

## **Rozdział I**

### **Postanowienia wstępne**

#### **§ 1**

**Nazwa szkoły brzmi:** CV Liceum Ogólnokształcącego im. Zbigniewa Herberta w Warszawie ul. Vincenta van Gogha 1.

#### **§ 2**

1. CV Liceum Ogólnokształcące im. Zbigniewa Herberta, zwane dalej "Liceum", jest szkołą publiczną.
2. Siedzibą Liceum jest budynek przy ul. Vincenta van Gogha 1 w Warszawie.
3. Organem prowadzącym Liceum jest Miasto Stołeczne Warszawa, 00-950 Warszawa, pl. Bankowy 3/5.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty, 00-024 Warszawa, Aleje Jerozolimskie 32.
5. Liceum prowadzi oddziały czteroletnie na podbudowie szkoły podstawowej oraz do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletnie na podbudowie gimnazjum.

#### **§ 3**

1. Liceum jest szkołą publiczną, która zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, a w miarę posiadanych środków może organizować zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadzać przedmioty nadobowiązkowe.
2. Liceum realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, ramowe plany nauczania oraz programy własne i autorskie.
3. Liceum przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i zgodności z zasadami i kryteriami określonymi w odrębnych przepisach.
4. Liceum stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w przepisach prawa oświatowego.
5. Liceum zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Liceum**

#### **§ 4**

1. Liceum, realizuje politykę oświatową państwa, daje możliwość zdobycia wykształcenia średniego, przygotowuje do podjęcia nauki w szkołach programowo wyższych.
2. Liceum przekazuje młodzieży wartości narodowo-patriotyczne, podkreślając jednocześnie szacunek dla innych narodów, zapobiegając wszelkim przejawom rasizmu, szowinizmu i ksenofobii.
3. Liceum realizuje innowacje pedagogiczne zgodnie z właściwymi przepisami szczegółowymi.
4. Liceum umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

5. Liceum wychowuje uczniów w duchu tolerancji, wynikającej z humanistycznej zdolności rozumienia innych postaw społecznych, politycznych i religijnych.
6. Liceum rozwija w młodzieży poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
7. Liceum zapewnia uczniom bezpieczeństwo zarówno fizyczne jak i psychiczne oraz ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej z uwzględnieniem przepisów obowiązujących w tym zakresie.
8. Liceum zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
9. Liceum zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
10. Liceum organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
11. Liceum realizuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Liceum prowadzi promocję i ochronę zdrowia.
13. Liceum podejmuje działania w zakresie organizowania wolontariatu w szkole.
14. Liceum realizuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego.

## § 5

1. Cele Liceum osiągnąć są poprzez:
  - 1) harmonijną realizację przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
  - 2) wprowadzenie ucznia w świat nauki poprzez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych, rozwijanie zdolności dostrzegania związków i zależności, myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 4) wprowadzanie uczniów w świat kultury i sztuki,
  - 5) rozwijanie umiejętności społecznych uczniów przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu i współdziałaniu w grupie rówieśniczej,
  - 6) nabywanie umiejętności planowania, organizowania i oceniania własnej nauki uczniów, skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, rozwiązywania problemów w sposób twórczy,
  - 7) kształtowanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna oraz samodzielności w dążeniu do osiągnięcia tych wartości,
  - 8) kształtowanie postawy poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i własnego miejsca w świecie,
  - 9) kształtowanie postawy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego,
  - 10) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyboru i hierarchizacji wartości,
  - 11) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
  - 12) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
  - 13) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
  - 14) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

## § 6

1. Liceum realizuje zadania w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży
2. Zadania z tego zakresu Liceum realizuje poprzez:
  - 1) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
  - 2) kształtowanie świadomości obywatelskiej więzi z krajem ojczystym,
  - 3) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, instytucjami, które mają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
  - 4) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym.

