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej służy biblioteka szkolna. Jest wielodyscyplinarną pracownią szkolną i prowadzi czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć w grupach uczniów. Jej użytkownikami są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice.

2. Czas pracy biblioteki i czytelnia jest corocznie dostosowany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Biblioteka szkolna zajmuje się gromadzeniem, wypożyczaniem, udostępnianiem uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych.

## **Dział IV**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania**

#### **Rozdział 1**

#### **Zasady ogólne**

#### **§ 55**

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania obejmują oceny z przedmiotów oraz ocenę z zachowania. System oceniania pełni funkcję klasyfikacyjną i diagnostyczną.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na:

- 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

6. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Dyrektor szkoły może zwolnić 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.

1) Dyrektor ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Jednocześnie w § 3 pkt 5 rozporządzenia wskazano, że nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.

2) Dyrektor ma możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

## §56

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicowi i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.



## **Rozdział 2**

### **Ocenianie wewnątrzszkolne**

#### **§57**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) ilość ocen bieżących z zajęć edukacyjnych uzależniona jest od liczby godzin tych zajęć w tygodniu i odpowiednio wynosi:

a) 1 godzina tygodniowo zajęć edukacyjnych min. 3 oceny bieżące;

b) 2 godziny tygodniowo min. 5 ocen bieżących;

c) 3 godziny tygodniowo i więcej min. 6 ocen bieżących.

5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicowi informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z rocznych ocen. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

4. Uczeń może zrezygnować z uczęszczania na dodatkowe zajęcia edukacyjne najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Rezygnacja ma być dostarczona do dyrektora szkoły w formie pisemnej i potwierdzona podpisem rodzica.

#### **§58**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel dokumentuje przekazanie informacji, o których mowa w ust.1, pkt.1-3 wpisami do dziennika odpowiednio w temacie lekcji i zakładce „zebrania z rodzicami”.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Wychowawca dokumentuje przekazanie informacji, o których mowa w ust.3, pkt.1-2 wpisem do dziennika w temacie lekcji oraz w zakładce „zebrania z rodzicami”.

### **Rozdział 3**

#### **Ocenianie bieżące oraz zasady klasyfikacji**

##### **§59**

1. 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.

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne;

b) końcowe.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodzica.

4. Skala oceniania

1) Bieżące, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

	<b>Stopień</b>	<b>Wartość liczbowa</b>
1.	Celujący	6
2.	Bardzo dobry	5
3.	Dobry	4
4.	Dostateczny	3
5.	Dopuszczający	2
6.	Niedostateczny	1

2) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt. 1 (pozycje 1-5 tabeli).

3) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 (pozycja 6 tabeli).

4) Ocena z poprawy ma wagę równą ocenie poprawianej; ocena z poprawy nie anuluje oceny poprawianej.

5. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciel za pośrednictwem wychowawcy informuje rodzica ucznia o przewidywanej śródrocznej i przewidywanej rocznej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca informuje rodzica ucznia o przewidywanej śródrocznej lub przewidywanej rocznej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

1) informacja zostaje przekazana na zebraniu rodziców. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu informacja zostaje przekazana drogą elektroniczną (e-dziennik), w przypadkach szczególnych pisemnie (list) lub telefonicznie;

2) wychowawca dokumentuje przekazanie informacji, o której mowa w ust. 5, wpisem do dziennika.

7. Negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest pisemnie uzasadniana

przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

1) negatywna roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest pisemnie uzasadniana przez wychowawcę oddziału.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

10. Wagi ocen bieżących:

1) Wagi ocen z przedmiotów:

Lp.	Kategoria	Waga
1.	Sprawdzian	6
2.	Konkurs/ zawody sportowe	6
3.	Projekt edukacyjny	6
4.	Kartkówka	5
5.	Zadania praktyczne	5
6.	Tekst argumentacyjny/wypracowanie	5
7.	Test na czytanie/słuchanie ze zrozumieniem	5
8.	Odpowiedź ustna z języka obcego	5
9.	Praca na lekcji/aktywność	4
10.	Referat	3
11.	Plakat/prezentacja multimedialna	2
12.	Praca domowa	2
13.	Odpowiedź ustna	2
14.	Praca w grupach	2
15.	Rozwiązywanie zadań z treścią	2
16.	Wewnętrzny test diagnostyczny/kompetencji	1
17.	Nieprzygotowanie do zajęć	1
18.	Zeszyt ćwiczeń	1

2) Wagi ocen z wychowania fizycznego:

