

STATUT
XXXIX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. LOTNICTWA POLSKIEGO
w Warszawie ul. Bogumiła Zuga 16

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. XXXIX Liceum Ogólnokształcące im. Lotnictwa Polskiego, zwane dalej „szkołą” jest publiczną szkołą, w której cykl kształcenia trwa 4 lata.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Warszawie ul. Zuga 16.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa, Pl. Bankowy 3/5, 05-077 Warszawa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty, Al. Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty.
2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty.

§ 4.

1. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: XXXIX LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCE im. Lotnictwa Polskiego 01-806 Warszawa, ul. Zuga 16 tel./fax
22 834 60 33, NIP 118-13-75-683, REGON 000959719.
2. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej o treści: XXXIX Liceum Ogólnokształcące im. Lotnictwa Polskiego w Warszawie.
3. Dopuszcza się używania w korespondencji skrótu nazwy: XXXIX LO, a w adresie poczty

elektronicznej: 1039 lub 3910.

4. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5.

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Całokształt pracy szkoły opiera się na dążeniu do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka, przygotowania go do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenia go w kompetencje, które umożliwią mu dalszy start w życiu. W wyniku tych działań:
 - 1) uczniowie zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz po przystąpieniu do egzaminu maturalnego uzyskania świadectwa maturalnego;
 - 2) uczniowie zostaną wyposażeni w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie oraz świecie;
 - 3) szkoła stwarza warunki do pełnego rozwoju osobowości uczniów, z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia.
2. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego, zgodnie ze swoim charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 5) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki i czytelnii multimedialnej,
 - c) przyrządów i pomocy sportowych,
 - d) miejsca do spokojnego spożywania posiłków,
 - e) miejsca do pozostawiania książek i przyborów szkolnych,
 - f) pracowni komputerowej z dostępem do internetu;
 - 7) otaczanie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych, umożliwiając im zindywidualizowany proces kształcenia;
 - 8) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
 - 9) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 10) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
 - 11) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów, w tym kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie;
 - 12) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki.
5. Szkoła dążąc do jak najlepszych wyników nauczania może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 7. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględnione jest w doskonaleniu

zawodowym pracowników szkoły.

8. Szkoła nie prowadzi stołówki oraz nie organizuje wyżywienia uczniów.

§ 7.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
 - 3) wyrabianie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwienie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
 - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje na każdy rok szkolny diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego

aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 8.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Do zadań szkoły należy diagnozowanie środowiska ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania, w tym:
 - 1) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 3) wspieranie uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
6. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami lub pełnoletnim uczniem, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
8. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców ucznia;
 - 2) ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) kuratora sądowego.
11. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
12. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizowane są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
13. Zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
14. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub

złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń, stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zastosowanie mają odrębne przepisy prawa.
16. Szkoła w miarę możliwości zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji we współpracy z innymi instytucjami.
17. Szkoła udziela pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
18. Praca dydaktyczna z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przebiega w oparciu o program, opracowany przez zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
19. Program ten przedstawiany jest rodzicom zgodnie z terminem określonym w harmonogramie, ustalonym corocznie przez dyrektora.
20. Program ten uwzględnia:
 - 1) rodzaj niepełności;
 - 2) możliwości dziecka;
 - 3) odpowiednie formy pracy;
 - 4) system oceniania;
 - 5) dobór treści.
21. Dyrektor ustala zajęcia, w których ze względu na potrzeby edukacyjne dzieci z orzeczeniami, uczestniczą nauczyciele specjaliści.
22. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mają pierwszeństwo do objęcia ich terapiami prowadzonymi na terenie szkoły.
23. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie

kształcenia specjalnego.

§ 9.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych.
3. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 10.

