

**STATUT**  
**XCIX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI**  
**IM. ZBIGNIEWA HERBERTA**  
**W WARSZAWIE**

Warszawa, 2 września 2019 r.

# ROZDZIAŁ 1

## INFORMACJE OGÓLNE O SZKOLE

### § 1.

1. XCIX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zbigniewa Herberta jest szkołą publiczną, w której cykl kształcenia trwa 4 lata.
2. W Szkole do 31 sierpnia 2022 r. będą funkcjonowały klasy liceum ogólnokształcącego o 3 – letnim cyklu kształcenia.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek znajdujący się w Warszawie przy ul. Fundamentowej 38/42.
4. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 1) Szkole – należy przez to rozumieć XCIX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zbigniewa Herberta w Warszawie,
  - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły,
  - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora XCIX Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zbigniewa Herberta,
  - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną XCIX Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zbigniewa Herberta,
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w XCIX Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zbigniewa Herberta w Warszawie,
  - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

### § 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez miasto stołeczne Warszawa.
4. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
5. Obsługę finansowo-księgową Szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Praga-Południe.

### § 3

1. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

XCIX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI  
im. Zbigniewa Herberta  
04-036 Warszawa,  
ul. Fundamentowa 38/42  
tel. 22 671 99 27

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:

XCIX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI  
im. Zbigniewa Herberta w Warszawie

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

#### § 4

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

#### § 5

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, zwłaszcza kompetencje kluczowe, które umożliwią mu dalszy rozwój.

W wyniku tych działań:

- 1) uczniowie zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz po przystąpieniu do egzaminu maturalnego uzyskania świadectwa dojrzałości,
  - 2) uczniowie zostaną wyposażeni w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie oraz w świecie,
  - 3) Szkoła stworzy 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 uwzględni 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 zajęć wychowania do życia w rodzinie oraz - na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów - nauki religii i etyki,
- 6) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni: biologicznej, chemicznej i fizycznej,
  - b) biblioteki i czytelní multimedialnej,
  - c) urządzeń sportowych,
  - d) miejsca do spokojnego spożywania posiłków,
  - e) miejsca do pozostawiania książek i przyborów szkolnych,
  - f) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
- 7) otoczenie 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, 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,
- 13) umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
- 14) kształcenie w duchu patriotyzmu, tolerancji, humanizmu ze szczególnym uwzględnieniem wartości etycznych wynikających z twórczości Patrona Szkoły Zbigniewa Herberta,
- 15) urzeczywistnienie następujących wartości uniwersalnych:
  - a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
  - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
  - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
  - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
  - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
  - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
  - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
  - h) prawo do edukacji i kultury,
  - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

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 oraz do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględnione jest w doskonaleniu zawodowym pracowników Szkoły.

## § 6

1. Wychowanie i profilaktyka w Szkole polegają 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. Celem 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) wyrobienie 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 proces wychowawczy uczniów,
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy Szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia,
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, Szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół Wspierający ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej oraz Zespół Wychowawczy w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół Wspierający ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, 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.

## § 7

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowisku lokalnym Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
  - 8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy, rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. 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.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. 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.
8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności.

## § 8

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:
  - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
    - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
    - b) przejawiających szczególne talenty i uzdolnienia,

- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych,
  - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu,
  - 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki,
  - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
  - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich,
  - 2) kuratorem sądowym,
  - 3) Policją Izbą Dziecka,
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym,
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi,
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## § 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. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów,
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne,
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. 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.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają

indywidualne możliwości tych uczniów.

5. 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. Zasady organizacji zajęć religii i etyki w Szkole określają odrębne przepisy.

## § 12

1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi Dyrektorowi pisemną rezygnację z tych zajęć.
3. 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.
2. 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.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 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.

## DYREKTOR

## § 17

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor zobowiązany jest do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów Szkoły w celu podnoszenia jakości pracy placówki,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,

- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

## § 18

### 1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
- 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
- 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
- 7) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
- 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
- 12) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- 13) skreślanie ucznia z listy uczniów,
- 14) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
- 15) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
- 19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,
- 21) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły,

- 22) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły,
  - 23) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
  - 24) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 25) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
  - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 3) powierzanie stanowiska wicedyrektora, a także odwoływanie z niego,
  - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
  - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych,
  - 7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w Szkole,
  - 8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
  - 9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,
  - 10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
  - 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
  - 12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
  - 13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - 14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
  - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,
  - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy Szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
4. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy Szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
5. 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.