Lp.	Kategoria	Waga
1.	Udział w Warszawskiej Olimpiadzie Młodzieży	6
2.	Systematyczność	6
3.	Udział w zawodach międzyszkolnych	5
4.	Praca na lekcji/aktywność	4
5.	Udział w pozalekcyjnych zajęciach sportowych	4
6.	Umiejętności	3
7.	Wiadomości	3
8.	Prace dodatkowe ucznia z okresowym zwolnieniem lekarskim z ćwiczeń fizycznych	3
9.	Plakat/prezentacja multimedialna	2
10.	Udział w zawodach międzyklasowych	2

11.	Nieprzygotowanie do zajęć	1
12.	Testy i próby zdolności motorycznych	1

11. W szkole obowiązują następujące wymagania na poszczególne stopnie:

1) Gimnazjum

Lp.	Skala procentowa	Stopień
1.	0-30%	niedostateczny
2.	31-50%	Dopuszczający
3.	51-74%	Dostateczny
4.	75-90%	Dobry
5.	91-99%	bardzo dobry
6.	100%	Celujący

2) Liceum

Lp.	Skala procentowa	Stopień
1.	0-39%	niedostateczny
2.	40-50%	Dopuszczający
3.	51-74%	Dostateczny
4.	75-87%	Dobry
5.	88-99%	bardzo dobry
6.	100%	Celujący

12. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów znajdują się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

14. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:

Lp.	Skala ocen
1.	wzorowe
2.	bardzo dobre
3.	Dobre
4.	poprawne
5.	nieodpowiednie
6.	naganne

15. Przy wpisywaniu ocen śródrocznych z zachowania do dzienników lekcyjnych, dopuszcza się następujące skrótów:

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

16. Przy wpisywaniu ocen rocznych z zachowania do dzienników i arkuszy ocen, wpisuje się pełne ustalone brzmienie oceny.

17. Szczegółowe kryteria przyznawania punktów dodatnich i ujemnych zawarte są w Szkolnych kryteriach przyznawania punktów dodatnich i ujemnych z zachowania.

18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

19. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

20. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicowi.

21. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę z zajęć edukacyjnych.

22. Szczegółowy tryb przechowywania i udostępniania pisemnych prac ucznia zawarty jest w Procedurach przechowywania i udostępniania pisemnych prac ucznia.

## **Rozdział 4**

### **Klasyfikowanie uczniów**

#### **§60**

1. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 1) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego;
- 2) Dla klas trzecich liceum klasyfikację śródroczną ustala się na drugi tydzień grudnia;
- 3) Pozostałe klasy liceum i gimnazjum zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
10. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
13. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
15. Uczeń kończy gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodzica o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie 7 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Informacja zostaje przekazana drogą elektroniczną (e-dziennik), w przypadkach szczególnych pisemnie (list) ewentualnie telefonicznie.
17. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) nie większa niż 5% liczba nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu (do momentu złożenia podania o weryfikację oceny);
  - 2) przystąpienie do wszystkich prac pisemnych i sprawdzianów z uwzględnieniem terminów dodatkowych;
  - 3) uzyskanie przewidywanej oceny niższej o jeden stopień od oceny, o którą uczeń się ubiega;
  - 4) przystąpienie do sprawdzianu na podwyższenie oceny;
  - 5) uczeń w terminie nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej składa w sekretariacie szkoły podanie do nauczyciela uczącego o uruchomienie procedury uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej. Niezłożenie podania w przewidywanym terminie jest równoznaczne z utrzymaniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 6) uczeń przystępuje do sprawdzianu na podwyższenie oceny w terminie ustalonym przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem najpóźniej do dnia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
  - 7) niestawienie się ucznia na sprawdzian na podwyższenie oceny w wyznaczonym terminie

uważane jest za rezygnację z procedury uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

8) sprawdzian na podwyższenie oceny przeprowadza się w formie pisemnej. Na wniosek ucznia posiadającego opinię z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej sprawdzian na podwyższenie oceny przeprowadza się w formie ustnej. Sprawdziany na podwyższenie oceny z: plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego mają formę zadań praktycznych;

9) sprawdzian na podwyższenie oceny przeprowadza i ocenia nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku sprawdzianu na podwyższenie oceny nie może być niższa niż przewidywana ocena roczna.

18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

19. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

20. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 19 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 od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

21. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

22. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

23. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

24. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicem.