## § 7

1. W pracy wychowawczej z młodzieżą Liceum, uwzględniane są treści związane z patronem szkoły.
2. Podstawowymi formami działalności w tym zakresie są:
  - 1) konkursy wiedzy związane z życiem i twórczością Zbigniewa Herberta,
  - 2) spotkania z żyjącymi członkami rodziny poety,
  - 3) lekcje wychowawcze poświęcone patronowi szkoły,
  - 4) utrzymywanie kontaktów z innymi szkołami noszącymi imię Zbigniewa Herberta w ramach Klubu Szkół Herbertowskich.

## § 8

1. Liceum umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Zadania Liceum w tym zakresie realizowane są poprzez:
  - 1) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
  - 2) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
  - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
  - 4) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
  - 5) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.

## § 9

1. Liceum realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca

- oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli Liceum.

## § 10

1. Liceum realizuje zadania w zakresie promocji i ochrony zdrowia.
2. Zadania te realizowane są poprzez:
  - 1) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - 2) propagowanie idei zdrowego żywienia sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
  - 3) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - 4) udział w akcjach o charakterze ekologicznym,
  - 5) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

## § 11

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe w oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
2. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego.
3. Doradztwo zawodowe ma za zadanie:
  - 1) uświadamianie uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań,
  - 2) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
  - 3) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz przewidywania konsekwencji dokonywanych wyborów,
  - 4) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
4. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego realizowany jest poprzez:
  - 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) regionalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy, prognozowanym zapotrzebowaniem rynku pracy, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
    - d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
    - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
  - 3) organizację spotkań z absolwentami- studentami lub przedstawicielami różnych zawodów,
  - 4) organizację spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni, uczestnictwo w tzw. „dniach otwartych”.
6. Doradztwo zawodowe jest realizowane przez doradcę zawodowego, nauczycieli i przedstawicieli instytucji wspierających szkołę w tym zakresie.

## § 12

1. W Liceum organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów i ich rodziców.
2. Realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Liceum polega na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - 2) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
  - 5) udzielaniu uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
  - 6) udzielaniu porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
  - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,
  - 9) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu, planowaniu kariery zawodowej,
  - 10) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 11) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana we współpracy z rodzicami ucznia, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz młodzieży i rodziny.
4. Pomoc udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, pedagoga i psychologa szkolnego.
5. Pomoc może być udzielana uczniom w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, warsztatów, porad i konsultacji.
6. Rodzicom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

## § 13

1. Liceum udziela wsparcia uczniom niepełnosprawnym.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
  - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych,
  - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
  - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości

- psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 4) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

#### § 14

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, Liceum udziela wsparcia.
2. Wsparcie jest udzielane poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
  - 2) pomoc i wsparcie ze strony nauczycieli i wychowawcy polegające na zindywidualizowanym podejściu do problemów edukacyjnych ucznia,
  - 3) pomoc pedagoga szkolnego i wychowawcy w próbach rozwiązania problemów życiowych ucznia,
  - 4) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej – w miarę posiadanych przez szkołę środków.

#### § 15

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej Liceum przez pedagoga / psychologa szkolnego organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i uczniów poprzez:
  - 1) sporządzanie opinii załączanych do wniosków rodziców,
  - 2) mobilizowanie rodziców do indywidualnego korzystania z porad poradni w określonych przypadkach,
  - 3) organizowanie spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami,
  - 4) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymogów edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka,
  - 5) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 6) uwzględnianie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.
2. Koordynatorami powyższych działań są pedagodzy / psychologowie zatrudnieni w Liceum.

#### § 16

1. W Liceum może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy oraz promowanie postaw prospołecznych.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w lokalnych i ogólnopolskich akcjach charytatywnych.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
  - 1) dyrektor Liceum, który: powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu oraz nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu,
  - 2) opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję,
  - 3) wolontariusz pełniący funkcję przewodniczącego Szkolnego Wolontariatu,

- 4) wolontariusze stali – uczniowie Liceum współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) nauczycieli i innych pracowników Liceum,
  - 2) rodziców,
  - 3) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.
7. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.

## **§ 17**

1. Liceum z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej innowacjami.
2. Innowacje to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
7. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
8. Autorzy zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę opiniując wprowadzenie innowacji.