6. Dyrektor może uchylić regulaminy organów Szkoły, jeśli ich zapisy są niezgodne ze statutem.

## § 19

1. 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.
2. Do zadań wicedyrektora należy:
  - 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w Szkole i właściwych stosunków pracowniczych,
  - 2) udział w opracowywaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły,
  - 3) udział w analizie i ocenie realizacji planu dydaktycznego Szkoły,
  - 4) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności,
  - 5) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 6) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
  - 7) zapobieganie i usuwanie ewentualnych nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły, we współpracy z Dyrektorem,
  - 8) opracowanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
  - 10) prowadzenie zeszytu zastępstw i dokumentacji pracy nauczycieli,
  - 11) organizowanie i kontrola dyżurów nauczycieli,
  - 12) kontrolowanie dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen oraz dzienników zajęć pozalekcyjnych,
  - 13) prowadzenie dokumentacji godzin ponadwymiarowych, zastępstw,
  - 14) nadzorowanie technicznej strony uroczystości szkolnych,
  - 15) kontrola i obserwacja zajęć, zgodnie z przyjętym harmonogramem,
  - 16) nadzorowanie prac kół przedmiotowych,
  - 17) organizowanie i nadzorowanie egzaminów maturalnych,
  - 18) inne zadania wynikające z administrowania budynkiem i organizacji pracy Szkoły.

## RADA PEDAGOGICZNA

### § 20

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej XCIX Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zbigniewa Herberta”, 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.
5. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

## § 21

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole,
  - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole jako szkolny zestaw programów nauczania,
  - 7) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,
  - 8) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący Szkołę,
  - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
  - 10) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływania z tych stanowisk.
3. Rada pedagogiczna ponadto:
  - 1) przygotowuje projekt zmian statutu i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu,
  - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
  - 3) wchodzi w porozumienie z radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego.
  - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

## § 22

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 23

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

## RADA RODZICÓW

### § 24

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 XCIX Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zbigniewa Herberta”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach Szkoły.

### § 25

1. Rada rodziców wspiera działalność statutową Szkoły poprzez:
  - 1) występowanie do Dyrektora i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
  - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Szkoły,
  - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły,
  - 4) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły,
  - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
  - 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 7) opiniowanie decyzji Dyrektora o dopuszczeniu do działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

2. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej.
3. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej Szkoły.

## SAMORZĄD UCZNIOWSKI

### § 26

1. Samorząd uczniów 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 w pierwszym tygodniu września,
  - 2) pięcioosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego XCIX Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zbigniewa Herberta” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w Szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu uczniowskiego.
7. Dyrektor zarządzeniem określi termin wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i kompetencji.

### § 27

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.

### § 28

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.

## § 29

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych uczniów.
2. Formy współdziałania:
  - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły i klasy,
  - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami,
  - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
  - 5) uzyskiwania pomocy materialnej,
  - 6) wyrażania dyrektorowi opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

## **ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

## § 30

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej Szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
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. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

7. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
8. W Szkole tworzy się oddziały dwujęzyczne, w których drugim językiem nauczania jest język angielski.
  - 1) Nauczanie języka obcego nowożytnego, będącego drugim językiem nauczania, odbywa się w całym etapie kształcenia.
  - 2) Nauczanie dwujęzyczne jest realizowane w zakresie wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem języka polskiego, historii i geografii Polski oraz drugiego języka obcego nowożytnego.
9. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie: jedno - lub kilkudniowych wycieczek oraz w formie wyjazdowej, tzw. zielona szkoła. Do organizacji wycieczek mają zastosowanie odrębne przepisy.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

### § 31

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 na zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne oraz specjalistyczne realizowane 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 i 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. W porozumieniu z rodzicami i samorządem uczniowskim Dyrektor ustala długość przerw międzylekcyjnych.

### § 32

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 realizowany jest poprzez:
  - 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom dotyczących:
    - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności ucznia,
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,

- c) regionalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy, prognozowanego zapotrzebowania rynku pracy, średnich zarobków w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiów i systemów dofinansowania kształcenia,
  - d) wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
  - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
3. Plan działań Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego.

## WOLONTARIAT

### § 33

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu, zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu, czyli dobrowolną i bezinteresowną pomocą innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu Szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskie pomocy uczniowskiej na terenie Szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy Szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z radą rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje zespół ds. wolontariatu.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez Szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może zorganizować Klub Wolontariusza.

## BIBLIOTEKA

### § 34

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimedialnych.
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) rozbudzania u uczniów szacunku do książek i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,

- d) wyrabiania 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 centrum multimedialne (czytelnia), wyposażone 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.

## § 35

1. W Szkole wydawane są posiłki na zasadzie cateringu prowadzonego przez firmę zewnętrzną.
2. W Szkole funkcjonuje sklepik szkolny prowadzony przez firmę zewnętrzną.

## § 36

Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego skierowania, pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

# ROZDZIAŁ 5

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

## § 37

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 – wychowawcy oddziału.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracyjni,
  - 2) pracownicy obsługi.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela. Innych pracowników Szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
6. W Szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze: Dyrektor, wicedyrektor, kierownik administracji.

## § 38

1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor.

## § 39

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 podczas powierzonych im zajęć edukacyjnych,
  - 2) wybór programów nauczania i podręczników szkolnych,
  - 3) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora,
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyborze zawodu,
  - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego,
  - 6) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności,
  - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej,
  - 8) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów,
  - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne

uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę.