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

§ 11.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez

rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń, zgłosi pisemnie, dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
3. Szkoła w miarę możliwości organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 13.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli;
 - 4) Szkolny Program Wspierania Uzdolnionych.
2. Uczeń zdolny w XXXIX LO to uczeń, którego cechuje wzmożona aktywność i zainteresowanie otaczającym go światem w następujących obszarach:
 - 1) społeczno - liderekim;
 - 2) humanistycznym;
 - 3) matematyczno-fizycznym;
 - 4) przyrodniczym;
 - 5) sportowym;
 - 6) artystycznym.
3. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych;
 - 2) rozwijanie zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 4) udziału w projektach edukacyjnych;

- 5) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 6) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów;
 - 7) bycia objętym szkolnym programem wspierania uzdolnionych.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3 pkt 2 prowadzi się, w miarę posiadanych środków finansowych i kadrowych szkoły, po przeprowadzeniu wcześniejszej diagnozy potrzeb.

§ 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 4) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie dyrektora opracowane wg odrębnych przepisów.
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
8. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań,

określają odrębne przepisy.

9. Komisja ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

§ 15.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 16.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 17.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznego XXXIX Liceum Ogólnokształcącego im. Lotnictwa Polskiego prowadzonego przez Miasto Stołeczne Warszawa;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej XXXIX Liceum Ogólnokształcącego im. Lotnictwa Polskiego;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników, dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
7. Dyrektor może uchylić regulaminy organów szkoły, jeśli ich zapisy są niezgodne ze statutem szkoły.

§ 18.

Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności kolejne osoby, o których mowa w zarządzeniu dyrektora określającym uprawnienia i obowiązki osób, które sprawować będą zastępstwo.

§ 19.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej XXXIX Liceum Ogólnokształcącego im. Lotnictwa Polskiego”, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

§ 20.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców XXXIX Liceum Ogólnokształcącego im. Lotnictwa Polskiego”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do kontaktu z rodzicami przez dziennik elektroniczny oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 21.

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłaniane na zebraniach poszczególnych oddziałów we wrześniu;
 - 2) trzyosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego XXXIX Liceum Ogólnokształcącego im. Lotnictwa Polskiego w

Warszawie” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.

4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów, tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami oraz opiniuje w sprawach dotyczących życia szkolnego, takich jak: organizowanie działalności kulturalnej, rozrywkowej na terenie szkoły zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
5. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela opiekuna samorządu uczniowskiego, wybranego przez ogół uczniów szkoły na warunkach określonych w “Regulaminie samorządu uczniowskiego”.
7. Dyrektor zarządzeniem określi termin wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i kompetencji nie później niż do końca września.

§ 22.

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

§ 23.

1. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 24.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, pierwszego dnia każdego roku szkolnego.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, a w jego zastępstwie osoba wyznaczona przez dyrektora.
7. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
8. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie kilkudniowych wycieczek lub w formie wyjazdowej: wyjazdów integracyjnych, białej lub zielonej szkoły.
9. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.
10. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
11. Zajęcia zdalne realizowane są z wykorzystaniem:
 - 1) dziennika elektronicznego Librus;
 - 2) platformy Microsoft Teams;
 - 3) poczty służbowej Outlook;
 - 4) innych bezpłatnych portali edukacyjnych lub platform wskazanych przez nauczyciela.
12. Materiały niezbędne do realizacji zajęć są przekazywane uczniom przez platformę Microsoft Teams oraz/lub pocztę Outlook.
13. Lekcja on-line trwa 45 minut, a w ramach BHP nauczyciel powinien przeznaczyć jej część na wyznaczenie uczniom takiej pracy, która nie będzie wymagała aktywnego korzystania z monitorów ekranowych.

14. Uczestniczenie ucznia w lekcjach on-line zgodnie z podanym w dzienniku Librus planem lekcji w miarę możliwości technicznych jest obowiązkowe.
15. Potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach jest sprawdzenie listy obecności w dzienniku elektronicznym.
16. Brany jest pod uwagę dostęp ucznia do urządzeń telekomunikacyjnych.