25. W skład komisji, o której mowa w ust.21 pkt.1 wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

26. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 25 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

27. W skład komisji, o której mowa w ust. 21 pkt 2 wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

- 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
28. Komisja, o której mowa w ust. 21 pkt 2 ustawy, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 19. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
29. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
30. Do protokołu, o którym mowa w ust. 29, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
31. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 21 pkt 2 ustawy, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
32. Protokoły, o których mowa w ust. 30, 31 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
33. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 21, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
34. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 21, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicem.
35. Przepisy ust. 19-24 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust.21, jest ostateczna.
36. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
37. Termin ustalenia ocen, o których mowa w ust. 18, określa statut szkoły zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.



38. Oceny ustalone zgodnie z ust.18,28,33,36 są ostateczne.

39. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **Rozdział 5**

### **Egzaminy klasyfikacyjne**

#### **§61**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicem.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust.7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

## **Rozdział 6**

### **Egzaminy poprawkowe**

#### **§62**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich w formie pisemnej i ustnej. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodzica dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicowi.
12. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 11:
  - 1) dokumentację udostępnia się na terenie szkoły, w obecności nauczyciela / dyrektora szkoły.
  - 2) zabrania się kopiowania, fotografowania, skanowania prac.

## **Rozdział 7**

### **Klasyfikowanie końcowe**

#### **§63**

1. Uczeń kończy gimnazjum lub szkołę ponadgimnazjalną, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
  - 2) w przypadku gimnazjum przystąpił do egzaminu gimnazjalnego.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń gimnazjum, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 pkt.2, powtarza ostatnią klasę gimnazjum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu gimnazjalnego.
4. Uczeń szkoły ponadgimnazjalnej (liceum), który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust.1 pkt.1, powtarza ostatnią klasę szkoły ponadgimnazjalnej.

## **Rozdział 8**

### **Uprawnienia laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych i konkursów oraz uczestników zawodów sportowych**

#### **§ 64**

1. Uczeń biorący udział w olimpiadzie przedmiotowej lub ogólnopolskim konkursie ma prawo do indywidualnego toku nauczania w okresie 2 tygodni przed eliminacjami centralnymi.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjum i liceum otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Przygotowywanie się do olimpiad przedmiotowych przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów lub dni wolnych od zajęć, zgodnie z poniższymi wytycznymi:
  - 1) eliminacje okręgowe:
    - a) 1 olimpiada – 3 dni wolne od zajęć szkolnych,
    - b) 2 lub więcej olimpiad – 5 dni wolnych od zajęć szkolnych;
  - 2) eliminacje centralne:
    - a) 1 olimpiada – 5 dni wolnych od zajęć szkolnych,
    - b) 2 lub więcej olimpiad – 7 dni wolnych od zajęć szkolnych.
  - 3) finały ogólnopolskich konkursów – 1 dzień wolny od zajęć szkolnych;
4. Uczniowie biorący udział w różnego typu międzyszkolnych zawodach i konkursach przedmiotowych mają prawo do zwolnienia z pytania na dzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym.
5. Do zwolnienia z odpowiedzi w danym dniu mają uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych.

6. Udział w imprezach potwierdza nauczyciel/opiekun danej imprezy.

## **Dział V** **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

### **Rozdział 1** **Zagadnienia podstawowe**

#### **§ 65**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.
2. Od 1.09.2008 r. przed nawiązaniem stosunku pracy nauczyciel zobowiązany jest przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

### **Rozdział 2** **Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne**

#### **§ 66**

1. Z mocy ustawy nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem 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 o szanowanie godności osobistej uczniów.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
4. Nauczyciel ma obowiązek rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom zgodnie z Procedurami bezpieczeństwa w XXXIX Liceum Ogólnokształcącym im. Lotnictwa Polskiego oraz Procedurami bezpieczeństwa podczas wycieczek szkolnych.
5. Nauczyciel ma obowiązek znać i stosować wewnątrzszkolne zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia uczniów uzależnieniem, demoralizacją, przestępczością, wykluczeniem społecznym i rasizmem, zawarte w programie profilaktycznym Szkoły.
6. Każdy nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w egzaminie gimnazjalnym i egzaminie maturalnym.
7. Każdy nauczyciel jest obowiązany do uczestniczenia w obradach Rady Pedagogicznej.