## **Rozdział III**

### **Organy Liceum i ich kompetencje**

## **§ 18**

1. Organami Liceum są:
  - 1) Dyrektor Liceum,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.

## **§ 19**

1. Dyrektor Liceum kieruje jego działalnością oraz reprezentuje je na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną i wychowawczą,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Liceum i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Liceum,

- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 9) dokonywanie skreślenia ucznia z listy uczniów,
  - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Liceum nauczycieli i pracowników niebędącymi nauczycielami.
  4. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
  5. W wykonywaniu swych zadań dyrektor Liceum współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, radą rodziców, samorządem uczniowskim.

## § 20

1. W Liceum, które liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje dyrektor Liceum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Zadania wicedyrektora opisane są w par. 59.
3. Dyrektor Liceum, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor Liceum.

## § 21

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

## § 22

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Liceum,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Liceum,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Liceum,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 7) ocenienie z własnej inicjatywy sytuacji oraz stanu szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się: zajęcia z języka



obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego Liceum,
  - 3) wnioski dyrektora Liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora Liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Rada pedagogiczna uchwała zmiany w statucie Liceum.
4. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora Liceum lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. W ramach rady pedagogicznej tworzone są zespoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz potrzebami szkoły.
6. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

## § 23

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada rodziców współdziała z innymi organami Liceum.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

## § 24

1. Rada rodziców, będąc kolegialnym organem szkoły, działającym z mocy ustawy, wspiera działalność statutową Liceum poprzez:
  - 1) spójne oddziaływanie na młodzież poprzez rodzinę i szkołę w procesie nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z psychicznymi i fizycznymi potrzebami uczniów,
  - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy, w tym finansowej, skierowanej do uczniów Liceum.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Liceum.
  - 4) rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora Liceum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

## § 25

1. W Liceum działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organami samorządu są reprezentantami ogółu uczniów. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu.
3. Organami samorządu uczniowskiego są:
  - 1) Przewodniczący samorządu uczniowskiego,
  - 2) Prezydium samorządu uczniowskiego,
  - 3) Samorzady klasowe, reprezentujące uczniów poszczególnych oddziałów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi Liceum, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski i opinie w sprawach Liceum, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia, statutu Liceum, programu wychowawczo – profilaktycznego.
5. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, redagowania i wydawania gazety szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej, wolontariatu zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Liceum.

## § 26

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie w formie ustnej lub pisemnej organom Liceum za pośrednictwem swoich reprezentantów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie do 7 dni.

## Rozdział IV

### Organizacja Liceum

## § 27

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Liceum opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć realizowanych przez poszczególnych nauczycieli szkoły.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę

## § 28

1. Kształcenie odbywa się w oparciu o szkolny zestaw programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego.
2. Terminy rozpoczynania i zakończenia roku szkolnego, przerw i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Decyzję o terminie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych podejmuje dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są w ciągu pięciu dni tygodnia.

## § 29

1. Dyrektor Liceum, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Liceum, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjno-obowiązkowych i dodatkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki, w danym roku szkolnym, realizują obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne określone w szkolnym zestawie programów nauczania.
3. Normatywną liczebność uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.

## § 30

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
    - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
    - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
    - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, organizowane w miarę możliwości kadrowych i finansowych szkoły,
    - e) zajęcia związane z podtrzymywaniem tożsamości narodowej, religijnej, etnicznej, językowej.
2. Liceum pracuje w oparciu o system klasowo-lekcyjny. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

## § 31

1. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor Liceum na podstawie odrębnych przepisów.
2. Przydział do grup językowych odbywa się na podstawie wyniku egzaminu po szkole podstawowej lub testu sprawdzającego poziom znajomości języka lub deklaracji ucznia.
3. Zmiana poziomu języka lub przedmiotu rozszerzonego następuje za zgodą dyrektora, na podstawie pisemnego wniosku rodzica lub pełnoletniego ucznia.