§ 25.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydział uczniów do zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 2) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych rodzajów zajęć, o których mowa w pkt. 1;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) czas pracy biblioteki szkolnej;
 - 5) organizację pracy psychologów, pedagogów;
 - 6) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
 - 7) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli;
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniający wszystkie rodzaje zajęć.
4. Dyrektor szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych.

§ 26.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
 - 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy, prognozowanym

zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
e) alternatywnych możliwościach kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.

3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego.

§ 27.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych oraz sprzyjanie aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych, instytucji i fundacji, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz pomoc słabszym i wykluczonym.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje Opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu, którego wybór, kadencję i obowiązki określają zapisy umieszczone w Regulaminie Wolontariatu XXXIX Liceum Ogólnokształcącego im. Lotnictwa Polskiego w Warszawie.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela - Opiekuna Szkolnego Klubu Wolontariatu.

§ 28.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimediiów.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny

z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) wyrabianie u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
 - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wypożyczania książek popularno-naukowych,
 - b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
7. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia, wyposażona w wielostanowiskowe stanowiska z dostępem do sieci internetowej oraz multimedialnych programów edukacyjnych.
8. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 29.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) doradca zawodowy;
 - 5) bibliotekarz.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela:
 - 1) wychowawcy oddziału;
 - 2) opiekuna ucznia zdolnego.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracyjni;
 - 2) pracownicy obsługi.
5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
6. W szkole utworzono następujące stanowisko kierownicze: kierownik gospodarczy.

§ 30.

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;

- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 10) pomoc uczniowi w rozwoju na miarę jego indywidualnych możliwości;
- 11) nauczyciel ma obowiązek prowadzenia, w zależności od potrzeb, konsultacji dla uczniów lub rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a jeśli jest zatrudniony w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 31.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów

i ochrony ich zdrowia;

6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki;

7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami.

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 32.

1. Dyrektor wyznacza nauczyciela opiekuna ucznia zdolnego.

2. Do zakresu zadań nauczyciela opiekuna ucznia zdolnego należy w szczególności:

- 1) wyszukiwanie konkursów, kursów, sposobów wzmocnienia uzdolnień;
- 2) przygotowywanie ucznia do zawodów, konkursów;
- 3) wspieranie w działaniach społecznych, wolontariackich, pro-ekologicznych i innych zgodnych z danym obszarem zainteresowań ucznia;
- 4) odpowiedzialność za prezentację osiągnięć ucznia na forum szkolnym i lokalnym;
- 5) współtworzenie i uaktualnianie portfolio;
- 6) przeprowadzanie rozmów motywujących i wspierających z uczniem;
- 7) współpraca z rodzicami ucznia zdolnego.

§ 33.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów skierowanych na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
- 4) koordynacja realizacji programu o którym mowa w ust. 1 pkt. 3;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3;
- 6) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3;
- 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych we współpracy z

nauczycielem bibliotekarzem.

§ 34

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 5) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 6) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) współpraca z dyrekcją szkoły, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
- 11) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć w ramach zadań związanych z:
 - a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności;
 - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- c) wspieraniem nauczycieli w:
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- f) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 4) prowadzenie zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych.

§ 35

Do działań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 7) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 9) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

§ 36.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli

i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

e) selekcjonowanie zbiorów,

f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;

2) stwarzanie warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;

3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 37.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

5. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;

3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;

4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

6. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których

mowa w ust. 1 ustala dyrektor.

§ 38.

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6 **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

§ 39.

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.
3. Osiągnięcia edukacyjne ucznia są oceniane poprzez rozpoznawanie przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 40.

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczycieli danego przedmiotu i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Nauczyciele formułując wymagania określają poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
3. Uczniowie i rodzice corocznie w terminie do pierwszego zebrania informowani są o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów. Wymagania publikowane są na stronie internetowej szkoły.
4. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 41.

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

§ 42.

1. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 39 ust. 3.
2. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
 - 1) wypowiedzi ustnej;
 - 2) pisemnych sprawdzianów, zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, odnoszących się do sprawdzenia zarówno wiedzy, jak i umiejętności;
 - 3) nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie i nie więcej niż trzy sprawdziany w tygodniu;
 - 4) niezapowiedzianych kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatnich trzech tematów;
 - 5) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;

- 6) prac domowych;
 - 7) sprawdzianów typu egzaminacyjnego.
3. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 21 dni dla polonistów i 14 dni dla nauczycieli pozostałych przedmiotów od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca roku szkolnego.
 4. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach opisanych w wymaganiach edukacyjnych dla danego przedmiotu.
 - 1) uczeń ma prawo poprawić sprawdzian w ciągu 14 dni; ocena z poprawy sprawdzianu ma wagę równą ocenie poprawianej; ocena z poprawy nie anuluje oceny poprawianej;
 - 2) uczeń ma prawo poprawić kartkówkę w ciągu 5 dni; ocena z poprawy kartkówki ma wagę równą ocenie poprawianej; ocena z poprawy nie anuluje oceny poprawianej.
 5. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie określonych w wymaganiach edukacyjnych dla danego przedmiotu.
 6. Wymagania edukacyjne zawierają kryteria, sposób i tryb ustalania ocen bieżących.
 7. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym.
 8. Kategorie zawarte są w wymaganiach edukacyjnych poszczególnych przedmiotów.

§ 43.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodzica.
3. Skala oceniania
 - 1) bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

	Stopień	Wartość liczbowa
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. Negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest pisemnie uzasadniana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
5. Naganna roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest pisemnie uzasadniana przez wychowawcę oddziału.
6. 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.
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. Uczeń ten uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego, jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany na podstawie dostosowanych dla niego przez nauczyciela wymagań edukacyjnych.
8. Dyrektor ma możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii.
 - 1) w tym przypadku uczeń uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego przez okres zwolnienia, ale nie jest z nich oceniany;
 - 2) 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”.

9. 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 danym etapie edukacyjnym.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
11. W szkole obowiązują następujące wymagania na poszczególne stopnie:

Lp.	Skala procentowa	Stopień
1.	0% - 44%	niedostateczny
2.	45% - 59%	dopuszczający
3.	60% - 74%	dostateczny
4.	75% - 89%	dobry
5.	90% - 98%	bardzo dobry
6.	99% - 100%	celujący

12. Roczna i końcowa ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

13. Przy wpisywaniu ocen śródrocznych z zachowania do dzienników lekcyjnych, dopuszcza się następujące skróty:
- 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
14. Przy wpisywaniu ocen rocznych z zachowania do dzienników i arkuszy ocen, wpisuje się pełne ustalone brzmienie oceny.
15. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicowi. 16. Na wniosek ucznia lub jego rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę z zajęć edukacyjnych.
17. W szkole obowiązują następujące zasady udostępniania prac uczniom i rodzicom:
- 1) sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi na zajęciach przedmiotowych podczas ich omawiania na lekcji;
 - 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca pisemna;
 - 3) na prośbę ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel udostępnia uczniowi ocenioną pracę i omawia ją w czasie i miejscu wskazanym przez siebie;
 - 4) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;
 - 5) rodzic ma prawo wglądu w pracę swojego dziecka na terenie szkoły podczas zebrań i dni otwartych lub po indywidualnym umówieniu się z nauczycielem;
 - 6) prace pisemne ucznia mogą być fotografowane przez rodzica na terenie szkoły podczas zebrań i dni otwartych lub w trakcie indywidualnego spotkania w czasie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 44.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie kryteriów oceniania zachowania zawartych w regulaminie oceniania

zachowania.

3. Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oddziału, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) zajęć edukacyjnych, ustala nauczyciel realizujący, w zastępstwie, zajęcia za nieobecnego nauczyciela lub dyrektor szkoły;
 - 2) zachowania, nauczyciel – opiekun oddziału wyznaczony przez dyrektora, na czas nieobecności wychowawcy oddziału lub dyrektor szkoły.
6. Na 10 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
7. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 45.
8. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
9. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go w kalendarzu szkolnym pierwszego dnia każdego roku szkolnego.
10. Formą poinformowania ucznia i rodziców o ocenach, o których mowa w ust. 6 jest ich wstawienie do dziennika elektronicznego.

§ 45.

1. Uczeń lub jego rodzic mogą wystąpić do nauczyciela z wnioskiem o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w ciągu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich sprawdzianów i wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy oraz nie przekroczył 5% nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach z danego przedmiotu.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w § 40 ust.3.
5. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych i wychowania fizycznego w formie zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel danych zajęć.
7. Ustalona w wyniku sprawdzianu ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
8. Uczeń lub jego rodzic mogą wystąpić do wychowawcy z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Podwyższenie oceny zachowania następuje po weryfikacji kryteriów wystawiania oceny zachowania przez wychowawcę.
10. Decyzja dotycząca podwyższenia oceny zachowania jest ostateczna.

§ 46.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) uzupełniającego indywidualnie ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

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

§ 47.

Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, oraz warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego znajdującymi się na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 7
Uczeń szkoły

§ 48.

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
 - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 5) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad prawidłowej komunikacji;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) ochrony własności intelektualnej;
 - 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
 - 9) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 10) otrzymania, w przypadku takiej potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora;
 - 11) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
 - 12) złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia;
 - 13) prawo do ubiegania się o nagrody za osiągnięcia edukacyjne i sportowe oraz do wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
 - 14) prawo do odwołania się od wymierzonej kary.
2. Uczeń biorący udział w olimpiadzie przedmiotowej lub ogólnopolskim konkursie ma prawo

do indywidualnego toku nauczania w okresie 2 tygodni przed eliminacjami centralnymi.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim 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.
5. 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;
6. 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.
7. Do zwolnienia z odpowiedzi w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych.
8. Udział w imprezach potwierdza nauczyciel/opiekun danej imprezy.

§ 49.

Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;

- 8) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 9) przestrzeganie zasad ubioru określonego w § 53.
- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 11) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcji;
- 12) przestrzeganie postanowień Statutu oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 50.

1. Wychowawca oddziału może usprawiedliwić nieobecności ucznia pełnoletniego, który skorzysta z form usprawiedliwienia wskazanych w § 59 ust. 5.
2. Warunkiem skorzystania z zapisu w ust. 1 jest złożenie przez pełnoletniego ucznia pisemnego oświadczenia o usprawiedliwianiu nieobecności.

§ 51.

Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków psychoaktywnych;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody;
- 5) samowolnego opuszczania budynku szkoły w czasie zajęć lekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych.

§ 52.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego, rzecznika praw ucznia wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające dotyczące spraw uczniów.
8. Zasady kierowania spraw do rzecznika praw ucznia i tryb ich rozpatrywania określa regulamin.
9. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzic może zgłosić ten fakt również w formie pisemnej, do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od momentu zaistnienia uchybienia.
10. Dyrektor, po zapoznaniu się ze skargą, podejmuje działania wyjaśniające oraz mediacyjne i informuje o tym zainteresowane strony na piśmie.
11. W szkole obowiązuje Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w XXXIX Liceum Ogólnokształcącym im. Lotnictwa Polskiego w Warszawie z załącznikami:
 - 1) załącznik nr 1 – Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
 - 2) załącznik nr 2 – Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w XXXIX Liceum Ogólnokształcącym im. Lotnictwa Polskiego w Warszawie;
 - 3) załącznik nr 3 – Karta interwencji;
 - 4) załącznik nr 4 – Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w XXXIX Liceum Ogólnokształcącym im. Lotnictwa Polskiego w Warszawie;
 - 5) załącznik nr 5 – Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w XXXIX Liceum Ogólnokształcącym im. Lotnictwa Polskiego.