#### **§ 67**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
  - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
  - 2) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 3) rozpoznaje indywidualne potrzeby edukacyjne i zaspokaja je;
  - 4) udziela uczniom pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
  - 5) własnym przykładem daje świadectwo poszanowania praw i wartości, które wpaja uczniom;

- 6) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 7) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 8) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras, światopoglądów;
  - 9) Przestrzega zasad Kodeksu etyki nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w XXXIX Liceum Ogólnokształcącym im. Lotnictwa Polskiego.
3. Dbając o prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, nauczyciel w szczególności:
- 1) wybiera po uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym oraz po uwzględnieniu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej program nauczania oraz podręcznik;
  - 2) starannie planuje pracę uczniów, ich aktywności i osiągnięcia w cyklu nauczania;
  - 3) stosuje właściwe, dostosowane do rozwoju psychofizycznego i intelektualnego uczniów metody nauczania;
  - 4) systematycznie przygotowuje się do zajęć;
  - 5) w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na prowadzenie zajęć;
  - 6) właściwie prowadzi pozostającą w jego gestii dokumentację szkolną;
  - 7) dba o pomoce edukacyjne, sprzęt i meble szkolne, wyposażenie pracowni.

## **§ 68**

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego i ciągłe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:
  - 1) pracę własną;
  - 2) udział w pracach zespołów nauczycielskich;
  - 3) udział w organizowanych formach doskonalenia wewnątrzszkolnego;
  - 4) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

## **§ 69**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, a nauczyciele danego przedmiotu edukacyjnego lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych – zespół przedmiotowy.
2. Dla realizacji celów i zadań o charakterze interdyscyplinarnym, Rada Pedagogiczna może utworzyć zespół problemowo – zadaniowy, określając zakres jego działania.
3. Pracą poszczególnych zespołów, o których mowa w ust. 1 i 2, kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
  - 1) Zespoły pracują w oparciu o plany sporządzone na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły, Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki.
4. Cele i zadania zespołów obejmują w szczególności:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla ustalenia szkolnego zestawu programów nauczania, uzgadnianie sposobów realizacji tych programów oraz korelowanie treści nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole lub proponowanych do realizacji w Szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

## **§ 70**

Nauczyciele mianowani i dyplomowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienie godności zawodu nauczyciela, zgodnie z art. 6 i 75 Ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 Nr 97, poz. 674 ze zmianami).

### **Rozdział 3 Zakres zadań wychowawcy**

## **§ 71**

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie w ramach zespołu klasowego warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowane działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 2) wspólnie z rodzicami planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, integrujące zespół klasowy i rozwijające jednostki;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - 4) prowadzi pedagogizację rodziców w ramach organizowanych spotkań i wywiadówek;
  - 5) zapoznaje rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 6) zapoznaje rodziców z programem wychowawczym Szkoły;
  - 7) poznaje i ustala potrzeby opiekuńczo – wychowawcze uczniów;
  - 8) włącza rodziców w działania na rzecz Szkoły;
  - 9) współpracuje na bieżąco z pedagogiem szkolnym i zespołem nauczycieli uczących w klasie.
3. Wychowawca wykonuje także czynności administracyjne dotyczące klasy, takie jak:
  - 1) założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego;
  - 2) kontrola frekwencji uczniów;
  - 3) sporządzanie sprawozdań śródrocznych i rocznych.
4. Wychowawca może być odwołany z pełnionej funkcji:
  - 1) przez Dyrektora Szkoły, z powodu istotnego nie wywiązywania się z powierzonych obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych;
  - 2) na wniosek rodziców, reprezentujących co najmniej 2/3 uczniów danej klasy;
  - 3) na wniosek co najmniej 2/3 uczniów danej klasy;
  - 4) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy.

## **§ 72**

1. Wychowawcy Szkoły tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego ustalane są na podstawie Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki.

### **Rozdział 4 Zakres zadań pedagoga szkolnego**

## **§ 73**

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
- 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy potrzebującym jej uczniom;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
- 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
- 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym i socjalizacyjnym;
- 6) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 7) preorientacja zawodowa;
- 8) informowanie o podstawowych zasadach rekrutacji do szkół wyższego stopnia.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pedagog składa Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi sprawozdanie ze swej pracy po zakończeniu każdego półrocza
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny współpracuje z właściwą miejscowo poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
6. Za zgodą Dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
7. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto:
  - 1) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;
  - 2) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie;
  - 3) koordynowanie, a w miarę możliwości także prowadzenie zadań Szkoły związanych z doradztwem zawodowym

## **Rozdział 5**

### **Inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 74**

Stanem zdrowia uczniów Szkoły zajmuje się służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 75**

1. Innymi pracownikami Szkoły są pracownicy:
  - 1) administracyjni;
  - 2) ekonomiczni;
  - 3) techniczni;
  - 4) obsługi.
2. Obowiązki pracowników, o których mowa w ust. 1 ustala Dyrektor Szkoły.
3. Pracowników, o których mowa w ust. 1 obowiązuje przestrzeganie Kodeksu etyki nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Zespole Szkół nr 119.

