

# Statut

## **XIV Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica w Warszawie**

(tekst jednolity)



2016

## Spis treści

Postanowienia ogólne .....	3
Cele i zadania Liceum.....	4
2.1. Sposób realizacji zadań.....	4
Wewnątrzszkolny system oceniania .....	9
3.1. Ogólne zasady wewnątrzszkolnego oceniania.....	9
3.2. Klasyfikowanie uczniów.....	12
3.3. Promowanie uczniów.....	18
3.4. Tryb przeprowadzania egzaminu sprawdzającego, poprawkowego i klasyfikacyjnego .....	19
Organy Liceum .....	25
4.1. Kompetencje Dyrektora Liceum.....	25
4.2. Kompetencje Rady Pedagogicznej.....	27
4.3. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego .....	29
4.4. Kompetencje Rady Rodziców.....	36
Organizacja pracy Liceum .....	43
5.1. Biblioteka szkolna.....	44
Nauczyciele Liceum.....	48
Uczniowie Liceum .....	51
7.1. Regulamin przyjęć .....	51
7.2. Prawa ucznia .....	52
7.3. Obowiązki ucznia.....	54
7.4. Kary.....	55
7.5. Tok postępowania związany z relegowaniem ucznia ze szkoły .....	56
7.6. Nagrody.....	58
7.8. Działalność administracyjno-gospodarcza Liceum .....	59
Szkolny Program Wychowawczy .....	61
Program Profilaktyki.....	66
Postanowienia końcowe .....	74

## Rozdział 1

# Postanowienia ogólne

### § 1

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (D. U. z 1996 r. nr 67 ze zm.)
2. Akty wykonawcze wydane na podstawie Ustawy o systemie oświaty
3. Wewnętrzne akty prawne szkoły

### § 2

1. Liceum jest szkołą ponadgimnazjalną o trzyletnim cyklu kształcenia, zwaną dalej „Liceum”.
2. Liceum tworzy wspólnie z Gimnazjum Nr 13 Zespół Szkół Nr 82. Pełna jego nazwa brzmi:

Zespół Szkół Nr 82  
XIV Liceum Ogólnokształcące  
Im. Stanisława Staszica  
w Warszawie

3. Podstawą prawną powołania trzyletniego liceum, o którym mowa w ust. 1 jest art. 7 ust. 1 pkt. 8 i art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591), art. 2c i art. 10b ustawy z dnia 8 stycznia 1999 r. - przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz. 96) oraz uchwały Nr 1810/LXXVI/2002 Rady Gminy m. st. Warszawy z dnia 21 marca 2002 r. w sprawie przekształcenia szkół ponadpodstawowych prowadzonych przez Gminę Warszawa Centrum w szkoły ponadgimnazjalne.

### § 3

Organem prowadzącym Liceum jest miasto stołeczne Warszawa, Dzielnica Ochota.

### § 4

XIV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica w Warszawie jest ponadgimnazjalną szkołą ogólnokształcącą publiczną, opartą na podbudowie programowej gimnazjum, która w trzyletnim cyklu kształci i wychowuje młodzież zgodnie z jej aspiracjami i uzdolnieniami oraz celami i zadaniami systemu oświaty w Rzeczypospolitej Polskiej.

## Rozdział 2

# Cele i zadania Liceum

### § 5

Liceum realizuje cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach, a w szczególności:

- 1) umożliwiła zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych w życiu i do uzyskania świadectwa dojrzałości,
- 2) podejmuje działania w ramach realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego mające na celu pomoc:
  - w rozpoznaniu zainteresowań i zdolności,
  - we właściwym wyborze drogi dalszego kształcenia prowadzącej do wybranego zawodu,
  - w przygotowaniu do planowania kariery zawodowej,
- 3) kształtuje humanistyczną patriotyczną i obywatelską postawę uczniów - w poszanowaniu postępowych tradycji kultury narodowej i powszechnej oraz norm społecznego współżycia,
- 4) uczy wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej, dbałości o własny rozwój fizyczny,
- 5) kształci umiejętności zachowań społecznych, komunikacji interpersonalnej i samooceny,
- 6) promuje umiejętności rozwiązywania problemów i konfliktów bez przemocy,
- 7) podejmuje działania nastawione na podnoszenie kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców uczniów. stwarza możliwości pobierania nauki młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznej i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami
- 8) stwarza możliwości pobierania nauki młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznej i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

### § 6

Liceum realizuje Szkolny Program Wychowawczy - rozdz. 8 i Program Profilaktyki - rozdz. 9 po uchwaleniu ich przez Radę Rodziców w porozumieniu z przedstawicielami Rady Pedagogicznej.

## 2.1. Sposób realizacji zadań

### § 7

Liceum realizuje statutowe cele, zapewnia uczniom zdobycie kultury intelektualnej, szerokiej wiedzy i niezbędnych w życiu umiejętności poprzez:

- 1) organizację zajęć lekcyjnych z wykorzystaniem niezbędnych pomocy naukowych,
- 2) wprowadzanie nowoczesnych metod nauczania,
- 3) prowadzenie zajęć w muzeach, instytutach naukowo-badawczych, szkołach wyższych, ośrodkach kultury,
- 4) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań na dodatkowych zajęciach edukacyjnych:
  - a) zajęcia dodatkowe mogą mieć formę kół przedmiotowych - kół zainteresowań lub zajęć pozalekcyjnych,

- b) godzina edukacyjnych zajęć dodatkowych trwa 45 minut, opiekuńczych 60 minut,
  - c) prowadzącym może być nauczyciel przedmiotu, nauczyciel-instruktor lub wolontariusz,
  - d) zajęcia zaczynają się w październiku, grupy liczą co najmniej 10 osób,
  - e) kwalifikacji na zajęcia dokonuje prowadzący, w przypadku zajęć sportowych wymagana jest opinia lekarza,
  - f) zajęcia dodatkowe organizowane są na wniosek uczniów, nauczycieli i rodziców (z uwzględnieniem możliwości finansowych i organizacyjnych szkoły),
- 5) organizację wycieczek dydaktycznych, krajoznawczo-turystycznych, warsztatów edukacyjnych- humanistycznych w Wilnie i Krakowie i ekologicznych w Rogowie,
- 6) organizowanie okolicznościowych imprez szkolnych związanych z rocznicami, świętami narodowymi oraz wynikających z tradycji szkoły,
- 7) organizowanie obozów: sportowych, brydżowych, językowych, turystycznych w czasie ferii letnich i zimowych,
- 8) prowadzenie międzynarodowej wymiany młodzieży szkolnej,
- 9) wspieranie działalności drużyn harcerskich działających na terenie szkoły,
- 10) udział w krajowych i międzynarodowych projektach poszerzających kompetencje intelektualne uczniów,
- 11) zapewnienie opieki psychologicznej i pedagogicznej w następujących formach:
- a) porady i konsultacje psychologa i pedagoga szkolnego dla uczniów i ich rodziców oraz udzielanie informacji o placówkach świadczących specjalistyczną pomoc,
  - b) kierowanie uczniów mających specyficzne trudności w nauce lub zaburzenia emocjonalne na badania specjalistyczne,
  - c) opracowanie Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego dla uczniów posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - d) opracowanie planów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
  - e) opracowanie planów pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów uzdolnionych,
  - f) organizowanie zajęć dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - g) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - h) organizowanie warsztatów profilaktycznych oraz wykładów dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli, wspomagających opiekę i wychowanie,
  - i) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami specjalistycznymi świadczącymi poradnictwo i pomoc diagnostyczną.
- 12) Zasady współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
1. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 9 świadcząca poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom. Poradnia ta działa we wspólnych strukturach Wydziału Oświaty i Wychowania dla Dzielnicy Ochota m.st. Warszawy:
- a. szkoła, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, kieruje uczniów do poradni na diagnostyczne badania psychologiczne.
  - b. poradnia wyznacza psychologa do bieżącej współpracy ze szkołą. Współpraca z psychologiem polega na systematycznych konsultacjach dotyczących zaleceń kierowanych przez specjalistów do szkoły i rodziców oraz omawianiu bieżących problemów z zakresu opieki psychologicznej.
  - c. poradnia prowadzi poradnictwo i orientację zawodową dla uczniów naszej szkoły.

2. Szkoła może współpracować ze specjalistycznymi poradniami, które oferują nieodpłatną profesjonalną pomoc psychologiczną młodzieży z zakresu profilaktyki zaburzeń okresu dojrzewania oraz edukację i terapię dla młodzieży i ich rodzin.
- 13) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 14) na życzenie rodziców uczniów lub pełnoletnich uczniów Liceum organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej na zasadach i w wymiarze określonym odrębnymi przepisami
- 15) powołanie przez Radę Pedagogiczną Koordynatora, który organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno-zawodowego.

## § 8

1. Dyrektor Liceum w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim ustala dla każdego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Utworzono cztery typy oddziałów:
  - 1) z rozszerzonym zakresem nauczania matematyki i fizyki,
  - 2) z rozszerzonym zakresem nauczania informatyki, matematyki i fizyki,
  - 3) z rozszerzonym zakresem nauczania fizyki i matematyki,
  - 4) z rozszerzonym zakresem nauczania matematyki, chemii i biologii.
2. Dopuszcza się możliwość zmian w typach oddziałów w Liceum z zachowaniem szczegółowych wymogów prawa w tym zakresie.
3. Szkolny zestaw programów nauczania:
  - 1) religia 1/XIV LO/2012,
  - 2) etyka 2/XIV LO/2012,
  - 3) język polski 3/XIV LO/2012,
  - 4) język angielski 4/XIV LO/2012,
  - 5) język hiszpański 5/XIV LO/2012,
  - 6) język niemiecki 6/XIV LO/2012,
  - 7) historia 7/XIV LO/2012,
  - 8) historia i społeczeństwo 8/XIV LO/2012,
  - 9) wiedza o społeczeństwie 9/XIV LO/2012,
  - 10) wiedza o kulturze 10/XIV LO/2012,
  - 11) matematyka program własny szkoły kl. A-B 11/XIV LO/2012,
  - 12) matematyka program autorski kl. C-F 12/XIV LO/2012,
  - 13) fizyka i astronomia 13/XIV LO/2012,
  - 14) fizyka i astronomia 14/XIV LO/2012,
  - 15) fizyka i astronomia 15/XIV LO/2012,
  - 16) fizyka i astronomia 16/XIV LO/2012,
  - 17) fizyka i astronomia 17/XIV LO/2012,
  - 18) wybrane metody matematyczne w fizyce 18/XIV LO/2012,
  - 19) chemia 19/XIV LO/2012,
  - 20) chemia 20/XIV LO/2012,
  - 21) budowa i przemiana materii 21/XIV LO/2012,
  - 22) substancje chemiczne i ich przemiany 22/XIV LO/2012,
  - 23) substancje nieorganiczne i ich przemiany 23/XIV LO/2012,
  - 24) substancje organiczne i ich przemiany 24/XIV LO/2012,
  - 25) substancje organiczne i nieorganiczne 25/XIV LO/2012,
  - 26) biologia 26/XIV LO/2012,
  - 27) biologia 27/XIV LO/2012,

- 28) różnorodność organizmów żywych 28/XIV LO/2012,
  - 29) budowa i funkcjonowanie organizmu człowieka 29/XIV LO/2012,
  - 30) fizjologia człowieka XXI wieku 30/XIV LO/2012,
  - 31) geografia 31/XIV LO/2012,
  - 32) Polska na tle świata 32/XIV LO/2012,
  - 33) podstawy przedsiębiorczości 33/XIV LO/2012,
  - 34) informatyka 34/XIV LO/2012,
  - 35) informatyka 35/XIV LO/2012,
  - 36) algorytmika i bezpieczeństwo informacji 36/XIV LO/2012,
  - 37) wstęp do programowania i nie tylko 37/XIV LO/2012,
  - 38) algorytmika I 38/XIV LO/2012,
  - 39) algorytmika II 39/XIV LO/2012,
  - 40) wychowanie fizyczne 40/XIV LO/2012,
  - 41) edukacja dla bezpieczeństwa 41/XIV LO/2012.
4. Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące podstawy programowe i standardy wymagań.
  5. Podstawy programowe są podstawą do opracowania przez zespoły przedmiotowe rozkładów materiału.

## § 9

1. Liceum, realizując statutowe cele, zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i higieny, w szczególności:

- 1) sprawowanie odpowiedniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych między innymi poprzez monitoring wizyjny wejść do szkoły i szatni,
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa w czasie wycieczek szkolnych,
- 3) organizowanie okresowych przeglądów stanu technicznego obiektu,
- 4) organizowanie szkolenia BHP i przeciwpożarowego,
- 5) organizowanie dyżurów nauczycielskich na pół godziny przed lekcjami i w czasie przerw,
- 6) stwarzanie możliwości korzystania ze stołówki i bufetu znajdujących się na terenie szkoły,
- 7) organizuje zajęcia dodatkowe dostosowane do potrzeb uczniów w ramach zagospodarowania czasu wolnego.

2. Sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a szczególnie:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w klasach pierwszych, między innymi poprzez zajęcia integracyjne w formie stacjonarnej lub wyjazdowej,
- 2) nad uczniami z uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu i innymi dysfunkcjami wg zaleceń lekarza,
- 3) nad uczniami, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych znajdują się w trudnej sytuacji materialnej:
  - a) przyznawanie zapomóg losowych, stypendium socjalnego, naukowego z budżetu szkoły i środków Rady Rodziców,
  - b) dofinansowanie żywienia,
  - c) dofinansowanie wypoczynku wakacyjnego,
  - d) warsztatów związanych z rozwijaniem zainteresowań.

- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach i uzdolnieniach edukacyjnych (sporządzenie KIPU opracowanie PDW, a w uzasadnionych przypadkach IPET).

## § 10

1. Realizując cele statutowe Liceum, dyrektor szkoły przydziela każdej klasie nauczyciela z Rady Pedagogicznej, powierzając mu obowiązki wychowawcy.
2. Wychowawcą może być nauczyciel dowolnego przedmiotu nauczanego w danej klasie.
3. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej przestrzegana jest zasada, by wychowawca pełnił swoją funkcję przez 3 lata.
4. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy klasowego w przypadkach:
  - 1) na prośbę nauczyciela-wychowawcy,
  - 2) na uzasadniony wniosek:
    - a) organów sprawujących nadzór pedagogiczny,
    - b) Rady Pedagogicznej,
    - c) Rady Rodziców,
    - d) uczniów danej klasy.
5. Wniosek, o którym mowa w par. 10 ust. 4 rozpatruje dyrektor Szkoły i o podjętej decyzji informuje zainteresowane strony w terminie nieprzekraczającym 14 dni.
6. Uzasadnione zmiany na stanowisku wychowawcy klasowego dokonuje się z końcem roku szkolnego, a w przypadkach szczególnie wyjątkowych w trakcie roku szkolnego.



## Rozdział 3

# Wewnętrzny system oceniania

### 3.1. Ogólne zasady wewnętrznego oceniania

#### § 11

Wewnętrzny system oceniania osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz formułowaniu oceny. Dokonuje się tego w odniesieniu do wymagań edukacyjnych - wynikających z programów nauczania.

#### § 12

Wewnętrzny system oceniania ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego edukacyjnych osiągnięć i postępach w tym zakresie,
- 2) przekazywanie uczniom informacji zwrotnej o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co musi jeszcze poprawić, oraz pomocy w samodzielnym planowaniu rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o specjalnych uzdolnieniach, postępach, trudnościach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### § 13

Wewnętrzne ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- 3) przeprowadzanie egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych, poprawkowych,
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych - na koniec I okresu i roku szkolnego - oraz warunków ich poprawiania,
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Poprawa oceny:

- 6) Uczeń ma obowiązek poprawy oceny niedostatecznej jeden raz ze sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny.
- 7) Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny ze sprawdzianu innej niż niedostateczna, w terminie do dwóch tygodni od otrzymania oceny zgodnie z PSO. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wyznaczyć inny termin poprawy. Niezgłoszenie się na poprawę jest równoznaczne z rezygnacją z poprawy.