## § 40

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 41

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej dwojga nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanych dalej „wychowawcą” i „drugim wychowawcą”. Drugi wychowawca pełni funkcję społecznie.
2. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
4. 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 zaspakajania 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 działania dotyczące 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) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,
  - 9) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami,
  - 10) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. 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.

## § 42

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.
2. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi wychowawcy wszystkich klas. Pracą Zespołu Wychowawczego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący Zespołu Wychowawczego.
3. Zadania zespołu to:
  - 1) analizowanie i ocena realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły uwzględniającego potrzeby zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców,
  - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej,
  - 3) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności, z jakimi się borykają.

4. Zespół spotyka się jeden raz w półroczu lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub Dyrektora.
5. W Szkole działają zespoły przedmiotowe:
  - 1) humanistyczny,
  - 2) przedmiotów ścisłych,
  - 3) języków obcych nowożytnych,
  - 4) przedmiotów przyrodniczych,
  - 5) wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.
6. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych przedmiotów. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu przedmiotowego.
7. Zadania zespołu to:
  - 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników,
  - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
  - 3) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, wycieczki,
  - 4) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie testów osiągnięć szkolnych oraz opracowanie ich wyników,
  - 5) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminu maturalnego,
  - 6) opracowywanie wyników egzaminu maturalnego,
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 8) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
8. Zespoły przedmiotowe spotykają się dwa razy w półroczu. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu lub z początkiem września i powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w bieżącym roku szkolnym oraz odbyć się z udziałem Dyrektora lub wicedyrektora.
9. Zespoły zadaniowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

## § 43

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 i społeczną.
- 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami 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 umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach,
  - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

#### § 44

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.

## ROZDZIAŁ 6

### WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

#### § 45

1. Ocenianiu w Szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze, a co wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć,
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia,
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
  - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### § 46

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i Dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciele formułując wymagania, określają poziom koniecznych wiadomości

i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

## INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

### § 47

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach i formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 4) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

### § 48

1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - 4) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w sprawie zindywidualizowanej ścieżki nauczania – na podstawie tej opinii,
  - 5) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania,
  - 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na

podstawie tej opinii.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 1 dotyczy:
  - 1) sposobów i warunków prezentowania wiedzy i umiejętności,
  - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania,
  - 3) zadawania prac domowych.

## § 49

1. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. O decyzji dotyczącej zwolnienia ucznia, Dyrektor informuje rodzica pisemnie oraz powiadamia ustnie wychowawcę i nauczyciela prowadzącego zajęcia, o których mowa w ust. 1, 3, 4.

## § 50

1. Uczeń zwolniony z realizacji zajęć, o których mowa w § 49 za pisemną zgodą rodziców może być nieobecny w szkole, tylko w przypadku, gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. Wychowawca klasy przechowuje pisemną zgodę rodziców w dokumentacji klasy.
2. W przypadku zajęć wychowania fizycznego, które odbywają się między innymi zajęciami, miejscem pobytu ucznia zwolnionego jest sala gimnastyczna, przy czym uczeń zwolniony nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, lecz występuje w roli obserwatora.
3. Uczeń zwolniony z zajęć drugiego języka obcego i informatyki, jeżeli zajęcia te wypadają między innymi przedmiotami, przebywa w budynku szkoły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## OCENIANIE BIEŻĄCE

### § 51

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie.
3. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę zgodnie z § 54.
4. Oceny bieżące ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
  - 1) stopień celujący - 6 - cel;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
  - 3) stopień dobry - 4 - db;
  - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
  - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
  - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
5. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).
6. Przy ocenie pisemnych prac sprawdzających i kartkówek stosowany jest punktowy system oceniania. Uzyskane przez ucznia punkty przelicza się na procenty i na ich podstawie wystawia stopnie według następującej zasady:
  - 1) od 0% do 50% punktów włącznie - stopień niedostateczny
  - 2) powyżej 50% do 60% punktów włącznie - stopień dopuszczający
  - 3) powyżej 60% do 75% punktów włącznie - stopień dostateczny
  - 4) powyżej 75% do 90% punktów włącznie - stopień dobry
  - 5) powyżej 90% do 99% punktów włącznie - stopień bardzo dobry
  - 6) powyżej 99% do 100% punktów włącznie - stopień celujący

### § 52

1. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym.
2. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w Szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
3. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych stosowanych wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

## WYMAGANIA EDUKACYJNE

### § 53

1. Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
  - 1) wykazuje się wiadomościami oraz umiejętnościami z zakresu wymagań podstawy programowej dla danego etapu kształcenia i stosuje je do rozwiązywania zadań o bardzo wysokim stopniu złożoności,
  - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
  - 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Stopień bardzo dobry (5) – otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania realizowanym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania realizowanym przez nauczyciela, potrafi zastosować wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień dobry (4) – otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania realizowanym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie niepowodującym problemów w dalszym kształceniu w ramach danego przedmiotu,
  - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Stopień dostateczny (3) – otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania realizowanym przez nauczyciela w danej klasie, co może powodować problemy w dalszym kształceniu w ramach danego przedmiotu,
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Stopień dopuszczający (2) – otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma trudności z opanowaniem wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania realizowanym przez nauczyciela w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień niedostateczny (1) – otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania realizowanym przez nauczyciela w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

## UZASADNIENIE OCEN

### § 54

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę - z wyjątkiem oceny z pracy pisemnej - w sposób ustny odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania oraz informując, co uczeń zrobił dobrze, a co powinien doskonalić i jak powinien się dalej uczyć .
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z pracy pisemnej pisemnie informując na pracy o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co powinien doskonalić i jak powinien się dalej uczyć.