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być higieniczne, stabilne i antypoślizgowe.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
6. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
7. Na zajęcia sportowe uczniowie zdejmują wszelkiego rodzaju ozdoby (kolczyki, biżuteria, zegarki), które mogłyby przyczynić się do powstania urazów lub zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
8. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
9. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula;
 - 3) dla chorążego i asysty poczty sztandarowej - krawat z logo szkoły, białe rękawiczki, ciemna marynarka, ciemne spodnie lub spódnica i biała koszula lub bluzka.

§ 54.

1. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Na początku każdego zajęcia lekcyjnego uczniowie mają obowiązek zdeponować wyłączone telefony komórkowe do specjalnie przeznaczonych do tego pojemników, znajdujących się w widocznym dla nich miejscu.

§ 55.

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Nagradzane mogą być oddziały, grupy uczniów lub pojedynczy uczeń.
3. Oddział może być nagrodzony za:

- 1) prace na rzecz szkoły (prace promujące szkołę, pomoc w pracach porządkowych);
 - 2) przygotowanie imprez okolicznościowych promujących szkołę;
 - 3) dbanie o porządek i estetykę szkoły (dekoracje okolicznościowe, prace porządkowe, pozostawianie po sobie porządku w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach szkoły);
 - 4) postępy w nauce, poprawę zachowania;
 - 5) inne inicjatywy i ich realizację w szkole i w środowisku lokalnym.
4. Nagrodą dla oddziału może być:
- 1) pochwała dyrektora;
 - 2) dofinansowanie imprezy kulturalnej lub wycieczki, ze środków finansowych szkoły lub rady rodziców.
5. Grupa uczniów może być nagradzana za:
- 1) prace na rzecz szkoły;
 - 2) reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach, na różnorodnych imprezach;
 - 3) przygotowanie imprez okolicznościowych promujących szkołę.
6. Nagrodą dla grupy uczniów może być:
- 1) pochwała dyrektora;
 - 2) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) dofinansowanie imprezy kulturalnej z środków finansowych szkoły lub rady rodziców.
7. Uczeń może być nagrodzony za:
- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wyróżniające się zachowanie;
 - 2) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania;
 - 3) postępy w nauce (wzrost średniej ocen, większa aktywność na zajęciach, poprawa frekwencji);
 - 4) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
 - 5) wyjątkowo koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych;
 - 6) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz klasy lub szkoły;
 - 7) osiągnięcia sportowe.
8. Nagrodami dla ucznia są:
- 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) pisemna pochwała dyrektora;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
 - 5) nagroda pieniężna z środków finansowych szkoły;

- 6) nagroda rzeczowa.
9. Uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody, w ciągu 2 dni od jej otrzymania do dyrektora, uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.
 10. Dyrektor podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń.
 11. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej lub innych organów szkoły.
 12. Nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane z środków rady rodziców, stowarzyszeń działających na terenie szkoły, indywidualnych sponsorów, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora z jej przedstawicielami,

§ 56.

1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły, a w szczególności za:
 - 1) brak systematycznego (tzn. co najmniej 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w danym miesiącu nauki) uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, które są objęte programem nauczania, a także dobrowolnie wybranych przez siebie innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) niezachowanie należytej uwagi oraz rozmowy z innymi uczniami podczas zajęć edukacyjnych, brak zainteresowania zdobywaniem wiadomości i umiejętności poprzez czynny udział w zajęciach edukacyjnych, używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych;
 - 3) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników zespołu oraz naruszanie ich godności osobistej;
 - 5) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
 - 6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
 - 7) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu lub życiu;
 - 8) palenie tytoniu lub e-papierosów na terenie szkoły;