- 8) Szczegółowe zasady poprawiania ocen regulują Przedmiotowe Systemy Oceniania.
- 9) Ocena uzyskana w wyniku poprawy ma większy wpływ na ocenę śródroczną, roczną, końcową niż ocena poprawiana.

## § 14

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji danego przedmiotu. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do pracy pisemnej ucznia w czasie dni otwartych, na zebraniach oraz w godzinach pracy nauczyciela po umówieniu się z nim (w szczególnych przypadkach na wniosek rodzica prace mogą być wydane do domu pod warunkiem ich zwrotu).

## § 15

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę w formie ustnej. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie roczną ocenę niedostateczną w formie pisemnej.

## § 16

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 17

Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

## § 18

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów opracowują nauczyciele przedmiotów. Powinny one uwzględniać specyfikę przedmiotu, indywidualne koncepcje dydaktyczne nauczycieli i szczególne potrzeby szkoły (typ oddziału). Określają, jakie formy sprawdzania osiągnięć są najważniejsze.

Wystawiona ocena śródroczna/roczna/końcowa uwzględnia w szczególności:

- 1) stopień opanowania materiału,
- 2) systematyczność pracy,
- 3) aktywność na lekcji,
- 4) średnią ważoną ocen cząstkowych,
- 5) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

## § 19

Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych bezpośrednio u nauczycieli lub w bibliotece szkolnej.

## § 20

1. W szkole stosowane są różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) jednogodzinne i dwugodzinne klasówki (kilkugodzinna próbna matura),
- 2) kartkówki z ostatnich lekcji,
- 3) sprawdziany wiadomości z określonego działu,
- 4) pisemne prace domowe,
- 5) referaty,
- 6) prezentacje,
- 7) odpowiedzi ustne,
- 8) ćwiczenia praktyczne,
- 9) aktywność na lekcji.

2. Wyboru form i ich ilości dokonują nauczyciele, indywidualnie uwzględniając specyfikę przedmiotu (oddziału).

## § 21

1. Uczeń otrzymuje oceny: bieżące i klasyfikacyjne. Oceny klasyfikacyjne to oceny śródroczne i roczne.

2. Minimalna liczba ocen cząstkowych w okresie wynosi:

- 1) 2 – z przedmiotów, które odbywają się jeden lub dwa razy w tygodniu,
  - 2) 3 – z przedmiotów, które odbywają się więcej niż dwa razy w tygodniu.
3. Istnieje możliwość wprowadzenia ustalania ocen bieżących i klasyfikacyjnych w formie opisowej.
4. Poprawy ocen bieżących odbywają się w formie i terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

## § 22

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, do obniżenia wymagań edukacyjnych uczniowi, u którego stwierdzono specyficzne trudności w przyswajaniu wiedzy lub deficyty rozwojowe (uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania).

## § 23

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 24

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wykonywania ćwiczeń fizycznych lub z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej. Zwolnienie z informatyki nie dotyczy uczniów klas z rozszerzonym programem nauczania informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 25

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z nauki drugiego języka.
2. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu z drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

### 3.2. Klasyfikowanie uczniów

## § 26

Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Dokonuje się tego w odniesieniu do planów nauczania, stosując przyjętą skalę ocen.

## § 27

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. We wszystkich klasach dokonuje się tego wraz z końcem roku kalendarzowego.
2. Nie później niż na tydzień przed klasyfikacją nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach i wpisuje je do dziennika.
3. Ostateczne oceny z zajęć edukacyjnych i proponowane oceny zachowania są wystawiane na jeden dzień przed klasyfikacją.

## § 28

Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

## § 29

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych. Czynią to w następujący sposób:

- 1) nie później niż na tydzień przed klasyfikacją nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach i wpisuje je do dziennika;
- 2) na zebraniach, na co najmniej tydzień przed roczną klasyfikacją, wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach rocznych. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu pisemną informację o przewidywanych ocenach rocznych przekazują wychowawcy za pośrednictwem uczniów - z prośbą o potwierdzenie otrzymania. W sytuacjach szczególnych dopuszcza się możliwość powiadomienia listem poleconym.

2. Ostateczne oceny z zajęć edukacyjnych i proponowane oceny zachowania są wystawiane na jeden dzień przed klasyfikacją.

## § 30

Proponowana ocena śródroczna i roczna może ulec poprawie:

- 1) z inicjatywy nauczyciela,
- 2) na prośbę ucznia po dodatkowym sprawdzeniu wiedzy i umiejętności, jeżeli średnia arytmetyczna pełnych ocen cząstkowych (bez „+” i bez „-”) jest wyższa od proponowanej o pół stopnia - w terminie ustalonym przez nauczyciela z uwzględnieniem liczby zainteresowanych uczniów i specyfiki przedmiotu, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania.

## § 31

Ustaloną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną na koniec I okresu uczeń powinien poprawić w ciągu pierwszych czterech tygodni następnego okresu. Poprawa (zaliczenie materiału) odbywa się w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem uczącym danego przedmiotu. Zaliczenie wyraża się stopniem w przyjętej skali ocen.

## § 32

Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu bierze się pod uwagę przy ustalaniu oceny rocznej. Ocena roczna nie powinna różnić się od oceny śródrocznej więcej niż o dwa punkty

w przyjętej skali ocen. Warunkiem uzyskania promocji lub ukończenia szkoły jest otrzymanie pozytywnych ocen za pierwszy okres z przedmiotów obowiązujących.

### § 33

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 34

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.

### § 35

Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom edukacyjnych osiągnięć ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym lub w klasie programowo wyższej, szkoła - w miarę możliwości - stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) pomoc w rozplanowaniu prac, które uczeń powinien wykonać, by uzupełnić braki,
- 2) danie wskazówek i ewentualne zaproponowanie materiałów,
- 3) umożliwienie dostępu do pomocy naukowych zgromadzonych w szkole, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

### § 36

Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6,
- 2) stopień bardzo dobry - 5,
- 3) stopień dobry - 4,
- 4) stopień dostateczny - 3,
- 5) stopień dopuszczający - 2,
- 6) stopień niedostateczny - 1.

Oceny wymienione w punktach od 1 do 5 są pozytywne. Ocena wymieniona w punkcie 6 jest negatywna.

### § 37

Oceny bieżące ustala się według skali przedstawionej w par. 36, rozszerzając ją poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej „+” i „-”, a do oceny dopuszczającej „+”.

### § 38

Z przedmiotów dodatkowych i nadobowiązkowych może być wystawiona ocena lub wykorzystana forma słowna: „zaliczono”, jeśli nie jest to regulowane odrębnymi przepisami prawa.

## § 39

Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

1. zakres wiadomości i umiejętności,
2. rozumienie materiału naukowego,
3. umiejętności stosowania wiedzy,
4. kultura przekazywania wiadomości.

## § 40

Kryteria ocen - z zachowaniem kolejności składników wymienionych w par. 39.

1. Na ocenę celującą:
  - 1) wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe, treści powiązane ze sobą w systematyczny układ,
  - 2) zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji nauczyciela,
  - 3) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
  - 4) poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.
2. Na ocenę bardzo dobrą:
  - 1) wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub semestru), wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
  - 2) właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela,
  - 3) umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
  - 4) poprawny język, styl, sprawne posługiwanie się terminologią naukową, klarowna koncepcja wypowiedzi.
3. Na ocenę dobrą:
  - 1) opanowanie materiału programowego, wiadomości logicznie powiązane,
  - 2) poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz - inspirowane przez nauczyciela - wyjaśnianie zjawisk,
  - 3) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela,
  - 4) nieliczne usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminów naukowych, wypowiedź klarowna w stopniu zadowalającym.
4. Na ocenę dostateczną:
  - 1) zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu - podstawowe wiadomości logicznie powiązane,
  - 2) prawie poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
  - 3) stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
  - 4) niewielkie i nieliczne błędy, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi.
5. Na ocenę dopuszczającą:

- 1) wiadomości tylko konieczne, luźno zestawione,
- 2) niezrozumienie podstawowych uogólnień i brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- 3) umiejętność stosowania wiedzy tylko w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela,
- 4) liczne błędy, nieporadny styl, trudności w formułowaniu myśli.

6. Uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, otrzymuje ocenę niedostateczną.

## § 41

Przy wystawianiu ocen bierze się pod uwagę systematyczność pracy ucznia.

## § 42

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego,
  - 2) funkcjonowanie w środowisku szkolnym,
  - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 8) kulturę osobistą ucznia.
2. Ocenę zachowania śródroczną i końcową ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły - uwzględniając par. 44.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę:
  - 1) swoje spostrzeżenia,
  - 2) uwagi pracowników szkoły i uczniów zgłaszane do wychowawcy klasy,
  - 3) opinie nauczycieli przekazywane na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej,
  - 4) frekwencję (dopuszczona liczba nieusprawiedliwionych lekcji i spóźnień przy planowaniu oceny nieodpowiedniej nie może przekroczyć trzydziestu, przy poprawnej - piętnastu, przy dobrej - siedmiu; przy wzorowej i bardzo dobrej wszystkie nieobecności i spóźnienia muszą być usprawiedliwione),
  - 5) stosowanie się do zarządzeń i poleceń nauczycieli, dyrektora szkoły i wychowawcy,
  - 6) przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych.
5. W określeniu oceny zachowania należy uwzględnić samoocenę ucznia. W tym zakresie pomocna może być opracowana przez szkołę ankietą, którą uczeń wypełnia w domu. Zapoznaje się z nią wyłącznie wychowawca, nie ujawniając jej treści innym uczniom.
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.



Kryteria ocen zachowania ucznia.

### § 43

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest przykładem dla innych, spełniając w sposób zasługujący na wyjątkową pochwałę wymagania wymienione w par. 42 ust. 1 i 4.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń spełniający wszystkie ww. wymagania. Jego zachowanie i stosunek do obowiązków szkolnych nie budzą żadnych zastrzeżeń.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który na ogół spełnia ww. wymagania.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego zachowanie budzi pewne zastrzeżenia, ale jego stosunek do obowiązków szkolnych i sposób funkcjonowania w grupie nie odbiega od przyjętej normy.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który lekceważy obowiązki, narusza przyjęte normy współżycia i mimo uwag nie wykazuje poprawy.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w rażący sposób świadomie narusza normy współżycia społecznego i łamie prawo szkolne, w tym regulaminy pracowni szkolnych.

### § 44

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

I. Warunki uzyskania wyższej oceny zachowania.

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Proponowana ocena zachowania może zostać podwyższona jeśli:
  - a) zachowanie ucznia przez cały rok szkolny nie budziło żadnych zastrzeżeń, a incydent, który wpłynął na obniżenie oceny zachowania miał charakter jednorazowy i rażąco nie naruszył norm współżycia społecznego,
  - b) pojawiły się nowe okoliczności, o których wychowawca nie wiedział np. informacje o pozytywnych, długoterminowych działaniach ucznia poza szkołą, poświadczonych osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska,
  - c) wpłynęła do wychowawcy pozytywna prośba samorządu klasowego- rzetelnie uzasadniona.
3. Proponowana ocena zachowania może być podwyższona o jeden stopień.
4. Proponowanej oceny zachowania nie można poprawić, jeśli została obniżona z powodu spożywania lub bycia pod wpływem alkoholu i środków psychoaktywnych w szkole i na organizowanych przez szkołę imprezach np.: wycieczkach, zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach.

II. Tryb uzyskania wyższej oceny zachowania.

1. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca informuje uczniów na 2 tygodnie przed klasyfikacją roczną.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem o podwyższenie proponowanej oceny zachowania do wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od wystawienia oceny proponowanej.
3. Jeśli wychowawca uzna zasadność wniosku w porozumieniu z uczniem określa warunki i termin poprawy. Mogą to być:
  - a) praca na rzecz szkoły (według potrzeb szkoły),
  - b) zadośćuczynienie, bezpośrednie naprawienie szkody lub krzywdy.
4. Jeśli wychowawca uzna, że określone warunki poprawy oceny zostały spełnione na (2 dni) przed klasyfikacją roczną wystawia ocenę ostateczną zachowania.

### **3.3. Promowanie uczniów**

#### **§ 45**

Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, naganna ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

#### **§ 46**

Uczeń, który uzyskał średnią ocen na koniec roku co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

#### **§ 47**

Uczeń kończy Liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych (na świadectwie ukończenia szkoły) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

#### **§ 48**

Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z dwóch przedmiotów, może zdawać egzaminy poprawkowe. Jeżeli uczeń nie zda egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o promocji do klasy programowo wyższej wtedy, gdy:

- a) z wnioskiem o promocję wystąpi wychowawca klasy lub nauczyciel uczący przedmiotu z którego wystawiono ocenę niedostateczną,
- b) przedmiot ten jest w planie nauczania klasy programowo wyższej,
- c) wystąpiły obiektywne, o charakterze losowym przyczyny uniemożliwiające uczniowi opanowanie wiedzy na poziomie dopuszczającym,
- d) istnieją wychowawcze przesłanki uzasadniające decyzję o warunkowym promowaniu ucznia.

#### **§ 49**

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

### **3.4. Tryb przeprowadzania egzaminu sprawdzającego, poprawkowego i klasyfikacyjnego**

Egzamin sprawdzający.

#### **§ 50**

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Pisemne zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych do dyrektora szkoły.

#### **§ 51**

Dyrektor szkoły, po stwierdzeniu, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje niezwłocznie komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

#### **§ 52**

Termin sprawdzianu, o którym mowa w par. 51 ust. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin na którym ustalana jest ocena odbywa się w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia. Od wyznaczonego terminu nie ma odwołania.

#### **§ 53**

W skład komisji, o której mowa w par. 51, wchodzi:

1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) psycholog,
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

## § 54

Nauczyciel, o którym mowa w par. 53 ust. 1 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

## § 55

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 56

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

- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w par. 51 pkt. 1,
  - c) zadania (pytania sprawdzające),
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 57

Do protokołu, o którym mowa w par. 56 ust. 1 pkt 1 dołącza się pisemne prace ucznia i związanej z nimi informacji o ustnych odpowiedziach ucznia.

## § 58

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w par. 51 pkt. 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## § 59

Uczeń może nie być klasyfikowany 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

## § 60

Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

## § 61

Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

## § 62

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

## § 63

Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w par. 62 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## § 64

Uczniowi, o którym mowa w par. 62 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

## § 65

Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem par. 66.

## § 66

Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

## § 67

Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

## § 68

Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 60, 61 i 62 pkt 1. przeprowadza komisja w składzie:

1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
2. nauczyciel prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne.

## § 69

Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w par. 62 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji
2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

## § 70

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w par. 62 pkt 2 oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

## § 71

W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

## § 72

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w par. 69, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w par. 68, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w par. 62 pkt 2 - skład komisji,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **§ 73**

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

### **§ 74**

Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem par. 60 i par. 50 (egzamin sprawdzający).

### **§ 75**

Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem par. 50 (egzamin sprawdzający).

Egzamin poprawkowy.

### **§ 76**

Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał 2 oceny niedostateczne może zdawać z tych przedmiotów egzamin poprawkowy.

### **§ 77**

Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

### **§ 78**

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z pełnoletnim uczniem lub jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w ostatnim tygodniu ferii letnich.

### **§ 79**

Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

## § 80

Nauczyciel, o którym mowa w par. 79 pkt 2 oraz w par. 68 i 69 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

## § 81

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) pytania egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 82

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

## § 83

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## § 84

Przepisy par. 49-58 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Egzamin sprawdzający powinien odbyć się w ciągu 7 dni od dnia złożenia uzasadnionego zastrzeżenia. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.



## Rozdział 4

# Organy Liceum

### § 85

Organami Liceum są:

1. Dyrektor Liceum - Dyrektor ZS Nr 82,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

Zasady współdziałania organów Liceum - z uwzględnieniem par. 86 pkt 13 - oparte są na zaufaniu i dobrej woli stron, a sposób rozwiązywania sporów między nimi ma formę konstruktywnej dyskusji. W przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia sprawę kieruje strona nieusatysfakcjonowana do Kuratorium Oświaty w Warszawie.