## NIEPRZYGOTOWANIE UCZNIĄ DO LEKCJI

### § 55

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowych zasadach oceniania, lecz nie częściej niż trzy razy w ciągu półrocza.
  - 1) Fakt ten musi być zgłoszony przez ucznia na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym „np”.
  - 2) Nieprzygotowanie dotyczy materiału z ostatniej lekcji i nie obejmuje:
    - a) pisemnych prac sprawdzających,
    - b) zapowiedzianych kartkówek,
    - c) prac domowych długoterminowych, np. wypracowanie, recytacje, znajomość lektury itp. - zadanych 1-2 tygodnie przed daną lekcją,
    - d) pracy na bieżącej lekcji.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do Szkoły po dłuższej – nie krótszej niż tydzień -usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
4. Dla uczniów pierwszych klas dwa pierwsze tygodnie września są okresem adaptacyjnym, nie ocenia się uczniów negatywnie.

## FORMY SPRAWDZANIA WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

### § 56

1. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
  - 1) wypowiedzi ustnej,
  - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych,
  - 3) pisemnych prac sprawdzających zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem. Trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne. Termin pracy jest odnotowany w dzienniku elektronicznym.
  - 4) kartkówek sprawdzających wiedzę i umiejętności z zakresu nie więcej niż trzech ostatnich lekcji; trwają nie dłużej niż 20 minut, nie muszą być zapowiadane,
  - 5) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub

- zespołowo,
- 6) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej,
  - 7) aktywności rozumianej jako udział z sukcesem w konkursach, projektach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych.
2. Prace pisemne są sprawdzane i oceniane przez nauczyciela w terminie do 2 tygodni od dnia ich napisania. Prace są przechowywane w szkole do 7. dnia od zakończenia bieżącego roku szkolnego.
  3. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy klasowej, jeżeli nie zwrócił ocenionej poprzedniej pracy.
  4. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać nie więcej niż trzy prace klasowe, a w danym dniu jedną.
  5. Pisemne prace sprawdzające nie powinny być przekładane. Jeżeli ich termin został, w szczególnej sytuacji, przesunięty na prośbę uczniów i w wyniku tego nastąpiło spiętrzenie prac, to pkt 4 traci ważność.
  6. Uczeń, który opuścił pracę klasową, ma obowiązek napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
  7. Uczeń, który nie uczestniczył w innej niż określona w ust. 6 formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie określonym przez nauczyciela.
  8. Uczeń ma obowiązek poprawić – w terminie wyznaczonym przez nauczyciela – pracę klasową ocenioną niedostatecznie.
  9. Ocena z poprawy pisemnej pracy sprawdzającej odnotowana jest w dzienniku elektronicznym obok wcześniejszej oceny, a w przypadku oceniania punktowego stosowany jest zapis określony w wymaganiach edukacyjnych.
  10. W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 50% zajęć edukacyjnych danego przedmiotu (licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione), bez względu na liczbę ocen bieżących, nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.
  11. Uczeń, który niesamodzielnie wykonuje oceniane zadania, otrzymuje stopień niedostateczny oraz negatywną uwagę w dzienniku elektronicznym.

## UDOSTĘPNIANIE SPRAWDZONYCH I OCENIONYCH PISEMNYCH PRAC UCZNIĄ

### § 57

1. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne wraz z uzasadnieniem oceny.
2. Sprawdzone, ocenione i omówione prace pisemne uczniowie mogą zabrać do domu i przedstawić rodzicom do wglądu. Uczniowie są zobowiązani do zwrotu prac na następnej lekcji danego przedmiotu. Dopuszcza się przekazywanie rodzicom skserowanych prac pisemnych ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są dostępne do wglądu również w czasie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia. Prace mogą być kserowane i fotografowane.
4. Prace nie mogą być w żaden sposób rozpowszechniane i publikowane.



## KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA/ROCZNA

### § 58

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego półrocza nauki (w styczniu, przed rozpoczęciem ferii zimowych).
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
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,
  - 2) zachowania, ustala nauczyciel – opiekun oddziału wyznaczony przez Dyrektora, na czas nieobecności wychowawcy oddziału lub Dyrektor .
6. Nauczyciele ustalają oceny klasyfikacyjne na podstawie co najmniej minimalnej wymaganej liczby ocen cząstkowych wystawianych za różne formy aktywności ucznia. Minimalna liczba ocen cząstkowych w półroczu wynosi:
  - 2 – z przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo
  - 3 – z przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w wymiarze 2 i więcej godzin tygodniowo.
7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen, nie jest także średnia ważoną – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Nauczyciele ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne na dzień roboczy przed klasyfikacją.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. W przypadku oceny niedostatecznej na pierwsze półrocze z danych zajęć edukacyjnych, uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz poprawienia oceny w ciągu miesiąca od klasyfikacji śródrocznej na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu. Nauczyciel bezpośrednio po radzie klasyfikacyjnej jest zobowiązany do przedstawienia uczniowi na piśmie zakresu materiału, który będzie podlegał sprawdzeniu i ocenieniu. Ocena uzyskana z poprawy pierwszego półrocza zostaje wpisana jako ocena cząstkowa na drugie półrocze.

## OCENA ZACHOWANIA

### § 59

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
  - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
    - a) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych,
    - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
    - c) przestrzeganie zasad dotyczących stroju uczniów na terenie Szkoły,
    - d) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
    - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 2) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w Szkole,
  - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 5) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
  - 6) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń ma obowiązek samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu wychowawcy. Powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny.
8. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy, zasięgając opinii zespołu uczącego daną klasę.
9. Wychowawca przedkłada na radzie klasyfikacyjnej uzasadnienie nagannej oceny zachowania w formie pisemnej.

10. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec obniżeniu w przypadku naruszenia przez ucznia postanowień statutu.
11. Przy ustalaniu rocznej oceny zachowania dla uczniów ostatnich klas uwzględnia się ich postawę w ciągu wszystkich lat nauki.
12. Wymagania na poszczególne oceny:
- Oceną podstawową jest ocena dobra, określająca takie zachowanie ucznia, do którego Szkoła nie ma zastrzeżeń.
- 1) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który na ogół spełnia poniższe wymagania:
    - a) przestrzega statutu i regulaminów obowiązujących w Szkole, w tym:
      - nie zakłóca toku lekcji,
      - właściwie zachowuje się na przerwach i wycieczkach szkolnych,
      - nie używa na lekcjach telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
      - ubiera się odpowiednio do sytuacji i zgodnie z Kodeksem ucznia, zmienia obuwie.
    - b) jest systematyczny i obowiązkowy, czyli:
      - systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się,
      - odrabia prace domowe.
    - c) jest kulturalny, odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów,
    - d) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych,
    - e) nie przynosi do Szkoły i nie używa żadnych środków uzależniających (alkohol, papierosy, e-papierosy, dopalacze, itp.),
    - f) jest uczciwy ( w tym: nie ściąga, nie przepisuje prac z Internetu), sumienny i odpowiedzialny, wywiązuje się z powierzonych zadań,
    - g) dostrzega i stara się naprawić własne błędy, pozytywnie reaguje na uwagi Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
    - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
    - i) nie przekracza limitu 15 godzin nieusprawiedliwionych.
  - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą, a ponadto:
    - a) jest uczynny i koleżeński,
    - b) jego zachowanie i stosunek do obowiązków szkolnych nie budzą żadnych zastrzeżeń,
    - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy lub/i Szkoły,
    - d) nie przekracza limitu 10 godzin nieusprawiedliwionych.
  - 3) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
    - a) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz – bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, obchodach rocznic, imprezach promujących Szkołę,
    - b) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
    - c) zasługuje na wyjątkową pochwałę, jest pozytywnie oceniany przez wychowawcę i innych nauczycieli.

- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wszystkich wymagań na ocenę dobrą, czyli:
    - a) sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
    - b) sporadycznie otrzymuje pisemne lub ustne uwagi dotyczące niewłaściwego stroju lub niekulturalnego zachowania,
    - c) nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy, a poza tym:
    - d) nie przekracza limitu 30 godzin nieusprawiedliwionych,
    - e) na zwracaną uwagę reaguje zmianą swojego postępowania.
  - 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
    - b) narusza przyjęte normy współżycia (jego zachowanie utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych, zachowuje się w sposób niekulturalny w stosunku do koleżanek i kolegów oraz pracowników Szkoły, używa wulgarnego słownictwa, nie dba o mienie szkolne, pali papierosy na terenie Szkoły, ściąga na pracach klasowych, przepisuje od innych prace i prezentuje jako swoje),
    - c) przekracza limit 30 godzin nieusprawiedliwionych,
    - d) mimo zwracanej uwagi nie wykazuje poprawy zachowania,
    - e) jednorazowo, ale w sposób rażący łamie obowiązujące w Szkole zasady (np. fałszowanie zwolnienia z lekcji)
  - 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
    - a) otrzymał pisemną naganę Dyrektora,
    - b) łamie notorycznie normy życia szkolnego,
    - c) stosuje wobec innych przemoc fizyczną i/lub psychiczną ( bicie, szantaż, nękanie, upokarzanie),
    - d) umieszcza w Internecie pogróżki, wulgaryzmy pod adresem uczniów i pracowników Szkoły, publikuje ich zdjęcia bez pozwolenia,
    - e) rozprowadza i/lub zażywa narkotyki i dopalacze, spożywa alkohol na terenie Szkoły,
    - f) nie wykazuje poprawy zachowania mimo wielokrotnego zwracania uwagi,
    - g) przekracza limit 50 godzin bez usprawiedliwienia.
13. Uczeń, który w drastyczny sposób narusza postanowienia Statutu Szkoły, może otrzymać naganną ocenę zachowania niezależnie od pozostałych elementów oceny.
14. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna / roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 65