- 9) używanie i przebywanie pod wpływem działania alkoholu lub środków psychoaktywnych na terenie szkoły albo podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym;
 - 10) rozprowadzanie narkotyków i substancji psychoaktywnych, nakłanianie uczniów do ich zażywania;
 - 11) brak zmiennego obuwia;
 - 12) fałszowanie dokumentów (np. ocen w dzienniku lekcyjnym);
 - 13) niszczenie mienia szkoły w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego. W przypadku dokonania zniszczenia uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w formie uzgodnionej z dyrektorem;
 - 14) nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez dyrektora;
 - 15) działania na szkodę dobrego wizerunku szkoły w środowisku;
 - 16) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły;
 - 17) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią;
 - 18) handel i rozprowadzanie towarów na terenie szkoły bez uprzedniej zgody dyrektora.
2. W stosunku do ucznia mogą być zastosowane następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy;
 - 2) pisemne upomnienie wychowawcy;
 - 3) pisemne upomnienie lub nagana dyrektora;
 - 4) obniżenie klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 5) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły;
 - 6) skreślenie ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych w § 57.
 3. Konsekwencją otrzymania pisemnej nagany dyrektora jest śródroczna lub roczna ocena naganna z zachowania.
 4. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora od zastosowanej kary, o której mowa w ust. 2 w terminie 3 dni od zastosowania kary.
 5. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń;
 - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;

- 4) pedagog szkolny lub psycholog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
6. Komisja, po wysłuchaniu ukaranego ucznia, podejmuje decyzję o:
 - 1) zawieszeniu kary na półroczny okres i umożliwieniu uczniowi poprawy swojego zachowania, przyznając uczniowi indywidualnego opiekuna; jeśli po tym czasie uczeń poprawi swoje zachowanie, karę będzie uważać się za niebyłą;
 - 2) zamianie kary na lżejszą;
 - 3) uchyleniu kary.
7. O podjętej przez komisję decyzji przewodniczący komisji informuje ucznia i jego rodziców.
8. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 57.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły za:
 - 1) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz naruszanie ich nietykalności cielesnej i godności osobistej;
 - 2) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
 - 3) rozprowadzanie narkotyków, innych substancji psychotropowych i nakłanianie uczniów do ich zażywania;
 - 4) stosowanie używek (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne) na terenie szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym oraz przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;
 - 5) świadome niszczenie mienia szkolnego;
 - 6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
 - 7) wielokrotne łamanie statutu i regulaminów szkoły;
 - 8) fałszowanie dokumentów.
2. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel szkoły kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wynikający z § 58 ust. 1 wraz z uzasadnieniem.
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Rzecznikiem obrony ucznia jest nauczyciel wskazany przez ucznia lub rzecznik praw ucznia, jeśli uczeń nie dokona takiego wskazania.

5. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów, otrzymuje uczeń i jego rodzic w formie pisemnej decyzji.
6. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
7. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.

§ 58.

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej:
 - 1) ze środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) ze środków podmiotów pozabudżetowych (osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych, rady rodziców, rady szkoły itp.), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.
3. Szkoła może przyznać uczniowi pomoc materialną o charakterze socjalnym i o charakterze motywacyjnym, przy czym:
 - 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia szkolne lub zasiłki szkolne;
 - 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym, którymi są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek losowy może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej, jednorazowo lub kilkakrotnie w czasie roku szkolnego, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
6. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określa w regulaminie Urząd Miasta Stołecznego Warszawy Urząd Dzielnicy Bielany .
7. Szkoła może przyznać uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

8. Warunkiem przyznania stypendium, o którym mowa w ust. 7 jest uzyskanie przez ucznia:
 - 1) wysokiej średniej ocen ze wszystkich przedmiotów oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania;
 - 2) wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym.
9. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe dla ucznia składa wychowawca oddziału do komisji stypendialnej, która przedstawia dyrektorowi swoją opinię.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor.
11. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe są wypłacane jednorazowo, na koniec roku szkolnego.
12. Środki na stypendia zabezpieczone są w budżecie szkoły przez organ prowadzący.
13. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala regulamin określający szczegółowe zasady przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i wyniki sportowe.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 59.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 5) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;

- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, kryteriami oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 9) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) stworzyć dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) informować - na żądanie wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której dziecko mieszka - o formie spełniania przez dziecko obowiązku nauki i zmianach w tym zakresie;
- 4) informować szkołę o nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych;
- 5) reagować na przejawy złego zachowania i kłopoty dydaktyczne ucznia oraz stawiać się na wezwanie wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, dyrektora;
- 6) uczestniczyć w zebraniach;
- 7) kontaktować się z wychowawcą i nauczycielami oddziału;
- 8) monitorować postępy dziecka w nauce i jego frekwencję na zajęciach;
- 9) regularnie odczytywać bieżące uwagi i wiadomości w dzienniku elektronicznym;
- 10) współpracować z wychowawcą i nauczycielami w podejmowanych przez nich działaniach przyczyniających się do rozwoju dziecka;
- 11) troszczyć się o dobre imię szkoły;
- 12) dbać o materialne warunki funkcjonowania szkoły oraz wskazywać i wykorzystywać możliwości ich poprawienia;
- 13) respektować uchwały Rady Rodziców podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.

4. Rodzic dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą

na podstawie zezwolenia jest zobowiązany do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych tym zezwoleniem.

5. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka w szkole w następujący sposób:
 - 1) w formie elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) telefonicznie do sekretariatu szkoły, potwierdzając potem tę informację wpisem w dzienniku elektronicznym;
 - 3) na podstawie zwolnienia lekarskiego;
 - 4) na usprawiedliwienie nieobecności rodzic ma 14 dni kalendarzowych od dnia powrotu dziecka do szkoły.
6. Niespełnianie 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.
7. Rodzic szczególnie zaangażowany we wspieranie prac szkoły może otrzymać, na wniosek rady pedagogicznej, list pochwalny od dyrektora.
8. 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.

§ 60.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną nr 10 w Warszawie zwaną dalej „poradnią”.
3. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zakres współpracy w zakresie:
 - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
 - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 3) współpracy z nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;
 - 4) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
 - 6) realizowania zadań profilaktycznych.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje

harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

5. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 4, pod warunkiem przedstawienia odpowiedniego programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.
6. W szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
7. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
8. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w szkole.

Rozdział 9 **Ceremoniał szkolny**

§ 61.

1. XXXIX Liceum Ogólnokształcące im. Lotnictwa Polskiego posiada:
 - 1) Patrona;
 - 2) Logo;
 - 3) Sztandar;
 - 4) Hymn szkoły;
 - 5) Ceremoniał szkolny.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania jej tradycji.
3. Logo szkoły prezentowane jest na papierze firmowym, na dyplomach, na witrynie internetowej szkoły.
4. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Święto Niepodległości;
 - 4) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 6) zakończenie roku szkolnego;

- 7) Dzień Patrona –Święto Szkoły.
5. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru;
 - 2) hymn państwowy;
 - 3) hymn szkoły;
 - 4) część oficjalna uroczystości;
 - 5) wyprowadzenie sztandaru;
 - 6) część artystyczna.
6. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez dyrektora szkoły.
7. Szczegółowe zasady wybierania i działania pocztu sztandarowego określone są w „Regulaminie pocztu sztandarowego”.

Rozdział 10 **Postanowienia końcowe**

§ 62.

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

§ 63.

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski mają prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 64.

1. Tekst statutu jest opublikowany w formie pisemnej i dostępny w szkole.
2. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

Spis treści

Rozdział 1	
Informacje ogólne o szkole	1
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły	2
Rozdział 3	
Organy szkoły	11
Rozdział 4	
Organizacja pracy szkoły	15
Rozdział 5	
Nauczyciele i pracownicy szkoły	19
Rozdział 6	
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	26
Rozdział 7	
Uczeń szkoły	34
Rozdział 8	
Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym	44
Rozdział 9	
Ceremoniał szkolny	47
Rozdział 10	
Postanowienia końcowe	48