### 4.1. Kompetencje Dyrektora Liceum

### § 86

Dyrektor kieruje pracą Liceum, a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Liceum oraz reprezentuje je na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) stwarza możliwości awansu zawodowego nauczycieli,
- 4) sprawuje nadzór nad realizacją budżetu szkoły,
- 5) udziela nauczycielom instruktażu i nadzoruje ich pracę w zakresie realizacji obowiązujących programów nauczania, stosowanych metod i osiąganych wyników, prowadząc planową pracę hospitacyjną i obserwację pracy,
- 6) opracowuje rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 7) zapewnia warunki optymalnej realizacji statutowych celów i zadań Liceum, właściwą atmosferę oraz odpowiada za poziom i wyniki nauczania i wychowania,
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami podejmując działania prozdrowotne, takie jak:
  - a) dbanie o właściwy dobór mebli szkolnych i pomocy naukowych,
  - b) zapewnianie obowiązkowe szczepienia i badania profilaktyczne,
  - c) współdziałanie z Rejonowym Zespołem Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego.
- 9) dysponuje środkami finansowymi Liceum, ponosi odpowiedzialność za ich wykorzystanie zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem,
- 10) zabiega o pozyskiwanie dodatkowych dochodów na zaspokojenie potrzeb wynikających z eksploatacji budynku i innych potrzeb szkoły,
- 11) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 12) kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 13) współdziała z innymi, wymienionymi w par. 85 organami Liceum w celu zapewnienia warunków optymalnej realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego na zasadach:
  - a) udziału w posiedzeniach tych organów z obowiązku lub na zaproszenie,

- b) udzielania pełnej informacji o realizacji podstawowych zadań (sukcesach i problemach),
  - c) podejmowania wspólnych przedsięwzięć dotyczących życia szkoły i przyjmowania odpowiedzialności za ich realizację.
- 14) z upoważnienia Rady Pedagogicznej skreśla z listy uczniów osoby spożywające alkohol i środki odurzające na terenie szkoły jak i poza nią na wycieczkach, olimpiadach, konkursach, turniejach i zawodach sportowych,
- 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

## § 87

1. Dyrektor Liceum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i innych pracowników.

2. Zastępca Dyrektora Zespołu Szkół Nr 82 ds. Liceum kieruje bieżącą pracą Liceum, a w szczególności:

- 1) ustala zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez hospitacje i obserwację pracy nauczycieli,
- 3) stwarza możliwość awansu zawodowego nauczycielom Liceum i nadzoruje realizację planów rozwoju,
- 4) nadzoruje realizację planów rozwoju zawodowego nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
- 5) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
- 6) prowadzi rozliczenia godzin ponadwymiarowych zajęć dodatkowo płatnych oraz godzin nieprzepracowanych przez nauczycieli,
- 7) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej,
- 8) kontroluje nauczycielskie dyżury międzylekcyjne,
- 9) nadzoruje pracę Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji działających w szkole,
- 10) gromadzi informacje o pracy pedagogicznej nauczycieli,
- 11) egzekwuje przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły m. in. przez nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych,
- 12) zatwierdza karty krajowych wycieczek szkolnych,
- 13) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,
- 14) wnioskuje o przyznanie nagród i wymierzenie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
- 15) wnioskuje o zmianę wysokości dodatku motywacyjnego podopiecznym nauczycielom,
- 16) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród dla nauczycieli,
- 17) zarządza i nadzoruje, w miarę potrzeby, ewakuację ludzi z budynku szkoły,
- 18) nadzoruje realizację wdrożonych procedur w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w szkole,
- 19) zastępuje dyrektora Zespołu Szkół nr 82 w czasie jego nieobecności.

## § 88

1. Dyrektor Liceum może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:

- 1) rażącego naruszania powszechnie akceptowanych norm współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,

- 2) rażącego naruszenia zasad określonych w par. 207 niniejszego Statutu,
  - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych - powyżej 50% w skali rocznej, lub dwumiesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności w ciągu semestru mimo podejmowanych działań wychowawczych w porozumieniu z rodzicami (udokumentowany kontakt z rodzicami),
  - 4) świadomego niszczenia majątku szkolnego.
3. Procedury relegowania ucznia ze szkoły określone są w par. 211 oraz par. 216-227 Statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

## **§ 89**

Dyrektor Liceum decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Liceum,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
- 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Liceum,
- 4) przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli zgodnie z kryteriami przyznawania tych dodatków.

## **§ 90**

Dyrektor Liceum zawiesza wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa w trybie określonym odrębnymi przepisami prawa oświatowego.

## **§ 91**

Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora oraz szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności regulują odrębne przepisy prawa.

### **4.2. Kompetencje Rady Pedagogicznej**

## **§ 92**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania z uwzględnieniem ścieżek edukacyjnych,
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał dotyczących innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 5) podejmowanie działań w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 6) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego,
- 7) uchwalanie programu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
- 8) uchwalanie zmian w Statucie Szkoły,
- 9) uchwalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru organu sprawującego nadzór oraz wyników ewaluacji wewnętrznej.

### **§ 93**

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Liceum - budżetu i dochodów własnych,,
- 3) propozycje dyrektora Liceum w sprawach zadań dydaktycznych i wychowawczych poszczególnym nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych,
- 4) program wychowawczy i program profilaktyki,
- 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i odznaczeń.

### **§ 94**

Komisja Rady Pedagogicznej przygotowuje projekt zmian niniejszego Statutu i po konsultacji z przedstawicielami Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego przedstawia go Radzie Pedagogicznej do uchwalenia.

### **§ 95**

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków. Głosowania odbywają się w sposób jawny. Na zgłoszony przez członka Rady wniosek Rada Pedagogiczna może zdecydować zwykłą większością głosów o utajnieniu głosowania.

### **§ 96**

Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o ogłoszenie konkursu na dyrektora.

### **§ 97**

Obecność na posiedzeniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje tajemnica służbowa.

### **§ 98**

Przewodniczący Rady Pedagogicznej ma za zadanie:

- 1) zwoływanie posiedzeń Rady,
- 2) realizację uchwał Rady,
- 3) tworzenie atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
- 4) oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- 5) organizację badania pomiaru jakości pracy szkoły, dbanie o autorytet Rady oraz ochronę praw i godności nauczycieli,

- 6) zapoznanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawianie trybu i form ich realizacji,
- 7) analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady.

## **§ 99**

Zebrań Rady sporządza się protokół. Członkowie Rady mają prawo w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu zgłoszenia poprawek przewodniczącemu obrad. Rada na następnym posiedzeniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu.

### **4.3. Kompetencje Samorządu Uczniowskiego**

#### **§ 100**

Samorząd Uczniowski (zwany dalej Samorządem) tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

#### **§ 101**

Samorząd działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, Statutu Szkoły, oraz innych przepisów.

#### **§ 102**

Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

#### **§ 103**

Przyznane przez prawo uprawnienia Samorząd wykonuje samodzielnie.

#### **§ 104**

Podstawowymi celami działalności Samorządu są:

- 1) reprezentacja uczniów,
- 2) obrona praw uczniów,
- 3) pośredniczenie w kontaktach uczniów z dyrektorem szkoły,
- 4) organizowanie życia kulturalnego i rozrywki uczniów,
- 5) wnioskowanie do Rady Pedagogicznej zmian w Statucie Szkoły.

#### **§ 105**

Organami Samorządu są:

- 1) Senat, będący najwyższą władzą Samorządu,
- 2) Prezydent, będący zwierzchnikiem władz wykonawczych Samorządu,
- 3) Rząd, wspierający pracę Prezydenta.

## § 106

Senat składa się z reprezentantów wybranych w sposób demokratyczny na forum swoich klas. Senat jest władzą uchwalodawczą Samorządu. Wyznacza podstawowe kierunki działalności Samorządu. Członkowie Senatu pośredniczą w kontaktach między organami Samorządu a uczniami.

## § 107

1. Każda klasa ma prawo wyboru jednego reprezentanta w Senacie, dalej zwanego Senatorem.
2. Klasa może swobodnie zmieniać swojego reprezentanta.
3. Klasa ma prawo zrezygnować z reprezentacji w Senacie.
4. Klasa informuje o swoich decyzjach związanych z reprezentacją w Senacie Marszałka Senatu.
5. Prawa i obowiązki Senatora może przejąć powołany przez niego na czas określony zastępca.
6. Marszałek Senatu może wnieść wniosek o ukaranie zgodnie z par. 209 Statutu Senatora, który nagminnie nie pojawia się na posiedzeniach Senatu.

## § 108

1. Senat pracuje na posiedzeniach odbywających się w auli Liceum lub innym miejscu wskazanym przez Marszałka. Informacja o frekwencji Senatorów na posiedzeniu jest podawana do wiadomości publicznej.
2. Kadencja Senatu trwa od września do czerwca danego roku szkolnego.
3. Senat pracuje, podejmując uchwały zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy urzędujących Senatorów.
4. Pierwsze posiedzenie Senatu w ramach danej kadencji zwołuje i otwiera Prezydent Samorządu, a prowadzi i zamyka Marszałek Senatu, wybrany przez Senat ze swego grona zwykłą większością głosów. Pierwsze posiedzenie Senatu w danej kadencji musi się odbyć nie później niż cztery tygodnie od rozpoczęcia danego roku szkolnego.
5. Zebrania Senatu cyklicznie zwołuje, otwiera, prowadzi i zamyka Marszałek Senatu, zebrania dodatkowe zwołuje Marszałek Senatu na żądanie 3 Senatorów lub Prezydenta.
6. Marszałek Senatu może zostać odwołany na drodze uchwały w sprawie odwołania Marszałka Senatu na wniosek złożony przez co najmniej 5 Senatorów i wskazujący imiennie kandydata na Marszałka Senatu.
7. Wniosek o podjęcie uchwały Senatu w sprawie odwołania Marszałka Senatu musi zostać poddany pod głosowanie nie później niż 4 dni po złożeniu wniosku, w których nie występują niezależne od

Marszałka okoliczności uniemożliwiająca zwołanie zebrania. W przeciwnym razie wniosek uważa się za przyjęty przez Senat.

8. Powtórny wniosek o podjęcie uchwały Senatu w sprawie odwołania Marszałka Senatu może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 1 miesiąca od dnia zgłoszenia poprzedniego wniosku. Powtórny wniosek może być zgłoszony przed upływem 1 miesiąca, jeżeli wystąpi z nim co najmniej  $\frac{1}{2}$  liczby Senatorów.

9. Marszałek nie może zostać odwołany rozporządzeniem Prezydenta z mocą uchwały Senatu.

10. Marszałek Senatu sporządza protokoły z zebrań Senatu i przekazuje je Sekretarzowi Samorządu.

11. Posiedzenia Senatu są otwarte dla uczniów szkoły. Uczniowie niebędący Senatorami są pozbawieni prawa głosu w trakcie głosowań Senatu. W trakcie posiedzenia Marszałek Senatu może zaprosić każdego z obecnych do wyrażenia opinii na dany temat.

## § 109

1. Uchwały Senatu są podstawą działalności organów Samorządu.

2. Prawo inicjatywy uchwałodawczej przysługuje Senatorom, Prezydentowi oraz grupie co najmniej 25 uczniów.

3. Uchwały Senatu są zobowiązujące dla Prezydenta oraz członków Rządu.

4. Uchwały Senatu mogą dotyczyć wszystkich obszarów działalności Samorządu z wyłączeniem uregulowanych w Regulaminie kwestii obsady funkcji.

5. Uchwały Senatu dla swej ważności wymagają umieszczenia ich pełnej treści w protokole z zebrania Senatu.

6. Uchwały o szczególnym znaczeniu Senat podejmuje większością  $\frac{2}{3}$  głosów w obecności co najmniej połowy Senatorów.

7. Na żądanie 7 Senatorów Marszałek Senatu nadaje szczególne znaczenie uchwale. Uchwała Senatu precyzująca zarzuty wobec Prezydenta jest uchwałą o szczególnym znaczeniu.

8. Przeciwko ważności treści uchwały Senatu, jak również trybu jej uchwalenia oraz treści rozporządzenia Prezydenta z mocą uchwały Senatu może być wniesiony protest w ciągu 2 dni od ogłoszenia z powodu:

- 1) niezgodności treści uchwały lub trybu jej uchwalenia z postanowieniami niniejszego Statutu,
- 2) niezgodności treści uchwały z prawem polskim,
- 3) rażących uchybień formalnych w procesie tworzenia projektu uchwały lub uchwalania jej.

9. Protest, o którym mowa w par. 109 ust. 8, składa Prezydent lub co najmniej 15 uczniów i jeden Senator do Komisji Odwoławczej, w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły, Pedagog Szkolny, Opiekun Samorządu oraz Marszałek Senatu i Prezydent.

10. Decyzja, podejmowana przez Komisję Odwoławczą w drodze konsensusu nie później niż dwa dni od wniesienia protestu, jest ostateczna.

### **§ 110**

Senatorowie mają prawo:

- 1) występować na forum Senatu,
- 2) głosować na zebraniu Senatu,
- 3) występować z inicjatywą uchwałodawczą,
- 4) otrzymywać od Prezydenta informacje o pracy Rządu.

### **§ 111**

1. Komisja Senatu jest organem pomocniczym Senatu powołanym do organizowania działalności Samorządu w określonej dziedzinie.
2. Komisję powołuje Senat w drodze uchwały, określając jednocześnie jej zadania, sposób działania i przewodniczącego.
3. W skład komisji wchodzi chętni Senatorowie oraz osoby spoza Senatu zaaprobowane przez Senat.
4. Przewodniczący komisji zdaje sprawozdanie z działalności komisji co pół roku bądź po zakończeniu działalności komisji.

### **§ 112**

Prezydent jest zwierzchnikiem organów wykonawczych Samorządu. Kieruje bieżącymi pracami Rządu. Jest odpowiedzialny za realizację podstawowych celów Samorządu.

### **§ 113**

1. Prezydent wybierany jest przez uczniów w wyborach powszechnych, równych, tajnych i bezpośrednich.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie wyborów odpowiedzialna jest Komisja Wyborcza, którą wyłania Senat ze swojego składu.
3. Wybory Prezydenta przeprowadza się w styczniu każdego roku kalendarzowego.
4. Kadencja Prezydenta trwa 1 rok, rozpoczyna się na pierwszym zebraniu Senatu po wyborach, a kończy w dniu rozpoczęcia kadencji następnego Prezydenta.
5. Szczegółowe przepisy dotyczące przeprowadzenia wyborów oraz zasad działania Komisji Wyborczej reguluje odrębna uchwała Senatu zwana Ordynacją o Wyborach Prezydenta.

### **§ 114**

Prezydent Samorządu ma prawo:



- 1) reprezentować Samorząd w kontaktach z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną oraz instytucjami zewnętrznymi,
- 2) prowadzić w imieniu Samorządu działalność na terenie szkoły,
- 3) występować na forum Senatu,
- 4) wnioskować do Marszałka Senatu o zwołanie Zebrania Senatu,
- 5) występować do Senatu z inicjatywą uchwałodawczą,
- 6) wydawać rozporządzenia z mocą uchwały Senatu dotyczące spraw nierozpatrzonych przez Senat na najbliższym zebraniu pomimo pisemnego wniosku Prezydenta,
- 7) wydawać rozporządzenia i oświadczenia dotyczące prac Rządu,
- 8) wykonywać inne czynności wskazane w uchwałach Senatu, niezbędne do ich realizacji,
- 9) rozporządzać siedzibą Samorządu,
- 10) posługiwać się pieczęcią Samorządu,
- 11) szczegółowo rozporządzać funduszami Samorządu,
- 12) powoływać i odwoływać Komisarzy - członków Rządu,
- 13) powoływać i odwoływać swojego zastępcę,
- 14) upoważnić innych członków Rządu do korzystania z wybranych uprawnień Prezydenta,
- 15) wnioskować do Senatu o powołanie i odwołanie Opiekuna Samorządu,
- 16) złożyć rezygnację.