4. Warunkiem przyjęcia ucznia na inny niż pierwotnie przez niego deklarowany przedmiot rozszerzony lub język obcy jest wykazanie się przed nauczycielem znajomością materiału, który grupa rozszerzona lub grupa językowa zrealizowała do tej pory.

### § 32

1. Liceum organizuje lekcje religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.
5. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć, zarówno religii jak i etyki.

### § 33

Nauczanie języków obcych, religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie i zajęcia edukacyjne prowadzone na poziomie rozszerzonym mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

### § 34

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą.
3. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej oraz obsługującej system dziennika elektronicznego.
4. Zasady korzystania z dziennika określone są w osobnym dokumencie – „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w CV Liceum Ogólnokształcącym im. Zbigniewa Herberta”.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych w dzienniku elektronicznym informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Za bezpieczeństwo danych osobowych przetwarzanych w dzienniku elektronicznym, odpowiada, zgodnie z umową, firma dostarczająca i obsługująca system dziennika elektronicznego.

### § 35

1. W Liceum tworzy się bibliotekę szkolną. Organizacja biblioteki szkolnej uwzględnia zadania w zakresie:
  - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
  - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 5) przygotowania uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł,

- 6) udostępniania uczniom, rodzicom i nauczycielom dokumentów regulujących pracę szkoły,
  - 7) popularyzacji wiedzy pedagogicznej oraz wspierania pracy i kształcenia ustawicznego nauczycieli.
2. Biblioteka szkolna stwarza warunki do współpracy z:
    - 1) uczniami – w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych poprzez rozmowy, porady, pomoc w wyszukiwaniu potrzebnych źródeł, organizowania zajęć bibliotecznych i innych przedsięwzięć promujących czytelnictwo,
    - 2) nauczycielami – w zakresie wspomaganie ich w pracy pedagogicznej poprzez informowanie ich o pracy biblioteki szkolnej, czytelnictwie uczniów oraz wzajemną wymianę informacji dotyczących gromadzenia księgozbioru dydaktycznego i literatury przedmiotu,
    - 3) rodzicami uczniów – w zakresie wspomaganie ich w pracy wychowawczej poprzez gromadzenie literatury pedagogicznej i dyżury podczas zebrań z rodzicami,
    - 4) innymi bibliotekami – w zakresie wzajemnego wspierania działalności poprzez informowanie o ofercie tych placówek kierowanej do szkół i warunkach korzystania z ich zasobów, wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych, udziale w targach i kiermaszach.
  3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora Liceum do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  4. W celu realizacji zadań określonych w ust.1., biblioteka gromadzi i udostępnia użytkownikom zbiory książkowe, prasę i wydawnictwa. Udostępnianie zasobów odbywa się poprzez wypożyczanie terminowe lub korzystanie z czytelni i Internetu. Zasady udostępniania zbiorów określa regulamin biblioteki i czytelni.
  5. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz. Zadania nauczyciela bibliotekarza określa par. 62.
  6. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów biblioteki.

## § 36

1. W celu realizacji zadań statutowych Liceum korzysta z:
  - 1) sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych,
  - 2) biblioteki szkolnej,
  - 3) gabinetów terapii pedagogicznej i psychologicznej,
  - 4) szkolnego gabinetu profilaktyki i pomocy przedmedycznej,
  - 5) sal gimnastycznych i boiska,
  - 6) pokoju nauczycielskiego,
  - 7) archiwum,
  - 8) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
  - 9) szatni,
  - 10) pomieszczeń sanitarno-higienicznych.
2. W przypadkach uzasadnionych przepisami BHP dla każdej pracowni przedmiotowej, sal gimnastycznych i boiska lub innego pomieszczenia Liceum, opiekun pomieszczenia opracowuje regulamin korzystania z danej przestrzeni.