## **Dział VI** **Uczniowie**

### **Rozdział 1** **Nauka poza Szkołą**

#### **§ 76**

1. W przypadku zezwolenia Dyrektora Szkoły na naukę poza Szkołą, spełnione być powinny następujące warunki:

- 1) przedstawienie rodzicowi i dziecku obowiązującego programu nauczania przedmiotów ogólnokształcących do realizacji na poziomie danej klasy;
- 2) zobowiązanie rodzica do pełnej realizacji programu nauczania z poszczególnych przedmiotów;
- 3) sprawdzenie czy dziecko zrealizowało program nauczania na poziomie danej klasy poprzez wyznaczenie i przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

#### **§ 77**

1. Uczeń jest klasyfikowany i promowany do następnej klasy według zasad ustalonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

2. Uczniowie Liceum Ogólnokształcącego w przypadku niezyskania promocji mogą powtarzać klasę w tej Szkole.

### **Rozdział 2** **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 78**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 3) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz poza szkołą, w tym także realizowania indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny, stosowania znanych mu kryteriów kontroli postępów w nauce;
- 8) powiadomienia go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 10) zgłoszenia nieprzygotowania zgodnie z następującymi zasadami:
  - a) uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji 2 razy w ciągu półrocza, a w przypadku, gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze jednej godziny tygodniowo – 1 raz w ciągu półrocza;
  - b) nieprzygotowanie powinno być zgłoszone na początku lekcji;
  - c) nieprzygotowanie obejmuje cały zakres zajęć danego przedmiotu w dniu, w którym zostało zgłoszone;
  - d) nieprzygotowanie nie zwalnia z obowiązku aktywnego uczestniczenia w zajęciach;
  - e) brak wiadomości wynikających z nieprzygotowania uczeń ma obowiązek uzupełnić na następnej lekcji.



- 11) nieprzygotowanie nie może być zgłaszane w następujących przypadkach:
  - a) na zapowiedzianej co najmniej tydzień wcześniej lekcji powtórzeniowej, bądź pracy klasowej;
  - b) przez ucznia, który zobowiązał się przygotować indywidualnie na daną lekcję pewną partię materiału;
- 12) niezależnie od postanowień punktu 11 uczeń ma prawo być nieprzygotowany, jeżeli na skutek ciągłej, usprawiedliwionej nieobecności opuścił co najmniej trzy kolejne lekcje danego przedmiotu;
- 13) uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego w sytuacjach i na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 14) uzyskania w miarę możliwości Szkoły pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 15) korzystania z opieki pedagogicznej;
- 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, tak podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych;
- 17) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 18) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkach na terenie Szkoły.

## § 79

1. Uczeń ma obowiązek, w szczególności:
  - 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów;
  - 2) systematycznego uczenia się, pracy nad własnym rozwojem,;
  - 3) aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły,
  - 4) regularnego uczęszczania do Szkoły;
  - 5) posiadania „Dzienniczka ucznia”, podpisanego przez wychowawcę klasy i podstemplowanego pieczęcią szkoły;
  - 6) przygotowania do lekcji;
  - 7) godnego reprezentowania Szkoły;
  - 8) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 9) dbania o zdrowie, wygląd, bezpieczeństwo własne i innych, przestrzegania zasad higieny;
  - 10) dbania o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. W przypadku wyrządzenia szkody uczeń powinien ją naprawić lub jej wartość powinna być zrekompensowana przez rodzica;
  - 11) ewidencji swoich wejść i wyjść ze Szkoły za pomocą karty elektronicznej;
  - 12) pozostawiania w czasie planowanych zajęć lekcyjnych i w trakcie przerw między lekcjami na terenie Szkoły;
  - 13) noszenia stroju uczniowskiego, który jest wyrazem kultury osobistej i ma wpływ na ocenę zachowania ucznia. Ponadto ma on zapobiegać widocznemu rozwarstwieniu materialnemu, manifestowaniu zamożności rodzica i manifestowaniu przynależności do nieformalnych grup.
  - 14) Uczeń Szkoły obowiązany jest do noszenia w Szkole stroju odpowiadającego poniższym standardom:
    - a) czysty, schludny, estetyczny, stosowny do miejsca i okoliczności, ma także odzwierciedlać wpajane przez Szkołę wartości i postawy;
    - b) powinien zakrywać ramiona, brzuch, dekolt, uda;
    - c) bez naszywek, aplikacji, nadruków reklamujących: treści agresywne, terrorystyczne, związane z nałogami, sugerujące przynależność do subkultur, urażające uczucia religijne i prawa mniejszości;