## **§ 115**

1. Prezydenta można odwołać w przypadku naruszenia par. 100-133 Statutu, niewykonania uchwały Senatu i w przypadku ukarania zgodnie z par. 209 Statutu.
2. Odwołanie Prezydenta Samorządu stwierdza Marszałek Senatu na podstawie uchwały Senatu precyzującej zarzuty wobec Prezydenta oraz opinii Opiekuna Samorządu potwierdzającej te zarzuty.
3. Rezygnujący Prezydent zawiadamia o swojej decyzji Marszałka Senatu.
4. W przypadku odwołania lub rezygnacji Prezydenta Samorządu nowym Prezydentem zostaje dotychczasowy Zastępca Prezydenta. Jego kadencja kończy się w dniu, w którym skończyłaby się kadencja ustępującego Prezydenta.
5. W przypadku odwołania Prezydenta Samorządu i Zastępcy Prezydenta - funkcje przejmuje Marszałek Senatu i zostają ogłoszone nowe wybory.
6. Zarzuty dyscyplinarne wobec Prezydenta mogą formułować wszystkie Organy Szkoły.

## **§ 116**

Rząd jest organem władzy wykonawczej Samorządu. Wspiera pracę Prezydenta Samorządu.

## **§ 117**

1. Członków Rządu, zwanych Komisarzami, powołuje Prezydent według własnego uznania, określając jednocześnie ich zadania.
2. Za wypełnianie obowiązków przez Komisarzy odpowiada przed Senatem Prezydent.

### **§ 118**

1. Senat powołuje Członka Rządu zwanego Sekretarzem.
2. Do zadań Sekretarza należy: gromadzenie dokumentacji Samorządu, gromadzenie sprawozdań z zebrań Senatu, rejestrowanie uchwał Senatu oraz rozporządzeń Rządu i Prezydenta, prowadzenie korespondencji Samorządu.
3. Sekretarz odpowiada przed Senatem za nieprawidłowe wypełnianie obowiązków.

### **§ 119**

1. Senat powołuje Członka Rządu zwanego Skarbnikiem.
2. Do zadań Skarbnika należy: przechowywanie funduszy Samorządu, rejestrowanie wpływów i wydatków Samorządu, gromadzenie dowodów finansowych.
3. Skarbnik odpowiada przed Senatem za nieprawidłowe wypełnianie obowiązków.

### **§ 120**

1. Prezydent wskazuje jednego z członków Rządu jako swojego Zastępcę.
2. Zastępcy Prezydenta przysługują wszystkie kompetencje Prezydenta poza prawem do składania rezygnacji, prawem do powoływania i odwoływania członków Rządu oraz prawem do wydawania rozporządzeń z mocą uchwały Senatu.

### **§ 121**

Członek Rządu ma prawo:

- 1) prowadzić w imieniu Samorządu działalność na terenie szkoły,
- 2) występować na forum Senatu,
- 3) wykonywać inne uprawnienia przekazane mu przez Prezydenta,
- 4) złożyć rezygnację.

### **§ 122**

Odwołanie członka Rządu następuje w identycznym trybie jak jego powołanie.

### **§ 123**

Urzędowanie wszystkich członków Rządu wygasa w dniu objęcia funkcji przez nowego Prezydenta.

### **§ 124**

Opiekun Samorządu sprawuje ogólną opiekę nad działalnością organów Samorządu i wspiera ich pracę. Może pośredniczyć w kontaktach organów Samorządu z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną oraz innymi instytucjami.

### **§ 125**

Opiekuna Samorządu deleguje Rada Pedagogiczna ze swojego grona, a zatwierdza Senat w drodze uchwały.

## § 126

Opiekun Samorządu ma prawo:

- 1) uczestniczyć w zebraniach Senatu z prawem głosu doradczego,
- 2) sprawować ogólny nadzór nad działalnością Samorządu,
- 3) występować do Senatu z inicjatywą uchwałodawczą,
- 4) otrzymywać od Prezydenta informacje o pracy Rządu,
- 5) złożyć rezygnację.

## § 127

Senat może zwrócić się do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o zmianę Opiekuna Samorządu. Wniosek ma formę uchwały.

## § 128

Fundusze Samorządu pochodzą ze środków finansowych przekazanych Samorządowi przez dyrektora szkoły, Radę Rodziców, inne instytucje oraz z dodatniego salda działalności Samorządu.

- 1) Fundusze Samorządu przechowuje Skarbnik.
- 2) Skarbnik odpowiada za zgodność stanu funduszy Samorządu z posiadanymi potwierdzeniami wydatków.
- 3) Za ważne potwierdzenie wydatków uważa się rachunek lub paragon potwierdzony przez Prezydenta pieczęcią Samorządu i własnoręcznym podpisem. W przypadku braku rachunku lub paragonu dopuszcza się pisemne oświadczenie osoby dokonującej zakupu.
- 4) Wydatki zlecone i zaakceptowane przez Prezydenta muszą pozostawać w zgodzie z uchwałami Senatu dotyczącymi funduszy Samorządu.

## § 129

1. Prezydent Samorządu rozporządza i opiekuje się помещением Samorządu.
2. Prezydent Samorządu jest zobowiązany udostępnić помещение Samorządu Marszałkowi Senatu lub przewodniczącym komisji Senatu na zebrania organów Samorządu.

## § 130

1. Wykładni przepisów par. 100-133 dokonuje większością głosów trzyosobowe kolegium w składzie: Prezydent Samorządu, Marszałek Senatu i Opiekun Samorządu.
2. Dokonana wykładnia podlega zaprotokołowaniu przez Sekretarza Samorządu.
3. Dokonana wykładnia obowiązuje z mocą przepisów par. 100-133.

## § 131

Podjęcie pracy w Organach Samorządu jest dobrowolnym przyjęciem na siebie współodpowiedzialności za jego wizerunek i skuteczność działania. W związku z tym solidne wywiązywanie się z obowiązków powinno wiązać się z podwyższeniem oceny z zachowania.

## § 132

1. Osoby pełniące funkcje Senatorów w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu zachowują swoje mandaty.
2. Osoba pełniąca funkcję Prezydenta Samorządu w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu kontynuuje swoją kadencję w sposób zgodny z nim. Kadencja Prezydenta nie ulega wydłużeniu.
3. Kadencje urzędujących członków Rządu wygasają z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu.
4. Urzędującego Prezydenta zobowiązuje się do zwołania i przeprowadzenia zebrania Senatu niezwłocznie po wejściu w życie niniejszego Regulaminu w celu wybrania Marszałka Senatu, Skarbnika i Sekretarza.

## § 133

1. Traci ważność dotychczasowy Regulamin Samorządu.
2. Tracą ważność wszystkie uchwały Senatu niezgodne z postanowieniami par. 100-133.
3. Tracą ważność uchwały Senatu z dnia 13 października 1999 r. - Regulamin Komisji Rewizyjnej oraz 21 października 1999 r. o powołaniu członków Komisji Rewizyjnej.
4. Zachowuje ważność uchwała Senatu z dnia 7 grudnia 1999 r. Ordynacja o Wyborach Prezydenta jako rozwinięcie przepisów o wyborze Prezydenta.

### 4.4. Kompetencje Rady Rodziców

## § 134

Ilekroć w rozdziale jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 82: Gimnazjum Nr 13 i Liceum Ogólnokształcące Nr XIV im. Stanisława Staszica w Warszawie.
2. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły.
3. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły.
4. Radzie - należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły.
5. Radzie Klasowej - należy przez to rozumieć trzyosobowy organ Rady wybierany przez rodziców uczniów poszczególnych oddziałów szkolnych.
6. Przewodniczącym, wiceprzewodniczącym, sekretarzu - należy przez to rozumieć odpowiednio osoby pełniące te funkcje w Radzie.
7. Prezydium - należy przez to rozumieć Prezydium Rady.
8. Komisji Rewizyjnej - należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady.

## § 135

Cele i zadania Rady Rodziców

1. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów Szkoły poprzez podejmowanie działań, jako organu Szkoły, wynikających z przepisów oświatowych, uchwały

Rady Rodziców Uczniów Szkoły z dnia 17 września 2007 r., Statutu Szkoły oraz wewnętrznego regulaminu.

2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
  - 1) pobudzanie aktywności i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Szkoły,
  - 2) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie dyrektorowi i innym organom Szkoły stanowiska w sprawach związanych z działalnością Szkoły,
  - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkół wchodzących w skład Zespołu,
  - 4) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań wychowawczych,
  - 5) udzielanie pomocy samorządom uczniowskim szkół oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym na terenie szkół,
  - 6) współpracę ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy,
  - 7) finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Szkoły,
  - 8) formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu.

## **§ 136**

Struktura i zasady wyborów Rady oraz jej organów wewnętrznych

1. Członkowie Rad Klasowych wybierani są w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy rodziców uczniów klasy.
2. Rada Klasowa deleguje po jednym przedstawicielu do Rady. Każdy przedstawiciel Rady Klasowej ma prawo do jednego głosu.
3. Rada Klasowa wyznacza także zastępcę delegata do Rady, zastępca w przypadku nieobecności delegata posiada takie same prawa głosu jak delegat.
4. Rada Klasowa realizuje - w odpowiednim zakresie - zadania określone w par. 135 ust. 2.
5. Kadencja Rady Klasowej trwa 1 rok.
6. Na zakończenie kadencji Rada Klasowa składa na zebraniu rodziców uczniów swojej klasy sprawozdanie ze swojej działalności.
7. W posiedzeniach Rady Klasowej może brać udział wychowawca klasy.

## **§ 137**

1. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu każdej Rady Klasowej wybranym zgodnie z par. 136 ust. 1.
2. Odwołanie członka Rady może nastąpić w każdym czasie w trybie obowiązującym dla jego wyboru. Przepis ten nie narusza prawa członków Rady do dobrowolnego zrzeczenia się mandatu.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady przeprowadza się wybory uzupełniające.

## **§ 138**

1. Rada podczas posiedzenia plenarnego wybiera ze swojego składu organy wewnętrzne:
  - 1) 5-osobowe Prezydium (skład Prezydium może być rozszerzony do 7 członków),
  - 2) 3-osobową Komisję Rewizyjną,
2. Wybory organów Rady odbywają się w trybie określonym dla wyborów Rad Klasowych,

3. Prezydium i Komisja Rewizyjna niezwłocznie się konstituują wybierając ze swego składu:
  - 1) w przypadku Prezydium - przewodniczącego, dwóch wiceprzewodniczących (ds. Liceum i ds. Gimnazjum), skarbnika i sekretarza,
  - 2) w przypadku Komisji Rewizyjnej - przewodniczącego.
4. Członkowie Komisji Rewizyjnej nie mogą wchodzić w skład Prezydium Rady.

### **§ 139**

Zadaniem przewodniczącego Rady jest kierowanie pracami Rady, a w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów rocznych planów działalności Rady z uwzględnieniem zadań, wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego Zespołu i przedstawienie go do zatwierdzenia przez Radę,
- 2) dokonywanie podziału zadań, obowiązków i uprawnień pomiędzy wiceprzewodniczącymi Rady,
- 3) zapewnienie wszystkim członkom Rady współdziałania w realizacji jego zadań,
- 4) zwoływanie i przewodniczenie obradom Rady oraz jego Prezydium,
- 5) określenie zakresu zadań dla komisji doraźnych,
- 6) przekazywanie Dyrekcji Zespołu oraz Radom Pedagogicznym opinii i postulatów Rady.

### **§ 140**

Zadaniem sekretarza Rady jest zapewnienie właściwej organizacji pracy Rady, a w szczególności prowadzenie korespondencji i dokumentacji Rady oraz protokołowanie jego posiedzeń.

### **§ 141**

Zadaniem doraźnych komisji problemowych jest wykonanie prac wynikających z planu działalności Rady.

### **§ 142**

1. Rada działa poprzez organy wewnętrzne zgodnie z ich kompetencjami.
2. Uchwały Rady, Prezydium, Komisji Rewizyjnej podejmowane są zwykłą większością głosów obecnych członków.
3. W zebraniach Rady, Prezydium i Komisji Rewizyjnej mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszone osoby.
4. Termin zebrania plenarnego Rady ustalany jest na początku września na pierwszym zebraniu Prezydium Rady. Zebranie plenarne powinno zostać zwołane nie później niż do końca października każdego nowego roku szkolnego. O terminie zebrania plenarnego członkowie Rady są informowani listownie lub drogą mailową co najmniej na tydzień przed jego zwołaniem. Organizatorem pierwszego posiedzenia Rady jest Przewodniczący ubiegłej kadencji, a w przypadku jego nieobecności Dyrektor Szkoły.
5. O terminach zebrań zwykłych Rady jej członkowie są informowani listownie lub drogą mailową co najmniej na tydzień przed ich zwołaniem.

### **§ 143**

Kompetencje i zasady działania Rady oraz jej organów wewnętrznych.

1. Kompetencje Rady określają przepisy ustawy z dnia 11 kwietnia 2007 r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela i aktów wykonawczych do tych ustaw oraz Statut.

2. Do kompetencji Rady należy :

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

- a) Szkolnego Programu Wychowawczego każdej ze szkół Zespołu obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli
- b) Programu Profilaktyki każdej ze szkół Zespołu dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania każdej ze szkół Zespołu,

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora zespołu dla każdej ze szkół,

4) występowanie z wnioskiem o utworzenie Rady Szkoły,

5) wybór komisji oraz innych gremiów, w których przepisy oświatowe przewidują udział przedstawicieli rodziców Szkoły,

6) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczycieli i dyrektora szkoły,

7) uzupełnianie składu Prezydium,

8) uchwalanie corocznego preliminarza Rady lub jego zmian,

9) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Rady, po zbadaniu sprawozdania przez Komisję Rewizyjną Rady i przedstawieniu przez nią opinii w tej sprawie,

10) uchwalanie propozycji wysokości składek rodziców Szkoły na konto Rad Rodziców,

11) powoływanie stałych lub doraźnych komisji Rady dla wykonania określonych zadań,

12) opiniowanie uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

## § 144

1. Prezydium wykonuje wszystkie zadania i kompetencje Rady pomiędzy jej zebraniem, z wyłączeniem spraw wymienionych w par. 143 ust. 2 pkt 3 i 6-8

2. Do podstawowych zadań Prezydium należy:

- 1) bieżące kierowanie pracami Rady w okresie między zebraniem, w tym gospodarką finansową Rady,
- 2) realizacja preliminarza Rady,
- 3) wykonywanie uchwał Rady,
- 4) nadzór nad pracami komisji powoływanymi przez Radę,
- 5) zatrudnianie osób (zlecenie usług) niezbędnych dla realizacji zadań Rady,
- 6) zatwierdzanie harmonogramu prac Rady,
- 7) opiniowanie planów i dokumentów przedstawionych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły.

3. Prezydium reprezentuje Radę i ogół rodziców uczniów Szkoły wobec dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz.

4. W imieniu Rady przelewy do banku, dokumenty skutkujące zobowiązaniami finansowymi podpisuje jednoosobowo Przewodniczący Rady.

### **§ 145**

1. Komisja Rewizyjna jest organem sprawującym kontrolę nad działalnością Prezydium.
2. Do kompetencji Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
  - 1) kontrolowanie co najmniej raz w roku całokształtu działalności finansowej Prezydium pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami i uchwałami Rady,
  - 2) przedstawianie Radzie informacji i wniosków wynikających z przeprowadzonych kontroli,
  - 3) opiniowanie rocznego sprawozdania finansowego Rady i występowanie z wnioskiem o udzielenie Prezydium Rady absolutorium,
  - 4) wykonywanie innych zadań kontrolnych zleconych przez Radę.

### **§ 146**

1. Pracami Rady kieruje przewodniczący, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący.
2. Członkowie Prezydium wykonują swoją pracę społecznie.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Prezydium, Rada przeprowadza wybory uzupełniające na zwolnione miejsce.

### **§ 147**

1. Rada, Komisja Rewizyjna i Prezydium dokumentują swoje zebrania i podejmowane podczas zebrań czynności w formie protokołu.
2. Protokół podpisuje osoba protokołująca i przewodniczący.