## INFORMOWANIE O POSTĘPACH W NAUCE

### § 60

1. Nauczyciele zobowiązani są przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Nauczyciele informują rodziców korzystając z podanych niżej sposobów:
  - 1) zebrania rodziców według ustalanego corocznie przez Dyrektora harmonogramu,
  - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
  - 3) korespondencja w dzienniku elektronicznym,

- 4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku.

## INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH OCENACH

### § 61

1. Na co najmniej dwa tygodnie przed roczną radą klasyfikacją nauczyciel przedmiotu informuje uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i wpisuje je do dziennika elektronicznego w ustaloną rubrykę.
2. Wychowawca klasy przekazuje na zebraniu w formie pisemnej przynajmniej jednemu z rodziców ucznia informację o przewidywanych dla niego rocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca przekazuje informację o zagrożeniu oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych i naganną oceną zachowania przez dziennik elektroniczny oraz wysyła tę informację pocztą.
3. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 62.

## TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

### § 62

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenę wyższą niż przewidywana może uzyskać uczeń, który:
  - 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne (z wyjątkiem długotrwałej choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim),
  - 2) opuścił nie więcej niż 2 godziny lekcyjne z danego przedmiotu bez usprawiedliwienia (przy 1, 2, 3 godzinach danego przedmiotu w tygodniu) albo nie więcej niż 4 (przy ponad 3 godzinach danego przedmiotu w tygodniu), w każdym półroczu,
  - 3) przystąpił do przewidzianych przez nauczyciela form prac pisemnych, w tym pisemnych prac poprawkowych,
  - 4) skorzystał z oferowanych przez nauczyciela form pomocy.
3. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do Dyrektora w ciągu tygodnia po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
4. Podanie powinno zawierać:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych,
  - 2) ocenę proponowaną przez nauczyciela,
  - 3) ocenę wnioskowaną przez ucznia,
  - 4) informację nauczyciela przedmiotu o spełnieniu bądź niespełnieniu warunków podanych w ust. 2,
  - 5) zakres materiału wymagany do uzyskania wyższej oceny niż przewidywana.
5. Uczeń spełniający wszystkie warunki przystępuje najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej do przygotowanego przez zespół

nauczycieli danego przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.

6. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
8. Ostateczna ocena roczna nie może być wyższa od oceny, o którą wnioskował uczeń.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
10. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnej prośby w formie podania z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 7 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
11. Podanie należy złożyć do wychowawcy klasy. Wychowawca, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

## UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

### § 63

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.

### § 64

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
6. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

## ZASTRZEŻENIA DO OCENY ROCZNEJ

### § 65

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### § 66

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została

ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## EGZAMIN POPRAWKOWY

### § 67

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.

## SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTACJI DOTYCZĄCEJ EGZAMINU

### § 68

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 2) egzaminu poprawkowego,
  - 3) sprawdzianu, przeprowadzonego w wyniku odwołania się od trybu wystawienia oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania udostępniana jest rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przez wychowawcę oddziału lub Dyrektora.
2. Dokumentacja może być kserowana i fotografowana.



## § 69

Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu, oraz warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego znajdującymi się na stronie internetowej szkoły w zakładce *Przedmiotowe zasady oceniania*.

## PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY

### § 70

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Decyzję o promowaniu z jedną oceną niedostateczną rada pedagogiczna może podjąć w przypadku ciężkiej choroby ucznia, ulegnięciu przez ucznia nagłemu wypadkowi uniemożliwiającemu naukę, śmierci w najbliższej rodzinie ucznia, dotyczącej rodziców, opiekunów lub rodzeństwa oraz w innych losowych przypadkach.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## ROZDZIAŁ 7

### UCZNIOWIE SZKOŁY

### § 71

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, w tym znajomości planów i programów pracy Szkoły,

- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
  - 4) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad prawidłowej komunikacji,
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
  - 7) ochrony własności intelektualnej,
  - 8) wpływania na życie Szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim,
  - 9) otrzymania - w przypadku potrzeby - pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia wychowawcy, pedagoga szkolnego, Dyrektora,
  - 10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) punktualne przychodzenie do Szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych,
  - 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach,
  - 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,
  - 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły,
  - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 6) dbanie o porządek i ład w klasie i Szkole,
  - 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
  - 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów,
  - 9) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
  - 10) przestrzeganie zasad ubioru określonego w Kodeksie XCIX Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zbigniewa Herberta,
  - 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.
3. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:
- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów,
  - 2) posiadania, zażywania lub rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających (substancji psychoaktywnych),
  - 3) przynoszenia do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia,
  - 4) stosowania agresji słownej lub fizycznej i przemocy wobec uczniów, nauczycieli oraz innych osób,
  - 5) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu własnemu lub innych osób,
  - 6) opuszczania terenu Szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych,
  - 7) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody.