- 15) Strój galowy uczniowie zobowiązani są nosić:
- a) w Dzień Patrona, którym jest każdy poniedziałek w ciągu roku szkolnego;
  - b) podczas wszystkich uroczystości szkolnych tj. początek roku szkolnego, koniec roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych oraz inne ustalone przez Dyрекcję szkoły uroczystości o oficjalnym charakterze;
  - c) reprezentując szkołę, poza jej terenem, biorąc udział w uroczystościach o charakterze dzielnicowym, miejskim lub krajowym;
  - d) Strój galowy to:
    - krawat z logo szkoły;
    - biała koszula/ bluzka z kołnierzem (w Dzień Patrona możliwe jest noszenie koszul/ bluzek w kolorze błękitnym lub szarym);
    - czarne/ lub granatowe/ spodnie/ spódnica.
- 16) Zmieniaania obuwia i pozostawiania wierzchnich okryć w szatni szkolnej. Obuwie noszone w Szkole powinno być higieniczne, stabilne, antypoślizgowe (klapki, tenisówki na białej podeszwie, krótkie trampki na białej podeszwie);
- 17) Przebywania na terenie Szkoły bez nakrycia głowy;
- 18) Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu;
- 19) W czasie trwania zajęć lekcyjnych ucznia obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.
- a) na prośbę nauczyciela uczeń ma obowiązek oddać na początku lekcji wyłączony telefon komórkowy; telefony uczniów znajdują się w widocznym dla uczniów miejscu, aż do końca lekcji;
- 20) Systematycznego dostarczania wychowawcy usprawiedliwień zgodnie z zapisem § 90.

### **Rozdział 3** **Nagrody i kary**

#### **§ 80**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorowe zachowanie;
  - 3) wzorową postawę społeczną;
  - 4) aktywność samorządową;
  - 5) osiągnięcia sportowe.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora Szkoły do rodzica;
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) nagroda w innej formie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, jednakże wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
4. Klasy uzyskujące najwyższą średnią ocen lub frekwencję w danym roku szkolnym mają prawo do zorganizowania dodatkowej wycieczki klasowej. Listę wyróżnionych klas ustala corocznie Rada Pedagogiczna na podstawie wyników klasyfikacji rocznej.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych na szczeblu centralnym otrzymują nagrody.

6. Uczniowi, który w danym roku szkolnym otrzymał świadectwo z wyróżnieniem, może zostać przyznane stypendium naukowe z budżetu gminy.

7. Uczniowi, który w danym roku szkolnym uzyskał wysokie wyniki w rywalizacji sportowej, może zostać przyznane stypendium z budżetu gminy.

## § 81

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 79, uczeń może zostać ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy (na piśmie);
- 2) ustnym upomnieniem Dyrektora Szkoły (na piśmie);
- 3) pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy;
- 4) pisemnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
- 5) pisemną naganą Dyrektora Szkoły z wpisem do akt szkolnych;
- 6) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
- 7) zawieszeniem, na czas określony do 3 miesięcy, przywileju uczestnictwa w imprezach organizowanych przez Szkołę - dyskotekach, zabawach klasowych i szkolnych, wycieczkach;
- 8) obniżeniem oceny z zachowania – do najniższej włącznie;
- 9) przeniesienie do innej szkoły/skreślenie z listy uczniów może nastąpić wtedy, gdy uczeń:

- a) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
- b) posiada i dystrybuuje narkotyki i środki psychotropowe;
- c) używa alkoholu i środków odurzających oraz jest pod ich wpływem na terenie szkoły;
- d) dopuszcza się naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
- e) dopuszcza się kradzieży;
- f) dopuszcza się fałszowania dokumentów państwowych;
- g) notorycznie opuszcza, bez usprawiedliwienia, obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne (nieobecności przekraczają 50%), a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
- h) porzuca szkołę, a rodzice nie zgłaszają się na wezwania wychowawcy klasy;
- i) uczeń może być skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności, gdy ciąży na nim prawomocny wyrok sądowy;
- 10) Pkt 9) nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

2. W przypadku naruszenia prawa karnego przez ucznia, Szkoła zawiadamia o tym fakcie policję.

3. O zastosowaniu kary wychowawca klasy powiadamia rodzica ucznia.

4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

5. Szczegółowe procedury obniżania oceny z zachowania, wystawiania oceny nagannej oraz otrzymania upomnień i nagany Dyrektora Szkoły zawarte są w Szkolnych kryteriach przyznawania punktów dodatnich i ujemnych z zachowania §6.