### **§ 148**

Zasady gospodarki finansowej i wydatkowania funduszu Rady.

1. Źródłem funduszy Rady są dobrowolne składki rodziców Szkoły, darowizny od innych osób fizycznych oraz osób prawnych, dotacje a także dochody z działalności gospodarczej prowadzonej przez Radę.
2. Propozycję minimalnej składki na rzecz Rady ustala Prezydium.
3. Składki na Radę mogą być wpłacane jednorazowo lub w ratach według indywidualnego uznania wpłacającego.
4. Fundusze, o których mowa, mogą być wydatkowane na wspieranie celów statutowych Szkoły, w tym szczególnie udzielanie Szkole pomocy materialnej w zakresie realizacji programu wychowania i opieki nad uczniami.
5. Pisemne wnioski o przyznanie środków z funduszu Rady mogą składać:
  - a) Dyrektor,
  - b) Rady Klasowe,
  - c) Rada Szkoły,
  - d) Samorząd Uczniowski,



- e) Uczniowie lub ich rodzice za pośrednictwem wychowawcy klasy,
- f) Nauczyciele przedmiotów.

### **§ 149**

1. Podstawą działalności finansowej Rady jest roczny preliminarz dochodów i wydatków Rady zatwierdzony na plenarnym zebraniu Rady .
2. W działalności finansowej Rady obowiązują zasady celowego i oszczędnego gospodarowania środkami społecznymi.

### **§ 150**

Sprawy nie uregulowane w uchwale Rodziców Uczniów z dnia 17 września 2007 oraz w Regulaminie rozstrzyga Rada w drodze uchwały, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§ 151**

Zmiany Regulaminu i przepisy końcowe.

Zmiana Regulaminu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.

### **§ 152**

1. Na terenie Liceum działają drużyny ZHP, których celem statutowym jest szeroko rozumiana działalność wychowawcza, spójna z zadaniami wychowawczymi szkoły.
2. Formy działalności drużyn określają szczegółowo regulaminy wewnętrzne ZHP.
3. Drużyny ZHP korzystają w swojej działalności z bazy lokalowej Liceum wskazanej przez administrację Liceum.

### **§ 153**

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

1. Rodzice uczniów realizują swoje niezbywalne prawo do kształcenia i wychowania swoich dzieci wg własnych koncepcji między innymi poprzez:
  - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie Liceum,
  - b) znajomość przepisów prawa dotyczącego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
  - c) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
  - d) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
  - e) wyrażanie i przekazywanie władzom szkolnym opinii na temat pracy szkoły.
  - f) aktywny udział w pracach Rady Rodziców.

2. W celu uzyskania pełnej informacji bieżącej o pracy Liceum i postępach swoich dzieci, rodzice mają obowiązek między innymi:
  - a) kontaktowania się z nauczycielami przedmiotów, nauczycielami-wychowawcami, Dyrektorem Liceum w tzw. dniach otwartych, których terminy podane zostają na początku roku szkolnego,
  - b) informowania wychowawcy klasowego o sytuacji rodzinnej dziecka i o jej ewentualnych zmianach,
  - c) uczestniczenia w zebraniach rodziców na wywiadówkach półsemestralnych i semestralnych,
  - d) bieżącego wyjaśniania przyczyn dłuższych nieobecności ucznia w szkole (rodzice dzieci do lat 18 usprawiedliwiają na piśmie wszystkie nieobecności ucznia w szkole w ciągu dwóch tygodni).

## **§ 154**

1. Wszystkie organy Liceum współdziałają na rzecz społeczności szkolnej na zasadach wzajemnego poszanowania i działając w ramach swoich kompetencji.
2. Spory między organami rozwiązywane będą polubownie.

## Rozdział 5

# Organizacja pracy Liceum

### § 155

Liceum jest szkołą jednolitą pod względem organizacyjnym i uwzględniającą w treściach kształcenia zróżnicowane uzdolnienia i zainteresowania uczniów.

### § 156

Liceum prowadzi różne formy doradztwa zawodowego dla swoich uczniów:

- 1) spotkania z pracownikami wyższych uczelni,
- 2) zwiedzanie różnych instytucji,
- 3) gromadzenie informacji o możliwościach kształcenia w szkołach wyższych i policealnych (materiały znajdują się u pedagoga szkolnego).
- 4) zajęcia i spotkania z psychologiem i pedagogiem.

### § 157

Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

### § 158

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę – miasto stołeczne Warszawa, Dzielnica Ochota, - do 30 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przydzielonych jako obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz innych zajęć pozalekcyjnych płatnych z budżetu Liceum.
3. Załącznikiem do arkusza organizacyjnego szkoły jest arkusz organizacji pracy pracowników niepedagogicznych w szkole zawierający wykaz przyznanych szkole stanowisk i ich liczbę. Ta część planowanej organizacji również podlega zatwierdzeniu jak w ust. 1.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział liczący:
  - 1) 28 uczniów w klasach matematyczno-fizycznych z rozszerzonym programem nauczania matematyki i fizyki,
  - 2) 28 uczniów w klasach matematyczno-fizycznych z rozszerzonym programem nauczania informatyki, matematyki i fizyki,
  - 3) 32 uczniów w klasach fizyczno-matematycznych z rozszerzonym programem nauczania fizyki i matematyki,
  - 4) 32 uczniów w klasach matematyczno-fizycznych z rozszerzonym programem nauczania biologii, chemii i matematyki.

## § 159

Podstawowymi formami organizacyjnymi działalności Liceum, zapewniającymi realizację statutowych celów i szczegółowo określonych w ramowych planach nauczania, są:

- 1) obowiązkowe zajęcia szkolne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym,
- 2) nauczanie języków obcych (może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem umiejętności językowych uczniów),
- 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne służące pogłębieniu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności. Rodzaj tych zajęć określa Rada Pedagogiczna corocznie w planie dydaktyczno-wychowawczym Liceum po uwzględnieniu potrzeb i możliwości finansowych. Na zajęciach pozalekcyjnych grupy powinny liczyć nie mniej niż 10 uczniów w dniu rozpoczęcia zajęć.

## § 160

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne trwają: po 4. lekcji - 5 minut, po 5. i 6. lekcji - 20 minut, a pozostałe - po 10 minut.
2. Lekcje zaczynają się o godz. 8:15.
3. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów i pracowników w godzinach trwania zajęć szkolnych obowiązkowych i nadobowiązkowych. Podczas przerw opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni od 7.45 do zakończenia obowiązkowych zajęć lekcyjnych. Podczas zajęć pozalekcyjnych opiekę uczniom zapewniają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
4. W Liceum może być wdrożony dziennik elektroniczny, za który nie są pobierane opłaty.

### 5.1. Biblioteka szkolna

## § 161

Liceum prowadzi bibliotekę szkolną służącą rozwojowi czytelnictwa i ułatwiającą realizację procesu dydaktyczno-wychowawczego.

## § 162

Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum.

## § 163

Nauczyciele-bibliotekarze prowadzą przysposobienie czytelniczo-informacyjne dla uczniów w wymiarze 2 godzin w roku szkolnym na oddział.

## § 164

Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

### **§ 165**

Biblioteka jest wyposażona w czytelnię multimedialną.

### **§ 166**

Biblioteka szkolna jest częścią Szkoły. Lokal biblioteki składa się z czytelni z księgozbiorem podręcznym, wypożyczalni i czytelni multimedialnej.

### **§ 167**

Struktura zbiorów biblioteki jest zgodna z potrzebami Liceum ogólnokształcącego i zapewnia zaspokojenie potrzeb czytelniczych użytkowników.

### **§ 168**

Zbiory zawierają księgozbiór podręczny złożony z encyklopedii i słowników, literaturę piękną, lektury dla każdej klasy, literaturę popularnonaukową, podręczniki, literaturę metodyczną, literaturę pedagogiczno-psychologiczną, programy nauczania, materiały dotyczące matury. Zbiory biblioteki gromadzą także multimedia: EDU-ROMy, płyty CD i DVD, kasety wideo, kasety magnetofonowe do nauki języków obcych. Zbiory biblioteki zawierają przepisy prawne i oświatowe. Prenumerowane są czasopisma.

### **§ 169**

Kompetencje nauczycieli-bibliotekarzy pozwalają na właściwe realizowanie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **§ 170**

Nauczyciele-bibliotekarze:

- 1) gromadzą, opracowują i udostępniają zbiory biblioteczne,
- 2) systematycznie uczestniczą w różnych formach doskonalenia zawodowego (wewnątrzszkolnych i zewnątrzszkolnych),
- 3) prowadzą pracę pedagogiczną (lekcje biblioteczne, porady indywidualne),
- 4) współpracują z dyrektorem Zespołu, Radą Pedagogiczną, pedagogiem szkolnym i psychologiem.

### **§ 171**

1. Biblioteka spełnia rolę centrum informacyjnego.
2. Zapewniony jest dostęp i możliwość pełnego korzystania przez uczniów i nauczycieli z posiadanej bazy informacyjnej (tradycyjny katalog alfabetyczny i rzeczowy, komputerowa baza danych, dostęp do Internetu).
3. Biblioteka informuje użytkowników o swoich zbiorach.

## § 172

Biblioteka stwarza warunki do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów przez:

- 1) aktualizowanie zbiorów zgodnie z potrzebami uczniów,
- 2) informowanie uczniów o nowościach wydawniczych,
- 3) różne formy pracy z czytelnikiem (praca indywidualna, organizowanie konkursów recytatorskich związanych z ważnymi wydarzeniami kulturalnymi).

## § 173

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami.

1. Biblioteka kształci użytkownika informacji (uczniowie samodzielnie korzystają z warsztatu informacyjnego biblioteki, wykorzystują aparat naukowy książki).
2. Biblioteka stwarza warunki do samokształcenia (uczniowie dokonują świadomego wyboru źródeł informacji, korzystając z katalogu alfabetycznego i rzeczowego oraz pomocy nauczyciela-bibliotekarza, potrafią wykorzystać zebrane informacje w procesie samokształcenia).
3. W bibliotece zapewnione są warunki rozwoju uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia (w indywidualnych rozmowach z uczniami nauczyciele-bibliotekarze rozpoznają i uwzględniają w swojej pracy ich potrzeby czytelnicze, biblioteka ma wypracowane formy pracy z uczniem zdolnym, przy gromadzeniu zbiorów uwzględniane są sugestie uczniów dotyczące zakupu nowych pozycji popularnonaukowych i naukowych).
4. Biblioteka wspomaga przygotowania uczniów do olimpiad i konkursów poprzez nawiązanie kontaktów z: organizatorami olimpiad i konkursów przedmiotowych; wyniki olimpiad i konkursów są gromadzone i udostępniane zainteresowanym.
5. Biblioteka stosuje różne formy pracy wychowawczej z uczniem: rozmowy indywidualne i grupowe, lekcje biblioteczne dotyczące regulaminu biblioteki szkolnej i czytelni multimedialnej, prenumerowane są czasopisma wspomagające uczniów klas czwartych w wyborze kierunku studiów.
6. Biblioteka promuje pożądane postawy uczniów (koleżeństwa, życzliwości, kultury osobistej) poprzez rozmowy i udostępnianie materiałów na ten temat.
7. Biblioteka inicjuje wyjścia uczniów do instytucji kulturalnych.

## § 174

Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami.

1. Nauczyciele uzyskują wszechstronną pomoc ze strony biblioteki (gromadzone są wydawnictwa zgodnie z potrzebami nauczycieli, nauczyciele otrzymują czasopisma metodyczne zaprenumerowane przez bibliotekę szkolną i są informowani o nowościach wydawniczych).
2. Nauczyciele-bibliotekarze uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
3. Działania biblioteki są promowane na forum szkoły (Rada Pedagogiczna informowana jest o działalności biblioteki szkolnej na posiedzeniach plenarnych, działalność biblioteki promowana jest w rozmowach indywidualnych).
4. Gromadzone w bibliotece materiały ułatwiają organizację imprez szkolnych.
5. Biblioteka współpracuje z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym poprzez gromadzenie tekstów do prowadzenia lekcji wychowawczych, wydawnictw dotyczących profilaktyki

uzależnień, prenumeratę czasopism psychologicznych, udostępnianie materiałów dotyczących egzaminów maturalnych typu informatory i sylabusy.

6. Nauczyciele-bibliotekarze w porozumieniu z wychowawcami klas dokonują zakupu książek na nagrody i pamiątki dla uczniów, ze środków szkoły.

## § 175

Współpraca biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami.

Biblioteka współpracuje z:

- 1) Biblioteką Gimnazjum Nr 13 (wymiana informacji dotyczących gromadzonych zbiorów, przekazywanie dubletów książkowych do biblioteki gimnazjalnej, wypożyczanie wydawnictw zwartych i zbiorów audiowizualnych nauczycielom, udostępnianie księgozbioru podręcznego uczniom, wspólne organizowanie konkursów recytatorskich),
- 2) Biblioteką Publiczną m. st. Warszawy Dzielnicy Ochota (informowanie uczniów o książkach naukowych i popularnonaukowych, rocznikach czasopism literackich, ekonomicznych gromadzonych w bibliotece, o zbiorach wideoteki i działalności czytelnicy naukowej nr XI).

## § 176

Liceum łącznie z Gimnazjum Nr 13 korzysta z posiłków obiadowych i bufetu prowadzonego przez wyłonionego w drodze konkursu ajenta, zobowiązanego do przestrzegania przepisów zbiorowego żywienia i bhp.

## § 177

Liceum może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli - na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Liceum a szkołą kształcąca nauczycieli.

## Rozdział 6

# Nauczyciele Liceum

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i wychowawczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

### § 178

Do obowiązków nauczyciela Liceum określonych szczegółowymi przepisami prawa należy w szczególności:

- 1) dbanie o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych organizowanych przez szkołę przed lekcjami i w czasie przerw poprzez pełnienie dyżurów,
- 2) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu prowadzonych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizowanie ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
- 3) przekazanie uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego informacji o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, oraz konsekwencjach związanych z otrzymaniem kolejnym dwukrotnym nagannej oceny zachowania,
- 4) zapoznavanie uczniów z obiektywnymi prawami rozwoju przyrody i społeczeństwa oraz na tej podstawie uczenia racjonalnego myślenia i dociekliwości poznawczej,
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 6) kształcenie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznawanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów,
- 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
- 8) poszanowanie godności osobistej ucznia,
- 9) respektowanie praw ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów),
- 10) zapewnienie warunków optymalnego rozwoju uczniów przez dobieranie treści nauczanego przedmiotu oraz przez osobisty przykład i oddziaływanie wychowawcze,
- 11) stwarzanie warunków do aktywnego udziału w procesie nauczania dla spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, wzajemnej życzliwości i pomocy,
- 12) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych po rozpoznaniu potrzeb i możliwości uczniów,
- 13) stałe doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez branie udziału w zorganizowanych formach doskonalenia i we własnym zakresie,
- 14) opieka nad przebiegiem stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
- 15) przestrzeganie zasad bhp w szkole i na zajęciach organizowanych poza szkołą,
- 16) przestrzeganie wdrożonych procedur postępowania w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa w szkole, a będących załącznikiem do niniejszego statutu.

### § 179

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje wskazany przez dyrektora przewodniczący.



3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

- a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla wyboru programu nauczania i podręczników oraz uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania w obrębie tego samego przedmiotu oraz przedmiotów pokrewnych,
- b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania wiadomości i umiejętności uczniów z zakresu treści programowych realizowanych na bieżąco oraz kryteriów na egzaminy sprawdzające, klasyfikacyjne i maturalne,
- c) ujednoczenie interpretacji przepisów prawa,
- d) aktualizacja rozkładów materiału i zasad oceniania,
- e) doradztwo metodyczne, szczególnie dla początkujących nauczycieli,
- f) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz występowaniu z wnioskiem o jej wyposażenie lub doposażenie,
- g) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich rozwiązań metodycznych, eksperymentalnych programów nauczania i innowacji pedagogicznych.