## § 72

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzic może zgłosić ten fakt w formie pisemnej, ze szczególnym opisaniem swojego przypadku, do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od momentu zaistnienia uchybienia.
2. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające oraz medacyjne i o podjętych krokach informuje zainteresowane strony na piśmie.

3. 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.
4. 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.
5. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
6. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
7. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
8. Wychowawca, pedagog i Dyrektor podejmują działania wyjaśniające w sprawach dotyczących uczniów, na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

## ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW I USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH EDUKACYJNYCH

### § 73

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub przyczyną losową.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
3. Rodzice powinni najpóźniej w trzecim dniu poinformować wychowawcę o powodach nieobecności ucznia w Szkole.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców informującego o przyczynie nieobecności lub zwolnienia lekarskiego.
5. Uczeń w momencie osiągnięcia 18 lat dokonuje wyboru typu usprawiedliwienia nieobecności spośród następujących:
  - 1) usprawiedliwienia takie, jak w przypadku ucznia niepełnoletniego,
  - 2) samodzielne usprawiedliwianie.
6. Zmiany trybu usprawiedliwiania uczniów pełnoletni dokonuje pisemnie w ciągu 2 tygodni od momentu osiągnięcia pełnoletności lub w ciągu tygodnia po rozpoczęciu roku

szkolnego.

7. Nauczyciel usprawiedliwia nieobecności uczniów w ciągu siedmiu dni roboczych od momentu przyjścia ucznia do szkoły.
8. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
9. Wychowawca ma prawo - w uzasadnionych sytuacjach nie uwzględnić usprawiedliwienia ucznia przez rodzica.
10. Do korespondencji między wychowawcą i rodzicami służy dzienniczek z pieczęcią szkoły, który uczeń jest zobowiązany nosić ze sobą oraz dziennik elektroniczny.
11. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych i opuścić Szkołę na prośbę rodzica wyrażoną w formie pisemnej po uzyskaniu akceptacji wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności – drugiego wychowawcy, wicedyrektora bądź Dyrektora. Wychowawca (drugi wychowawca, wicedyrektor, Dyrektor) wypełnia stosowny druk, który uczeń okazuje i zostawia u ochroniarza przy wyjściu ze Szkoły.
12. Uczeń pełnoletni może zostać zwolniony z zajęć na własną uzasadnioną pisemnie prośbę skierowaną do wychowawcy. Decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca, a w przypadku jego nieobecności drugi wychowawca, wicedyrektor lub Dyrektor.
13. W przypadku zdarzeń losowych, w tym złego samopoczucia zgłoszonego pielęgniarce szkolnej, zawiadamiani są rodzice ucznia i w zależności od ich decyzji uczeń zostaje zwolniony z zajęć lekcyjnych przez wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności przez drugiego wychowawcę, wicedyrektora bądź Dyrektora. Uczeń może opuścić szkołę samodzielnie lub pod opieką, w zależności od decyzji rodziców.
14. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
15. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 20 dnia kolejnego miesiąca).
16. Dyrektor ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.

## STRÓJ

### § 74

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.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny. Powinien zakrywać dekolt, brzuch i noszoną przez ucznia/uczennicę bieliznę.
5. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
6. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
7. Na zajęcia sportowe uczniowie zdejmują wszelkiego rodzaju ozdoby (kolczyki, biżuterię, 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:
  - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
  - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

## ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

### § 75

1. Podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, aparaty powinny być wyłączone i schowane.
2. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych lub wykonywanie zdjęć jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zezwolić na używanie urządzeń mobilnych w czasie zajęć, o ile podyktowane jest to realizacją materiału programowego.
4. W przypadku niezastosowania się do zasad określonych w ust. 1 nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi to urządzenie. Urządzenie może odebrać wyłącznie rodzic. Uczniowie pełnoletni odbierają urządzenie samodzielnie po zakończeniu swoich zajęć lekcyjnych w danym dniu.

### § 76

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Nagradzane mogą być oddziały, grupy uczniów lub pojedynczy uczeń.
3. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) osiągnięcie wysokich wyników w nauce i wzorową postawę,
  - 2) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, projektach i imprezach sportowych,
  - 3) stuprocentową frekwencję,
  - 4) wzorową działalność na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska.
4. 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.
5. Grupa uczniów może być nagrodzona za:
  - 1) prace na rzecz Szkoły,
  - 2) reprezentowanie Szkoły w zawodach, konkursach, projektach, na różnorodnych imprezach,