## § 82

1. W Szkole obowiązują następujące sposoby i formy dokumentowania kar:

- 1) niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są przez nauczyciela w formie uwag w specjalnym zeszytcie, zakładanym corocznie przez wychowawcę klasy.
- 2) zgromadzone uwagi są podstawą do wymierzania kar przez wychowawcę klasy, bądź

wnioskowania przez niego do organów Szkoły o nałożeniu kar wyższych, pozostających w gestii Dyrektora Szkoły.

- 3) każda wymierzona kara winna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy (dziennik lekcyjny),
- 4) kara nagany wychowawcy klasy oraz nagana Dyrektora Szkoły są udzielane uczniowi w formie pisemnej na druku przygotowanym przez Szkołę. Dokument podpisuje odpowiednio wychowawca lub Dyrektor Szkoły oraz rodzic i uczeń.

### **§ 83**

1. W Szkole obowiązuje następujący tryb odwołania się od wymierzonych kar:
  - 1) W przypadku kar nałożonych przez wychowawcę klasy, uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni do wychowawcy.
  - 2) Jeżeli karę nałożył Dyrektor Szkoły uczniowi przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 7 dni do Dyrektora Szkoły.
  - 3) Dyrektor Szkoły po otrzymaniu odwołania ma możliwość powtórnego zbadania sprawy i zastanowienie się w świetle żądań i wyjaśnień zawartych w odwołaniu nad prawidłowością decyzji i jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję. Na wydanie nowej decyzji Dyrektor ma 7 dni.
  - 4) W przypadku nieodstąpienia od decyzji przez Dyrektora Szkoły, przekazuje on kompetencje decyzyjne organowi nadzorującemu.
2. W sprawach spornych, po wyczerpaniu wszystkich innych form odwoławczych, dotyczących zasadności udzielania uczniowi kary rodzic może zwrócić się o wyjaśnienie sytuacji do Rzecznika Praw Dziecka.

### **§ 84**

O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.

### **§ 85**

1. Skreślenie z listy uczniów oznacza:
  - 1) W przypadku ucznia realizującego obowiązek szkolny, uczeń jest osobą małoletnią, która ma obowiązek uczęszczania do szkoły, a rodzice podlegają egzekucji w trybie postępowania administracyjnego; dlatego nie może on być skreślony z listy uczniów, ale może być na wniosek dyrektora szkoły złożony do kuratora oświaty, przeniesiony do innej szkoły publicznej. Przeniesienia dokonuje kurator oświaty.
  - 2) W przypadku ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy, w przypadku określonym w Statucie szkoły, skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
    2. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły lub skreślony z listy uczniów w trakcie trwania roku szkolnego za naruszenie określonych w Statucie przypadków §81 ust. 1, pkt 9).
  3. Decyzji o skreśleniu, może być nadany rygor natychmiastowej wykonalności, gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego.
  4. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły lub skreślony z listy w trybie natychmiastowej wykonalności, gdy ciąży na nim prawomocny wyrok sądowy;

### **§ 86**

Można odstąpić od kary skreślenia z listy uczniów, bądź wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela Szkoły i Samorząd Uczniowski.

### **§ 87**

1. Uczniowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji skreślenia z listy uczniów liceum do Kuratora Oświaty, zgodnie z poniższym trybem:
  - 1) uczeń (jego rodzic) ma prawo odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia z listy uczniów do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 14 dni od daty otrzymania przez ucznia decyzji;
  - 2) Dyrektor Szkoły po otrzymaniu odwołania ma możliwość powtórnego zbadania sprawy i zastanowienie się w świetle żądań i wyjaśnień zawartych w odwołaniu nad prawidłowością decyzji i jeżeli uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję. Na wydanie nowej decyzji Dyrektor ma 7 dni;
  - 3) W przypadku kiedy Dyrektor Szkoły nie zmieni lub nie uchyli zaskarżonej decyzji, przekazuje on kompetencje decyzyjne organowi nadzorującemu, tj. obowiązany jest przesłać odwołanie wraz z aktami sprawy (decyzje Dyrektora, kserokopia protokołu posiedzenia Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia ze Szkoły listę członków Rady Pedagogicznej Szkoły oraz listę obecności w czasie podejmowania uchwały, opinię Samorządu Uczniowskiego oraz aktualny Statut Szkoły) do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od dnia, w którym odwołanie otrzymał.