### § 180

Do obowiązków nauczyciela-wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) prowadzenie w powierzonych klasie planowej pracy sprzyjającej realizacji celów dydaktycznych i wychowawczych,
- 2) na początku roku szkolnego informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania,
- 3) kształcenie u wychowanków odpowiedzialności za własne postępowanie,
- 4) rozbudzanie u uczniów potrzeby samokontroli i samooceny,
- 5) poznawanie warunków życia, zdrowia, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów,
- 6) kształcenie u wychowanków wrażliwości na krzywdę i potrzeby niesienia pomocy,
- 7) koordynowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli uczących w danej klasie wychowawczej,
- 8) zapoznawanie rodziców uczniów ze standardami wymagań w Liceum, postępami uczniów w nauce, ich zachowaniem, podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie wszelkich konfliktów,
- 9) organizowanie udziału uczniów swojej klasy w uroczystościach i imprezach szkolnych,
- 10) zachęcanie do udziału w wycieczkach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, mających wpływ na rozwój zainteresowań, uzdolnień i osobowości,
- 11) inspirowanie działalności uczniów i rodziców zmierzającej do estetycznego wyglądu klasy i szkoły,
- 12) systematyczne prowadzenie wymaganej dokumentacji pracy pedagogicznej i wychowawczej,
- 13) wystawianie ocen zachowania wg przyjętych kryteriów,
- 14) wnioskowanie o ustanowienie przez sąd odpowiednich środków wychowawczych w razie naruszenia przez uczniów zasad współżycia społecznego.

### § 181

W związku z pełnieniem obowiązków służbowych nauczyciel objęty jest ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych kodeksem karnym. Oznacza to że zarówno dyrektor, jak i organ prowadzący szkołę muszą z urzędu występować w obronie nauczyciela, którego

prawa zostały naruszone. Dotyczy to naruszenia nietykalności cielesnej, czynnej napaści i znieważenia, stosowania groźby bezprawnej lub przemocy.

## **§ 182**

Do zadań Koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego należy:

- 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych w tym o wyższych uczelniach w kraju i za granicą,
- 3) prowadzenie działalności informacyjno – doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom,
- 4) prowadzenie w miarę możliwości zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania dalszego kształcenia i kariery zawodowej,
- 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

## Rozdział 7

# Uczniowie Liceum

### § 183

Rodzaje oddziałów w XIV Liceum Ogólnokształcącym, w których nauczanie przedmiotów: matematyka, informatyka, fizyka, chemia i biologia odbywa się w zakresie rozszerzonym od roku szkolnego 2012/ 2013:

- 1) oddziały z rozszerzonym zakresem nauczania matematyki (program autorski) i fizyki
  - z językiem angielskim i niemieckim
  - z językiem angielskim i hiszpańskim\*
- 2) oddziały z rozszerzonym zakresem nauczania informatyki, matematyki i fizyki
  - z językiem angielskim i niemieckim
  - z językiem angielskim i hiszpańskim\*
- 3) oddziały z rozszerzonym zakresem nauczania matematyki, biologii, chemii
  - z językiem angielskim i niemieckim
  - z językiem angielskim i hiszpańskim\*
- 4) oddział z rozszerzonym zakresem nauczania matematyki i fizyki
  - z językiem angielskim i niemieckim
- 5) oddział z rozszerzonym zakresem nauczania matematyki i fizyki
  - z językiem angielskim i niemieckim

\* Grupa z językiem hiszpańskim zostaje utworzona, gdy liczba kandydatów, którzy wybiorą ten język, będzie nie mniejsza niż 15 uczniów.

### § 184

Wybrane zajęcia edukacyjne punktowane w rekrutacji do wszystkich typów oddziałów:

- 1) język polski,
- 2) matematyka,
- 3) fizyka,
- 4) chemia.

### § 185

Wymagane dokumenty od kandydata do Liceum:

- 1) podanie – wydruk z Elektronicznego Systemu Wspomagania Rekrutacji,
- 2) kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia składają podanie o przyjęcie do szkoły, oświadczenie potwierdzające wolę podjęcia nauki w liceum (plik do pobrania - po zakwalifikowaniu - ze szkolnej strony internetowej [www.staszic.waw.pl](http://www.staszic.waw.pl)),
- 3) dwie aktualne fotografie (po zakwalifikowaniu się do szkoły) – z danymi na odwrocie: imię, nazwisko, data urodzenia i adres zamieszkania,

- 4) dokumenty potwierdzające osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim,
- 5) dokumenty potwierdzające osiągnięcia sportowe i artystyczne co najmniej na szczeblu powiatowym,
- 6) świadectwo ukończenia gimnazjum,
- 7) wyniki egzaminu gimnazjalnego.

## **7.1. Prawa ucznia**

### **§ 186**

Wszyscy uczniowie są równi w swoich prawach i obowiązkach.

### **§ 187**

Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji związanych z funkcjonowaniem szkoły i prawem oświatowym,
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym wolności i dobra innych osób,
- 4) ochrony swojej prywatności,
- 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 6) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, w zajęciach zorganizowanych kół zainteresowań i konsultacjach,
- 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 8) powtórzenia danej klasy raz w cyklu kształcenia, a w przypadkach szczególnie uzasadnionych za zgodą Rady Pedagogicznej dwa razy w cyklu kształcenia z zastrzeżeniem par. 88,
- 9) nauczania indywidualnego w domu, jeżeli wymaga tego sytuacja losowa, na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami prawa,
- 10) korzystania z doraźnej pomocy materialnej, w ramach środków finansowych będących w dyspozycji szkoły,
- 11) korzystania z poradnictwa wychowawczo-zawodowego,
- 12) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku trudności,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy naukowych i księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 14) zrzeszania się w organizacjach uczniowskich, społecznych i młodzieżowych legalnie działających na terenie Liceum - z wyjątkiem partii politycznych (przynależność do organizacji jest dobrowolna),
- 15) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, społecznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i zdolnościami organizacyjnymi - za zgodą dyrektora Liceum,
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- 17) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektora oraz innym nauczycielom swoich problemów, wniosków i postulatów,
- 18) jawnej, umotywowanej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności,
- 19) przedstawiania wychowawcy, dyrektora oraz innym nauczycielom swoich problemów, wniosków i postulatów,
- 20) usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach z chwilą ukończenia 18. roku życia,

21) odwoływania się do wyższej instancji od decyzji łamiącej jego prawa - od decyzji nauczyciela do dyrektora szkoły, od decyzji dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty - w ciągu 7 dni od otrzymania decyzji.

### **§ 188**

Uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy pisemnych sprawdzianów wiadomości obejmujących większe partie materiału (prace klasowe). Sprawdzenie takie może się odbyć 1 raz w ciągu dnia. W tygodniu nie może być więcej niż 3 sprawdziany.

### **§ 189**

Wszystkie prace pisemne powinny być ocenione i zwrócone uczniom w ciągu 21. dni. Fakt oddania sprawdzonej pracy należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

### **§ 190**

W pierwszym dniu po usprawiedliwionej nieobecności obejmującej lekcje danego przedmiotu uczeń ma prawo nie odrobić pisemnych prac domowych. Po co najmniej tygodniowej nieobecności uczeń może nadrobić zaległości i uzupełnić materiał (np. wiadomości, zeszyty) przez 3 kolejne dni nauki. W tym czasie zwolniony jest z odpowiedzi ustnych, kartkówki i ewentualnych prac klasowych.

### **§ 191**

Uczniowie nie są pytani i nie piszą kartkówki oraz prac klasowych bezpośrednio po kilkudniowej lub całodziennej (do godz. 18:00) wycieczce szkolnej.

### **§ 192**

Dwa razy w semestrze uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć bez podania przyczyny (raz z przedmiotów, których zajęcia odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo). Nie dotyczy to prac klasowych, długoterminowych (powyżej 8 dni), prac domowych oraz lektur z języka polskiego.

### **§ 193**

Udokumentowana pozaszkolna działalność społeczna ucznia jest brana pod uwagę przy ocenianiu zachowania.

### **§ 194**

1. W przypadku naruszenia praw, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły. Skarga ma formę pisemną lub ustną.
2. Dyrektor ma obowiązek wysłuchania ucznia lub jego rodziców i po konsultacji z wychowawcą - udzielenia odpowiedzi na skargę w ciągu 14 dni. Forma odpowiedzi jest taka sama jak forma złożonej skargi.
3. Jeśli prawa naruszył dyrektor, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Kuratora Oświaty.

## 7.2. Obowiązki ucznia

### § 195

Uczeń ma obowiązek:

- 1) aktywnie uczestniczyć i właściwie zachowywać się w czasie obowiązkowych zajęć szkolnych objętych planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły i klasy,
- 2) pozostawać w szkole podczas zajęć lekcyjnych, oraz tych w których planowo nie uczestniczy (jest zwolniony), z wyjątkiem pierwszej i ostatniej lekcji po uzyskaniu zgody dyrektora Szkoły,
- 3) systematycznie i wnikliwie pracować nad własnym rozwojem, co zapewnia dobre przygotowanie się do życia w nowoczesnym społeczeństwie oraz spełnianie w nim roli świadomego i twórczego obywatela,
- 4) sumiennie wykonywać przydzielone lub dobrowolnie przyjęte na siebie zadania,
- 5) dbać o własny honor i dobre imię swojej Szkoły,
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych ludzi w szkole i poza nią (zakaz stosowania przemocy fizycznej i słownej, używania wulgarnych zwrotów i gestów),
- 7) w czasie pobytu w szkole - zachowywać się w sposób nie zagrażający zdrowiu własnemu i zdrowiu innych,
- 8) dbać o powierzone mu mienie społeczne, ład i porządek w salach szkolnych (w razie zawinionego uszkodzenia lub zniszczenia sprzętu szkolnego odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia),
- 9) ubierać się schludnie i stosownie, a w okresie jesienno-zimowym codziennie zmieniać obuwie,
- 10) przychodzić w stroju galowym na wszystkie uroczystości szkolne (chłopcy - garnitur lub biała koszula i ciemne spodnie, dziewczęta - biała bluzka i ciemna spódnica lub garsonka),
- 11) usprawiedliwiać nieobecności w ciągu 7 dni (nieusprawiedliwione nieobecności mają wpływ na ocenę zachowania; uczeń pełnoletni ma prawo do usprawiedliwienia swojej nieobecności w ciągu 7 dni),
- 12) przychodzić do szkoły punktualnie, a podczas zajęć przewidzianych rozkładem lekcji nie opuszczać terenu szkoły bez zgody nauczyciela (nieusprawiedliwione spóźnienia w semestrze mają wpływ na ocenę zachowania),
- 13) przestrzegać zakazu palenia papierosów, używania, propagowania i rozpowszechniania środków odurzających, picia alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwości na terenie szkoły oraz na wszystkich imprezach organizowanych dla uczniów (np. wycieczki, warsztaty, obozy, olimpiady),
- 14) korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć szkolnych dozwolone jest tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego,
- 15) czynnie reagować na negatywne zachowania uczniów, naruszanie zasad współżycia społecznego, łamanie zasad zawartych w Statucie.

### § 196

Nieznajomość niniejszych postanowień nie zwalnia z obowiązku ich przestrzegania.

### **7.3. Kary**

#### **§ 197**

Za nieprzestrzeganie przepisów szkolnych zawartych w Statucie uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem lub naganą wychowawcy klasy,
- 2) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły (ustnym lub pisemnym),
- 3) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców przez wychowawcę klasy o złym zachowaniu się ucznia,
- 4) pozbawieniem możliwości uzyskania nagrody za sukcesy naukowe,
- 5) zawieszeniem przez dyrektora w prawie do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 6) zawieszeniem przez dyrektora w prawach ucznia, włącznie z zakazem uczestnictwa w zajęciach szkolnych, do czasu podjęcia decyzji przez Radę Pedagogiczną, bezpośrednio po pisemnym powiadomieniu rodziców ucznia (w okresie zawieszenia uczeń może przebywać na terenie szkoły wyłącznie za zgodą dyrektora; braki edukacyjne wynikające z zawieszenia uczeń ma obowiązek uzupełniać na bieżąco),
- 7) relegowaniem ze szkoły:
  - a) warunkowym,
  - b) bezwarunkowym.

#### **§ 198**

1. O rodzaju relegowania decyduje Rada Pedagogiczna po uwzględnieniu wagi przewinienia.
2. W przypadku zastosowania kary relegowania warunkowego, Rada Pedagogiczna określa warunki pozostania ucznia w szkole.
3. Decyzja o relegowaniu ma formę pisemną.

#### **§ 199**

Od wymierzonej uczniowi kary przysługuje odwołanie. Odwołanie w formie pisemnej może złożyć uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie):

- 1) od kary wymierzonej przez wychowawcę - do dyrektora szkoły,
- 2) od kary wymierzonej przez dyrektora - do Kuratora Oświaty (Al. Jerozolimskie 32, Warszawa) w terminie 14 dni od daty ukarania.

#### **§ 200**

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

## § 201

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów Liceum w przypadkach podanych w par. 88 oraz innych nieprzewidzianych w statucie przypadkach naruszenia norm i przepisów.

## § 202

Dyrektor może zawiesić wykonanie kary, jeśli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy klasy, nauczyciela lub Samorządu Uczniowskiego.

### **7.4. Tok postępowania związany z relegowaniem ucznia ze szkoły**

## § 203

Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, to należy sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie. Notatkę sporządza wychowawca lub osoba będąca świadkiem wykroczenia.

## § 204

Jeśli wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy, to:

- 1) za wiedzą i zgodą lub na wniosek dyrektora szkoły zwołuje się posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół. Powinny się tam znaleźć wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały.
- 2) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Wychowawca i pedagog szkolny są - niejako z urzędu - rzecznikami ucznia.
- 3) wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące (nie uwzględnia wyników w nauce, a tylko zachowanie).
- 4) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować: czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielano mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, itp.
- 5) na zakończenie posiedzenia Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała Rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum (art. 43 ust. 1 ustawy o systemie oświaty).
- 6) stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów obliguje dyrektora szkoły do rozliczenia się przed Radą ze sposobu jej wykonania.
- 7) dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest wiążąca dla dyrektora.
- 8) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność, dyrektor szkoły podejmuje decyzję co do sposobu ukarania ucznia. O swojej decyzji (bez względu, czy jest to skreślenie z listy uczniów, czy nie) powiadamia ucznia i jego rodziców.



## § 205

Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:

- 1) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, oznaczenie strony (ucznia),
- 2) podstawę prawną: art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. poz. 329 ze zmianami), właściwy punkt, paragraf, czy artykuł Statutu Szkoły oraz art. 104 k.p.a.,
- 3) treść decyzji,
- 4) uzasadnienie decyzji:
  - a) faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
  - b) prawne (powołanie się na Statut Szkoły - dokładna treść zapisu w Statucie),
- 5) tryb odwoławczy.

## § 206

Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania (nie wydania) decyzji.

## § 207

Jeśli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości sprowadzenia rodziców, pismo wysyła się pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.

## § 208

Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu w dokumentację szkolną dotyczącą jego spraw.

## § 209

Protokoły Rady Pedagogicznej są objęte tajemnicą służbową w ramach obowiązującego prawa o jawności życia publicznego.

## § 210

Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do jego treści, ponowne przeanalizowanie sprawy i zbadanie ewentualnych nowych faktów. Jeśli przychyli się do odwołania i zmieni swoją decyzję, robi to również w drodze decyzji (na piśmie) i sprawa się na tym kończy. Jeśli jednak podtrzymuje swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna. Można ją zaskarżyć do Naczelnego Sądu Administracyjnego, który bada decyzję pod względem proceduralnym (nie merytorycznym).

## § 211

W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

## § 212

Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:

- 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
- 2) ze względu na inny interes społeczny,
- 3) ze względu na wyjątkowy interes strony.

## § 213

Od rygoru natychmiastowej wykonalności przysługuje odwołanie.