- 3) przygotowanie imprezy okolicznościowej promującej Szkołę.
6. Rodzaje nagród:
- 1) nagrody indywidualne:
    - a) ustna pochwała udzielona przez wychowawcę klasy lub Dyrektora,
    - b) dyplom lub pochwała na piśmie,
    - c) nagroda rzeczowa,
    - d) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
    - e) nagroda „Pan Cogito”,
    - f) tytuł „Primus Inter Pares”,
    - g) list pochwalny do rodziców ucznia.
  - 2) nagrody grupowo-klasowe:
    - a) ustna pochwała,
    - b) dyplom,
    - c) prawo do wyjścia na seans kinowy (dla klasy z najwyższą średnią śródroczną i końcoworoczną),
    - d) dotacja do wycieczki (w miarę możliwości finansowych rady rodziców),
    - e) nagroda rzeczowa.
7. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek rady pedagogicznej lub innych organów Szkoły.
8. Nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane ze środków rady rodziców, indywidualnych sponsorów, po wcześniejszych ustaleniach Dyrektora z jej przedstawicielami.

## § 77

1. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem, w terminie 7 dni od ogłoszenia przyznania nagrody. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni.
2. Decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

## § 78

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 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 (brak czynnego udziału w zajęciach edukacyjnych), używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych,
  - 3) nieprzestrzeganie zasad kultury i współzycia społecznego w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
  - 4) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników Szkoły 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, plagiat prac, prace ściągnięte z Internetu,
  - 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) ustne upomnienie Dyrektora,
    - 4) pisemna nagana Dyrektora,
    - 5) obniżenie klasyfikacyjnej oceny zachowania,
    - 6) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania Szkoły,
    - 7) skreślenie ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych w § 79.
  3. 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.
  4. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję w składzie:
    - 1) Dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji,
    - 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń,
    - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń,
    - 4) pedagog szkolny lub psycholog,
    - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
  5. 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) zamianę kary na lżejszą,

- 3) uchylenie kary,
- 4) utrzymanie wymiaru kary.
6. O podjętej przez komisję decyzji, przewodniczący komisji informuje ucznia i jego rodziców.
7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

#### § 79

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) demoralizowanie innych uczniów,
  - 6) świadome niszczenie mienia szkolnego,
  - 7) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej,
  - 8) wielokrotne łamanie statutu i regulaminów Szkoły,
  - 9) 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 § 79 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, jeśli uczeń nie dokona takiego wskazania, nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
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.

#### § 80

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), 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 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. Szkoła może przyznać uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
7. Warunkiem przyznania stypendium, o którym mowa w ust. 6, 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 oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania.
8. 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.
9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor.
10. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe są wypłacane jednorazowo, po każdym półroczu. Środki na stypendia zabezpieczone są w budżecie szkoły przez organ prowadzący.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM**

#### § 81

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu,
  - 2) prowadzenie dni otwartych dla rodziców, 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) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, studniówka,

- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i Szkoły,
  - 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
  - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
  - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole,
  - 4) wpływania za pośrednictwem rady rodziców na politykę oświatową realizowaną w Szkole,
  - 5) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w Szkole,
  - 6) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w Szkole,
  - 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły,
  - 8) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

## § 82

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 16 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, odpowiednio 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.
8. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w Szkole.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁÓW TRZYLETNIEGO LICEUM**

#### **§ 83**

1. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. w czteroletnim XCIX Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zbigniewa Herberta funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego XCIX Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zbigniewa Herberta, zwane dalej „trzyletnim liceum”.
2. Uczniowie klas dotychczasowego trzyletniego liceum korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia.
3. Klasy dotychczasowego trzyletniego liceum realizują cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej dla trzyletniego liceum, uwzględniającej program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
4. Cele i zadania klas trzyletniego liceum realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania dla trzyletniego liceum, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 3) ramowy plan nauczania dla trzyletniego liceum.
5. Uczniowie klas trzyletniego liceum wchodzi w skład samorządu uczniowskiego Szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1 na zasadach określonych w § 26.
6. Do uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy rozdziału 7.
7. Do oceniania uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy rozdziału 6.
8. Rodzice uczniów trzyletniego liceum wchodzi w skład rady rodziców Szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1 na zasadach określonych w § 24 i 25. Do rodziców uczniów klas trzyletniego liceum zastosowanie mają przepisy rozdziału 8.
9. Klasy trzyletniego liceum będą kontynuować swoje tradycje w Szkole, o której mowa w § 1 ust.1.
10. Dokumentacja przebiegu nauczania klas trzyletniego liceum jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

#### § 84

1. XCIX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zbigniewa Herberta ma własny sztandar, patrona i logo.
2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
  - 1) Inauguracja roku szkolnego,
  - 2) Święto Szkoły i ślubowanie uczniów klas pierwszych,
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
  - 4) Święto Niepodległości,
  - 5) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia,
  - 6) Pożegnanie absolwentów,
  - 7) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
  - 8) Zakończenie roku szkolnego.
3. Odświętny strój obowiązuje społeczność Szkoły na uroczystościach i egzaminach maturalnych.

## **ROZDZIAŁ 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 85

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

#### § 86

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 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.

#### § 87

Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej Szkoły.