## **Dział VII** **Rodzice**

### **Rozdział 1** **Prawa i obowiązki w Szkole**

#### **§ 88**

Rodzic ponosi odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swych dzieci.

#### **§ 89**

1. Do podstawowych obowiązków rodzica dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego, należy:
  - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) informowania Dyrektora Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą – dotyczy gimnazjum;
  - 4) informowania – na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta) na terenie której dziecko mieszka – o formie spełniania przez dziecko obowiązku nauki i zmianach w tym zakresie.
2. Rodzic dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia jest zobowiązany do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych tym zezwoleniem.

### **Rozdział 2** **Zasady usprawiedliwiania nieobecności** **§90**

1. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka w szkole w następujący sposób:
  - 1) W formie elektronicznej poprzez dziennik Librus;

- 2) W formie pisemnej w Dzienniczku ucznia;
  - 3) Telefonicznie do sekretariatu Szkoły, potwierdzając potem tę informację wpisem w Dzienniczku ucznia;
2. Rodzic jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w terminie 14 dni.

### **§ 91**

Niespełnienie obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, przy czym za niespełnienie w/w obowiązków rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.

### **§ 92**

Zapewnienie spójnego oddziaływania rodzica i Szkoły na ucznia wymaga współpracy ze Szkołą, w której rodzic ma prawo do działalności w ramach Rady Rodziców.

### **§ 93**

1. Rodzic ucznia ma prawo do:
  - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i Szkole;
  - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
  - 5) wyrażania i przekazywania Kuratorowi Oświaty własnych opinii na temat pracy Szkoły.

### **§ 94**

Każdy rodzic ma prawo wziąć udział w ustaleniu zasad powoływania Rady Rodziców oraz posiada bierne i czynne prawo wyborcze w wyborach do tych rad.

### **§ 95**

Dla zapewnienia warunków realizacji praw rodziców, Szkoła organizuje zebrania z rodzicami i dni otwarte, w godzinach nie kolidujących z pracą zawodową rodziców. Do wiadomości rodziców podawane są także dni i godziny dyżurów Dyrektora, jego zastępców i pedagoga szkolnego.

### **§ 96**

W sprawach dotyczących ucznia obowiązuje rodzica szybkie reagowanie na przejawy złego zachowania i kłopoty dydaktyczne oraz stawianie się na wezwanie wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, Dyrektora.

### **§ 97**

Każdy rodzic ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania ucznia w Szkole i poza jej terenem i czasem pracy, oraz informowania Dyrekcji Szkoły wychowawcy, pedagoga o zachowaniach uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych niedostosowań społecznych, problemach emocjonalnych, zagrożeniu bezpieczeństwa.

### **§ 98**

1. W miarę swych umiejętności i możliwości rodzic zobowiązany jest:
  - 1) wspierać proces nauczania i wychowania;

- 2) troszczyć się o dobre imię Szkoły;
- 3) dbać o materialne warunki funkcjonowania Szkoły oraz wskazywać i wykorzystywać możliwości ich poprawienia.

### **§ 99**

Rodzic zobowiązany jest respektować uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.

### **§ 100**

Rodzic szczególnie zaangażowany we wspieranie pracy Szkoły może otrzymać, na wniosek Rady Pedagogicznej, list pochwalny od Dyrektora Szkoły.

### **§ 101**

W przypadku zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodzica i nie reagowania na wezwania Szkoły, a także braku poprawy w wypełnianiu rodzicielskich obowiązków, Dyrektor Szkoły może skierować sprawę do Sądu Rodzinnego.

## **Dział VIII** **Postanowienia końcowe**

### **§ 102**

1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i pracowników Szkoły.

2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

### **§ 103**

Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

### **§ 104**

Organy wskazane w Statucie w okresie 3 miesięcy od dnia wejścia Statutu w życie, ustanowią wymagane jego przepisami regulaminy, dostosowując ich treść do wymagań Statutu.

### **§ 105**

Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc Statut Zespołu Szkół 119z dn. 01. 09. 2012.

### **§ 106**

Statut – tekst ujednoczony, wchodzi w życie z dniem 28. 08. 2015.

### **§ 107**

Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół nr 119 w Warszawie numer 43 wraz z późniejszymi zmianami.

### **§ 108**

Nowelizacja Statutu przyjęta uchwałą Rady Pedagogicznej XXXIX Liceum Ogólnokształcącego im. Lotnictwa Polskiego w Warszawie numer 7/2017 wraz z późniejszymi zmianami.

Paweł Gmitrzuk

Przewodniczący Rady Pedagogicznej