## § 214

Nie można skreślić z listy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

## 7.5. Nagrody

### § 215

Za bardzo dobre wyniki w nauce, sporcie, sukcesy w olimpiadach przedmiotowych i konkursach oraz za zaangażowanie w pracy samorządowej i społecznej, uczniom przyznawane są wyróżnienia i nagrody.

### § 216

Rodzaje przyznawanych uczniom nagród:

- 1) list pochwalny do rodziców,
- 2) nagroda książkowa lub dyplom,
- 3) stypendium naukowe (zgodnie z regulaminem Rady Rodziców),
- 4) nagroda rzeczowa,
- 5) nagroda pieniężna.

### § 217

O przyznanie wyróżnienia lub nagrody dla ucznia wnioskuje wychowawca klasy, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców lub dyrektor Liceum.

### § 218

O przyznanej uczniowi nagrodzie lub wymierzonej karze wychowawca informuje rodziców na najbliższym planowanym spotkaniu, a w przypadku relegowania ucznia ze szkoły - natychmiast.

## **7.6. Przedstawiciele uczniów**

### **§ 219**

Spółeczność uczniowska jest zorganizowana na zasadach samorządowych. Jej przedstawiciele uczestniczą w rozwiązywaniu wszystkich istotnych spraw uczniów.

### **§ 220**

Uczniowie każdej klasy mają prawo do wyboru samorządu klasowego i ustalenia jego form organizacyjnych (sekcje, funkcje itp.) na odpowiadających im zasadach.

### **§ 221**

Przedstawiciele klas tworzą Senat.

### **§ 222**

Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna z interesem ogółu uczniowskiego i Szkoły.

### **§ 223**

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego są określone w par. 100-133.

## **7.7. Działalność administracyjno-gospodarcza Liceum**

### **§ 224**

Dyrektor Liceum administruje powierzonym majątkiem, właściwie go zabezpiecza i utrzymuje w należyтым stanie.

### **§ 225**

W celu załatwiania spraw administracyjno-gospodarczych i budżetowo-finansowych oraz dla obsługi higieniczno-sanitarnej zatrudnia się w Liceum pracowników na stanowiskach administracyjnych i obsługowych na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami prawa.

### **§ 226**

Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników administracyjnych i obsługowych znajdują się w dokumentacji kadrowej Liceum i dotyczą głównie:

- 1) utrzymania budynku szkolnego i otoczenia szkoły w stanie umożliwiającym bezpieczne i higieniczne przebywanie tu uczniów i pracowników szkoły,
- 2) planowania i organizowania niezbędnych remontów i prac konserwacyjnych,
- 3) dokonywania okresowych przeglądów stanu bazy szkolnej,
- 4) utrzymywania w szkole czystości, ładu i porządku,

- 5) dokonywania w porozumieniu z dyrektorem i nauczycielami wyposażenia oraz doposażenia sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych,
- 6) prowadzenia niezbędnej dokumentacji administracyjno-gospodarczej wymaganej odrębnymi przepisami prawa.

### **§ 227**

W Liceum utworzone są następujące stanowiska administracji i obsługi:

1. zastępca Dyrektora Zespołu Szkół Nr 82 ds. administracyjno - gospodarczych,
2. sekretarz szkoły,
3. starszy specjalista,
4. dozorca,
5. konserwator,
6. starszy woźny,
7. portier,
8. robotnik do prac ciężkich,
9. operator urządzeń multimedialnych,
10. inne - za zgodą organu prowadzącego.

### **§ 228**

Liceum może być miejscem pracy (na zasadach uregulowanych przez Ministerstwo Zdrowia) lekarza i lekarza stomatologa i pielęgniarki, których zadaniem ma być dbanie o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, a także stan higieniczno-sanitarny szkoły.

### **§ 229**

Liceum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa. Obsługa finansowo-księgową jest scentralizowana na poziomie Dzielnicy Ochota m. st. Warszawy w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty.

### **§ 230**

Liceum tworzy dochody własne na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

### **§ 231**

Źródłem dochodów gromadzonych na koncie dochodów własnych jest:

- 1) wynajem pomieszczeń szkolnych,
- 2) darowizny osób fizycznych i prawnych,

### **§ 232**

Plan finansowy dochodów własnych opiniuje Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora.

## Szkolny Program Wychowawczy

### § 233

Wizja szkoły:

Przygotowanie każdego ucznia do życia zawodowego i społecznego oraz odpowiedzialnego korzystania z wolności.

### § 234

Misja szkoły:

1. zapewnienie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na wysokim poziomie, prowadzonych przez wykwalifikowanych nauczycieli, w dobrze wyposażonych pomieszczeniach szkolnych,
2. zwiększanie kompetencji wychowawczych znaczących osób dorosłych – rodziców i nauczycieli,
3. współpraca z rodzinami uczniów, społecznością lokalną i instytucjami wspomagającymi młodzież, szkołę oraz rodzinę,
4. wdrożenie do samodzielnego myślenia, samookreślenia i samorealizacji,
5. zapewnienie osobowej relacji nauczyciel - uczeń w przyjaznej i pełnej zrozumienia atmosferze,
6. wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, odmiennych kulturowo i wielojęzycznych,
7. doradztwo zawodowe,
8. przestrzeganie regulaminu szkolnego,
9. promowanie zdrowego stylu życia.

### § 235

Szkolny Program Wychowawczy zakłada zrealizowanie następujących celów:

1. kształtowanie postaw: uczciwości, odpowiedzialności, sumienności i pracowitości,
2. pielęgnowanie tradycji, osiągnięć nauki i kultury polskiej,
3. integracja zespołów klasowych i całej społeczności szkolnej; współpraca z rodziną ucznia,
4. tworzenie warunków do rozwijania Samorządu Uczniowskiego,
5. promowanie zdrowego stylu życia,
6. tworzenie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów (koła przedmiotowe i koła zainteresowań).
7. Przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia.

### § 236

Kształtowanie postaw, wychowanie do wartości: uczciwości, odpowiedzialności, sumienności i pracowitości - zadania:

1. zapoznanie uczniów ze Statutem, w szczególności regulaminem szkoły: praw i obowiązków, systemem nagród i kar,
2. konsekwentne i jednolite przestrzeganie regulaminu w zakresie frekwencji, obowiązków i praw ucznia,
3. zapoznanie uczniów i ich rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania; przestrzeganie go w toku nauki szkolnej; systematyczne i sprawiedliwe ocenianie uczniów,
4. przekazywanie wartości i norm społecznych,
5. rozmowy z uczniami: napiętnowanie złych zachowań - wagary, fałszerstwo, ściąganie, kłamstwo; promowanie zachowań godnych uczniów - sumienność, uczciwość, odpowiedzialność, pracowitość,
6. budowanie przyjaznego klimatu w klasie i w całej szkole,
7. organizowanie pomocy koleżeńskiej i pomocy ze strony nauczycieli dla uczniów mających problemy z nauką,
8. stypendia za wysokie wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe,
9. prezentacja uczniów osiągających sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych; prezentacja osiągnięć sportowych; prezentacja pozaszkolnych osiągnięć uczniów,
10. nagrody Rady Rodziców dla uczniów za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i turniejach przedmiotowych.

### § 237

Pielęgnowanie tradycji, osiągnięć nauki i kultury polskiej - zadania:

1. akcentowanie tych zagadnień w ramach poszczególnych przedmiotów (dni Patrona Szkoły, rocznice wydarzeń historycznych, nagrody ogólnopolskie i światowe, np. Nobla, wynalazki, aktualne wydarzenia kulturalne),
2. prezentacja postaci wielkich Polaków na godzinach wychowawczych,
3. udział w uroczystościach narodowych (1 września, 17 września, 11 listopada, 3 maja, kwiecień - miesiącem pamięci narodowej),
4. kultywowanie znajomości historii i tradycji Szkoły,
5. udział w imprezach kulturalnych (muzea, galerie, sympozja, wystawy, mitingi, imprezy okolicznościowe, przedstawienia teatralne, koncerty),
6. udział w konkursach historycznych organizowanych przez władze oświatowe i jednostki samorządowe i pozarządowe organizacje promujące kulturę polską,
7. aktualizacja informacji na stronie internetowej,
8. współpraca ze Stowarzyszeniem Wychowanków Szkoły w organizowaniu imprez szkolnych,
9. prezentacja szkoły na forum szkół ponadpodstawowych,
10. kontakty z Polonią,
11. upowszechnianie czytelnictwa i kompetencji czytelniczych.

### § 238

Integracja zespołów klasowych i całej społeczności szkolnej, współpraca z rodzicami/opiekunami ucznia - zadania:

1. zajęcia integracyjne dla klas pierwszych,
2. imprezy klasowe,

3. imprezy ogólnoszkolne (redakcja gazetki szkolnej, akcje Samorządu Uczniowskiego, Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy, rozgrywki sportowe, teatr, opera, msze, itp.),
4. spotkania klasowe i ogólnoszkolne z okazji świąt kościelnych i państwowych,
5. pomoc koleżeńska w klasach i między poziomami klas,
6. wycieczki klasowe: turystyczne i warsztaty edukacyjne,
7. obozy sportowe: letnie (siatkarski, żeglarski, turystyczny) i zimowe (narciarski, turystyczny),
8. analiza sytuacji materialnej i rodzinnej uczniów,
9. analiza opinii psychologicznych uczniów,
10. opracowywanie Planów Działań Wspierających dla uczniów wymagających opieki psychologicznej i dydaktycznej, wyrównywanie szans edukacyjnych,
11. analiza kart zdrowia uczniów,
12. spotkania z rodzicami uczniów - omawianie spraw klasowych,
13. rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
14. ankiety dla rodziców dotyczące pracy szkoły,
15. przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu,
16. integracja w środowisku lokalnym.

### § 239

Tworzenie warunków do rozwijania Samorządu Uczniowskiego - zadania:

1. zajęcia rozwijające u uczniów umiejętności samodzielnego działania,
2. wybory do samorządów klasowych,
3. wybory senatorów do Samorządu Uczniowskiego,
4. wybory Prezydenta Samorządu Uczniowskiego,
5. wybór opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
6. wyrażanie opinii dotyczących regulaminu szkolnego, zmian w Statucie, programie wychowawczym,
7. zbieranie opinii i ocen różnych aspektów życia Liceum,
8. forum szkolne:
  1. co sprzyja, a co przeszkadza w działalności Samorządu
  2. osiągnięcia i porażki Samorządu
9. współorganizowanie „otwartych dni” dla kandydatów do Liceum,
10. udział w targach edukacyjnych,
11. podejmowanie działań informacyjnych (gazetka, gablota, plakaty, biuletyny),
12. organizacja działalności kulturalnej, rozrywkowej i sportowej.

### § 240

Promowanie zdrowego stylu życia - zadania:

1. realizowanie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia w szkole,
2. profilaktyka uzależnień: programy dostosowane do wieku uczniów i skali problemu,
3. wykłady dla rodziców uczniów dotyczące profilaktyki uzależnień, spostrzeżenia o sytuacji po przeprowadzonych zajęciach,

4. spotkania prowadzących zajęcia profilaktyczne z Radą Pedagogiczną: wnioski, spostrzeżenia, sugerowane postępowanie z uczniami, szkolenie,
5. warsztaty dla wychowawców i zainteresowanych nauczycieli z zakresu profilaktyki,
6. przeciwdziałanie uzależnieniom (alkohol, narkotyki, środki zastępcze tzw. dopalacze, leki wydawane bez wskazań lekarza, tytoń, gry komputerowe, Internet, hazard), - godziny wychowawcze i programy edukacyjne,
7. reagowanie w sytuacjach kryzysowych, np. przemocy w rodzinie,
8. diagnoza dotycząca występowania zjawiska palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków; wnioski,
9. udostępnianie literatury fachowej, filmów i pomocy do zajęć profilaktycznych,
10. zajęcia dotyczące problemu HIV i AIDS (plakaty, gazetki, zajęcia lekcyjne),
11. zajęcia dotyczące wychowania do życia w rodzinie,
12. przeciwdziałanie agresji i przemocy w środowisku szkolnym,
13. godziny wychowawcze na temat ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją. Analiza i ocena zagrożenia współczesnego społeczeństwa przestępstwami takimi jak handel dziećmi i prostytutką nieletnich,
14. przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu,
15. promocja zasad bezpieczeństwa, higieny oraz udzielania pierwszej pomocy,
16. promocja bezpiecznego wypoczynku,
17. współpraca z kołami naukowymi wyższych uczelni,
18. współpraca z Międzynarodowym Stowarzyszeniem Studentów Medycyny (IMFSA) i innymi organizacjami realizującymi programy profilaktyczne rekomendowanymi przez ORE,
19. Promowanie zdrowego odżywiania,
20. Realizacja rządowego Programu „Bezpieczna +”.

## § 241

Tworzenie warunków do rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów (koła przedmiotowe i zainteresowań) - zadania:

1. działalność kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
2. wydawanie gazetki,
3. radiowęzeł szkolny,
4. udział w konkursach i zawodach sportowych.

## § 242

Przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia – zadania:

1. Rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.
2. Rozwijanie umiejętności rodziców w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych.
3. Współpraca z instytucjami działającymi na rzecz doradztwa zawodowego.
4. Gromadzenie informacji edukacyjno – zawodowych i ich udostępnianie zainteresowanym (uczniom, rodzicom, wychowawcom, nauczycielom).



5. Prowadzenie zajęć związanych ze zdobyciem wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania siebie, własnych predyspozycji zawodowych, rynku pracy i zasad nim rządzących, rynku edukacyjnego, a także zaplanowanie własnej kariery edukacyjnej i zawodowej.

## Rozdział 9

# Program Profilaktyki

### § 243

„Wychowanie otwiera ucznia na dobro, pomaga w osiągnięciu dojrzałości emocjonalnej, hartuje w zmaganiach z przeciwnościami, przygotowuje do odpowiedzialności i wyboru drogi życiowej, natomiast działania profilaktyczne nastawione są na zapobieganie złu w określonym wymiarze”. Wychowanie i profilaktyka są ściśle ze sobą związane, ale nie są tym samym. Działania profilaktyczne powinny uczyć umiejętności odpięcia presji społecznej, rozwijać postawy osobistego zaangażowania, trenować ważne umiejętności życiowe, budować system wartości i przekonań akceptowany społecznie.

### § 244

Celem interwencji profilaktycznych jest oddziaływanie na czynniki ryzyka zmierzające do eliminacji lub ich redukcji oraz wzmacnianie czynników chroniących tkwiących w samej jednostce i w jej otoczeniu społecznym.

### § 245

Profilaktyka zachowań ryzykownych prowadzona jest na trzech poziomach:

1. Pierwszorzędowa - jest skierowana do grupy niskiego ryzyka, a jej celem jest promowanie zdrowego stylu życia oraz opóźnianie wieku inicjacji, co prowadzi do zmniejszenia zachowań ryzykownych. „POCZEKAJ DO DOROSŁOŚCI”.
2. Drugorzędowa - jest skierowana do grupy podwyższonego ryzyka. Celem jej jest ograniczenie głębokości i czasu trwania dysfunkcji, umożliwienie wycofania się z zachowań ryzykownych (poradnictwo, socjoterapia). „WYCOFAJ SIĘ”.
3. Trzeciorzędowa - adresowana jest do grupy wysokiego ryzyka. Ma ona na celu przeciwdziałanie pogłębianiu się procesu degeneracji oraz umożliwienie powrotu do normalnego życia (leczenie, resocjalizacja, rehabilitacja). „WRACAJ”.

### § 246

Program Profilaktyki zajmuje się profilaktyką pierwszorzędową.

### § 247

Działania drugorzędowe i trzeciorzędowe powinny być poprzedzone rzetelną diagnozą i są prowadzone przez specjalistów w poradniach psychologicznych, specjalistycznych, szpitalach, placówkach wychowawczych, itp.

### § 248

Umiejętności emocjonalne i społeczne chronią ucznia przed patologią, dlatego należy je kształtować i rozwijać.

## § 249

Do podstawowych umiejętności psychologicznych zaliczamy:

1. umiejętność wyznaczania celów życiowych,
2. umiejętność podejmowania decyzji,
3. umiejętność budowania adekwatnej samooceny,
4. umiejętność radzenia sobie ze stresem.

## § 250

Do podstawowych umiejętności społecznych zaliczamy:

1. umiejętność rozpoznawania i radzenia sobie z presją mediów i rówieśników (rozumienie nacisku społecznego),
2. asertywność,
3. umiejętność rozwiązywania konfliktów,
4. umiejętność dobrego komunikowania się z innymi,
5. umiejętność tworzenia sojuszy (poszukiwania i udzielania wsparcia i pomocy).

## § 251

Strategie działań profilaktycznych:

1. działania informacyjne - ich celem jest dostarczenie informacji o prawidłowym rozwoju i zdrowym funkcjonowaniu oraz o czynnikach szkodliwych i ich wpływie na człowieka, umożliwiających dokonywanie racjonalnych wyborów i prezentowanie społecznie akceptowanych zachowań (wykłady, prelekcje, broszury, ulotki, plakaty, seminaria tematyczne),
2. działania edukacyjne - pomagają w rozwijaniu podstawowych umiejętności życiowych, takich jak: podejmowanie decyzji, radzenie sobie ze stresem, rozwiązywanie problemów, komunikacja interpersonalna, wzbudzanie działań umotywowanych (zajęcia warsztatowe, lekcje wychowawcze, szkolenia),
3. działania o charakterze alternatywnym - dostarczają możliwości realizowania się w pozytywnym rozwoju, w którym można doskonalić samodyscyplinę, zaufanie do siebie, świadomość siebie, poczucie własnej siły i niezależności, stwarzają możliwości, które rozszerzają zakres doświadczeń, uczą zaradności, upewniają o własnej wartości oraz pozwalają czerpać satysfakcję z własnego zaangażowania, odpowiedzialności i poczucia zaufania od innych (koła zainteresowań, kluby sportowe, działalność społeczna i charytatywna),
4. działania interwencyjne - zmierzają do pomagania jednostce w identyfikowaniu swoich problemów i poszukiwaniu możliwości ich rozwiązywania, towarzyszenie i wspieranie jej w krytycznych okresach życia, poradnictwo indywidualne i rodzinne, praca grupowa, telefon zaufania.

## § 252

1. W interwencji profilaktycznej należy redukować lub eliminować czynniki ryzyka i wzmocnić czynniki chroniące tkwiące w samej jednostce i w jej otoczeniu społecznym.
2. Wśród czynników ryzyka są:
  1. sytuacja rodzinna,

2. sytuacja szkolna,
  3. grupa rówieśnicza,
  4. cechy osobowościowe,
  5. zaangażowanie religijne.
3. Najważniejszymi czynnikami chroniącymi są:
1. silna więź emocjonalna z rodzicami,
  2. zainteresowanie nauką szkolną,
  3. regularne praktyki religijne,
  4. poszanowanie prawa, norm, wartości i autorytetów społecznych,
  5. przynależność do pozytywnej grupy.

## § 253

### Cele Programu Profilaktyki:

1. zapobieganie uzależnieniom od środków psychoaktywnych (alkohol, narkotyki, środki zastępcze tzw. Dopalacze, leki wydawane bez wskazań lekarza, tytoń),
2. przeciwdziałanie agresji i przestępczości,
3. zapobieganie zakażeniu HIV,
4. zapobieganie zbyt wczesnej aktywności seksualnej,
5. zapobieganie zaburzeniom w odżywianiu,
6. przeciwdziałanie wstępowaniu do destruktywnych grup młodzieżowych,
7. przeciwdziałanie uzależnieniom od komputera ( gier komputerowych), Internetu, hazardu.  
Przeciwdziałanie cyberprzemocy,
8. zapobieganie konfliktom między rodzicami ucznia a szkołą; współpraca z rodzicami.

## § 254

1. Zapobieganie uzależnieniom od środków psychoaktywnych (alkohol, narkotyki, środki zastępcze tzw. Dopalacze, leki wydawane bez wskazań lekarza, tytoń),
1. Zadania:
1. dostarczenie rzetelnej wiedzy na temat mechanizmów uzależnienia i szkodliwości środków odurzających,
  2. uświadomienie uczniom zagrożeń związanych z eksperymentami z narkotykami, zażywaniem alkoholu, paleniem tytoniu, lekomanią,
  3. ćwiczenie umiejętności nieulegania naciskowi grupy, wyrażania własnego zdania oraz świadomego podejmowania decyzji,
  4. promowanie alternatywnych form spędzania wolnego czasu,
  5. wypracowanie szkolnego programu pomocy rówieśniczej i profesjonalnej.
2. Sposoby realizacji:
1. przeprowadzanie badań ankietowych, które pomogą określić trudności przeżywane przez uczniów oraz ustalić zapotrzebowanie na działania profilaktyczne,
  2. przeprowadzanie przez wychowawców i pedagoga zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień,
  3. uczenie sposobów nawiązywania pozytywnych kontaktów społecznych,
  4. organizowanie spotkań dla rodziców (wykłady, prelekcje, warsztaty, itp.),
  5. ustalenie zakresu działań profilaktycznych szkoły i rodziców uczniów oraz dbałość o ich spójność,

6. informowanie o instytucjach pozaszkolnych pomagających osobom zagrożonym uzależnieniem,
  7. organizowanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu profilaktyki uzależnień,
  8. oferta zajęć pozalekcyjnych (kółka zainteresowań, zajęcia sportowe, działalność społeczna i samorządowa) i wyjazdowych (wycieczki, obozy, pielgrzymki, rajdy).
3. Oczekiwane efekty działań:
1. wzrost świadomości zagrożeń związanych z używaniem środków psychoaktywnych,
  2. poznanie mechanizmu uzależnienia i jego wpływu na jednostkę i jej rodzinę,
  3. nabycie umiejętności satysfakcji z zabawy bez sięgania po środki uzależniające,
  4. nabycie umiejętności odmawiania i nieulegania presji grupy,
  5. ukształtowanie wzorców zdrowego stylu życia i pożytecznego spędzania wolnego czasu.

## § 255

### Przeciwdziałanie agresji i przestępczości

1. Zadania:
  1. wyuczenie umiejętności radzenia sobie z własnymi emocjami,
  2. wyuczenie umiejętności przyjmowania pomocy od innych,
  3. dostarczenie elementarnej wiedzy na temat prawidłowości psychologicznych i wytrenowania umiejętności interpersonalnych:
    1. umiejętności wyrażania myśli i uczuć,
    2. umiejętności akceptowania siebie i innych,
    3. umiejętności rozwiązywania konfliktów,
    4. umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach,
    5. umiejętności pomagania innym,
    6. otwartości i zaufania.
2. Sposoby realizacji:
  1. przeprowadzenie zajęć z zakresu komunikacji społecznej,
  2. przeprowadzenie zajęć pomagających kontrolować stres i wskazujących wybrane techniki relaksacyjne,
  3. przeprowadzenie zajęć z asertywności.
3. Oczekiwane efekty działań:
  1. uczeń identyfikuje zakłócenia występujące na drodze przepływu informacji i potrafi je przezwyciężyć,
  2. uczeń rozpoznaje myśli, emocje i potrzeby swoje i innych,
  3. uczeń potrafi formułować wypowiedź typu „ja”,
  4. uczeń zna sposoby rozwiązywania konfliktów,
  5. uczeń potrafi zapobiegać niepożądanemu stresowi i stosuje różnorodne techniki relaksacyjne,
  6. uczeń umie myśleć pozytywnie i optymistycznie patrzeć w przyszłość,
  7. uczeń zwiększa swoją szansę na uniknięcie uległości i agresji w kontakcie z ludźmi,
  8. uczeń potrafi wyrażać pozytywne i negatywne emocje szczerze i wprost, nie raniąc innych ludzi.

## § 256

Zapobieganie zakażeniom HIV i innym chorobom zakaźnym.

1. Zadania:
  1. zapoznanie uczniów z chorobą AIDS oraz charakterystyką wirusa HIV i innych chorób zakaźnych,
  2. zapoznanie uczniów z drogami zakażeń i wskazanie grup ryzyka,
  3. nauczenie, jak humanitarnie pomagać chorym, jak z nimi postępować.
2. Sposoby realizacji:
  1. przekazanie podstawowych informacji o HIV i AIDS i innych chorobach zakaźnych,
  2. wyjaśnienie, dlaczego AIDS wywołuje tyle strachu i lęku,
  3. informowanie, kto i kiedy może zakazić się HIV,
  4. zapoznanie z sytuacją epidemiologiczną i najnowszymi wynikami badań walczących z chorobą,
  5. uczenie właściwych postaw wobec chorych.
3. Oczekiwane efekty działań:
  1. uczeń posiada podstawowe informacje o chorobie oraz sposobie zapobiegania zakażeniu HIV i innym chorobom zakaźnym,
  2. uczeń zna instytucje zajmujące się pomocą chorym na AIDS,
  3. uczeń traktuje chorego jako równoprawnego członka społeczeństwa.

## § 257

Zapobieganie zbyt wczesnej aktywności seksualnej

1. Zadania - realizowanie zgodnie z programem przedmiotu „Przygotowanie do życia w rodzinie”.
2. Sposoby realizacji - zgodnie z konspektami lekcji.
3. Oczekiwane efekty działań:
  1. wzrost świadomości seksualnej wśród uczniów,
  2. uczniowie znają zagrożenia psychiczne i fizyczne wynikające ze zbyt wczesnej inicjacji seksualnej,
  3. uczniowie znają instytucje niosące pomoc w tym zakresie,
  4. uczniowie potrafią odpowiedzialnie decydować o swojej aktywności seksualnej.

## § 258

Zapobieganie zaburzeniom w odżywianiu.

1. Zadania:
  1. zapoznanie uczniów, wychowawców i nauczycieli z symptomami zaburzeń w odżywianiu,
  2. informowanie o instytucjach zajmujących się leczeniem i terapią chorych.
2. Sposoby realizacji:
  1. przeprowadzenie lekcji dotyczących: anoreksji, bulimii, otyłości,
  2. pogadanki z lekarzem, pielęgniarką, pedagogiem,
  3. prelekcje, wykłady specjalistów.
3. Oczekiwane efekty działań:
  1. uczeń potrafi rozpoznawać zaburzenia,

2. uczeń wie, gdzie znaleźć pomoc,
3. uczeń jest wrażliwy na niepokojące symptomy rozpoznawane u kolegów i szuka dla nich pomocy.

## § 259

Przeciwdziałanie wstępowaniu do destruktywnych grup młodzieżowych.

1. Zadania:

1. zapoznanie z przyczynami i skutkami wstępowania młodzieży do gangów i sekt,
2. informowanie o instytucjach pomagających poszkodowanym,
3. zapoznanie z metodami działań gangów i sekt.

2. Sposoby realizacji:

1. przeprowadzenie spotkań ze specjalistami zajmującymi się tym zagadnieniem,
2. przeprowadzenie dyskusji: „Pożytki i zagrożenia płynące z przyłączenia się do

grup łamiących prawo i wolność jednostki”,

1. informowanie rodziców o oznakach uzależnienia się dziecka od destruktywnych grup młodzieżowych.

2. Oczekiwane efekty działań:

1. uczeń wie, kto jest szczególnie podatny na wciągnięcie do sekty, gangu,
2. uczeń rozpoznaje metody działania tych grup, jest krytyczny i czujny,
3. uczeń i jego rodzice znają adresy instytucji pomagających poszkodowanym.

## § 260

Zapobieganie konfliktom między rodzicami ucznia a szkołą, współpraca z rodzicami

1. Zadania:

1. informowanie rodziców o programach szkoły: dydaktycznym, wychowawczym i profilaktyki,
2. informowanie rodziców o planach nauczania i wychowania w poszczególnych klasach,
3. zapoznanie rodziców kandydatów z ofertą szkoły,
4. zapoznanie rodziców z wewnątrzszkolnymi przepisami i poinformowanie o wymaganiach szkoły,
5. informowanie o wydarzeniach mających miejsce na terenie szkoły,
6. informowanie o osiągnięciach i porażkach ich dzieci,
7. integrowanie społeczności szkolnej,
8. angażowanie rodziców w życie szkoły,
9. udzielanie pomocy rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
10. rozwijanie umiejętności pedagogicznych rodziców.

2. Sposoby realizacji:

1. spotkania informacyjne na początku roku szkolnego prezentujące szkołę, jej statut, regulamin, system oceniania i programy oraz określające zasady współpracy z rodzicami,
2. przeprowadzanie anonimowych ankiet badających opinię rodziców o szkole,
3. spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami w dni otwarte i na zebraniach,

4. indywidualne spotkania wychowawców, nauczycieli, dyrektora, pedagoga z rodzicami potrzebującymi pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  5. współorganizowanie przez rodziców imprez klasowych i szkolnych,
  6. udział rodziców w tworzeniu dokumentów szkolnych,
  7. praca Rady Rodziców,
  8. udział rodziców w zajęciach psychoedukacyjnych organizowanych przez szkołę.
3. Oczekiwane efekty działań:
1. rodzice znają wewnątrzszkolne przepisy i prawo oświatowe,
  2. rodzice wiedzą, co się w szkole dzieje w sferze edukacji i wychowania,
  3. rodzice znają wyniki w nauce swoich dzieci oraz uzyskują informacje o ich zachowaniu,
  4. rodzice współtworzą przepisy szkolne,
  5. rodzice biorą udział w imprezach szkolnych,
  6. rodzice wspierają szkołę w procesie nauczania i wychowania,
  7. rodzice są zadowoleni z pracy szkoły.

## § 261

Przeciwdziałanie uzależnieniom od komputera ( gier komputerowych), Internetu, hazardu, przeciwdziałanie cyberprzemocy.

1. Zadania:
  1. zapoznanie ucznia z racjonalnym wykorzystaniem komputera w jego pracy i w czasie wolnym,
  2. zapoznanie ucznia z zagrożeniami związanymi z grami wirtualnymi, które mogą wpływać na osobowość,
  3. zapoznanie ucznia ze szkodami, jakie niesie zbyt długie korzystanie z komputera w sferze psychicznej i fizycznej,
  4. zapoznanie z odpowiedzialnością prawną za łamanie prawa w sferze Internetu, ze szczególnym uwzględnieniem cyberprzemocy.
2. Sposoby realizacji:
  1. uczenie umiejętności dokonywania selekcji ofert gier,
  2. zapoznawanie z artykułami i literaturą zajmującą się uzależnieniem od komputera i Internetu,
  3. uczenie alternatywnych możliwości spędzania wolnego czasu,
  4. uczenie umiejętności racjonowania czasu spędzanego przed komputerem,
  5. uczenie zasad bezpiecznego i zgodnego z prawem korzystania z Internetu.
3. Oczekiwane efekty działań:
  1. uczeń ma świadomość zagrożeń,
  2. uczeń kontroluje czas pracy z komputerem, czas oglądania TV, czas poświęcony grom wirtualnym ,
  3. uczeń potrafi kontrolować swoje zachowania,
  4. uczeń selektywnie przyjmuje informacje o możliwościach komputera, Internetu.
  5. Uczeń przestrzega prawa i przeciwdziałają cyberprzemocy.





## Rozdział 10

# Postanowienia końcowe

### § 262

1. Liceum używa pieczęci okrągłej i stempli według ustalonych wzorów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Zespół Szkół Nr 82 posiada pieczęć urzędową wspólną dla Gimnazjum Nr 13 i XIV Liceum Ogólnokształcącego im. S. Staszica.
3. Szkoły posiadają odrębne tablice i stemple wymienione w ust. 2.

### § 263

Liceum posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

### § 264

Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

### § 265

1. We wrześniu wychowawcy klas pierwszych zapoznają ze Statutem Szkoły uczniów na godzinach wychowawczych a ich rodziców (prawnych opiekunów) - na zebraniach.
2. Po uchwaleniu zmian w statucie szkoły zgodnie z par. 94, dyrektor upoważniony jest do ogłoszenia tekstu jednolitego w drodze własnego zarządzenia.