## § 37

1. Liceum realizuje swoje zadania, tworząc optymalne warunki rozwoju ucznia z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. W szkole obowiązuje stosowanie następujących zasad:
  - 1) wszyscy uczniowie podczas pobytu na terenie szkoły w czasie zorganizowanych przez szkołę lekcji, zajęć obowiązkowych i dodatkowych znajdują się pod opieką nauczycieli, zgodnie z przyjętym rozkładem lekcji, programem zajęć obowiązkowych i dodatkowych lub innych działań,
  - 2) podczas każdej jednostki lekcyjnej jest sprawdzana i odnotowana obecność uczniów w sali lekcyjnej,
  - 3) w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich i ich harmonogram na dany rok szkolny (półrocznie) ustala wicedyrektor lub dyrektor,
  - 4) uczniowie znajdują się pod stałą opieką zatrudnionego w Liceum pedagoga /psychologa, który organizuje według potrzeb, pomoc materialną lub społeczną. W tym celu pedagog szkolny ściśle współpracuje i współdziała z instytucjami i organizacjami udzielającymi młodzieży specjalistycznej pomocy i wsparcia w przypadku opóźnień rozwojowych, złych postępów w nauce, zagrożenia alkoholizmem, narkomanią i innymi uzależnieniami oraz przypadku podejrzenia maltretowania fizycznego lub psychicznego ucznia w jego środowisku. Działalność pedagoga /psychologa poparta jest stosowną dokumentacją gromadzoną zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) przewidywane zmiany w planie zajęć dydaktycznych danego oddziału podawane są uczniom do wiadomości przez wychowawcę, wicedyrektora lub dyrektora szkoły poprzez dziennik elektroniczny,
  - 6) w dniu, w którym zmiana w planie zajęć nastąpiła zgodnie z pkt. 5, szkoła przyjmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów jedynie w ramach ustalonego na ten dzień planu lekcji,
  - 7) w celu zapewnienia właściwej opieki organizowane są zastępstwa za nieobecnych nauczycieli. Komunikaty o zastępstwie lub zwolnieniu klasy z jednostki lekcyjnej umieszczone są w dzienniku elektronicznym lub na tablicy ogłoszeń dostępnej dla nauczycieli i uczniów. Uczniowie i nauczyciele zobowiązani są do sprawdzania zastępstw zarówno w dzienniku elektronicznym jak i na tablicy ogłoszeń. Szkoła prowadzi księgę zastępstw w wersji elektronicznej,
  - 8) jeżeli podczas trwania zajęć lekcyjnych uczeń ulegnie wypadkowi lub zachoruje udzielana jest mu pomoc i powiadamiani są jego rodzice,
  - 9) nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek bezzwłocznie zgłosić dyrektorowi lub kierownikowi administracyjnemu informację o zauważonym zagrożeniu lub zaniechać lekcji, jeżeli zagrożenia nie da się usunąć środkami podręcznymi,
  - 10) meble w salach lekcyjnych posiadają atest, są przystosowane do pracy szkolnej młodzieży w wieku licealnym,
  - 11) dla zwiększenia bezpieczeństwa, w szkole działa monitoring wizyjny. Szczegółowe zasady stosowania monitoringu opisane są w par. 41.
  - 12) wycieczki szkolne organizowane są z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa oświatowego oraz szkolnego regulaminu,
  - 13) wszyscy pracownicy szkoły szkoleni są w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz pomocy przedmedycznej,
  - 14) zabezpiecza się dostęp do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

### § 38

1. Nauczyciel planujący formy realizacji zajęć programowych poza terenem szkoły przedstawia dyrektorowi Liceum, w terminie nie krótszym niż tydzień przed planowanymi zajęciami opracowany program tych zajęć i wypełnia kartę wycieczki.
2. Przed wyjściem ze szkoły, karta wycieczki zawierająca podpisy wszystkich opiekunów i listę uczestników, składane są do wicedyrektora.
3. Wyjścia niewymagające wypełniania karty wycieczki rejestrowane są w księdze wyjść.
4. Organizacja zajęć poza szkołą odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

### § 39

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który jeśli nie zajdą szczególne okoliczności prowadzi oddział podczas całego cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora Liceum z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek sporządzony na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału. Dyrektor Liceum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku.
4. Szczegółowe zadania wychowawcy określone są w par. 60.

### § 40

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność, pracownicy szkoły.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

### § 41

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami w szkole wprowadzono monitoring wizyjny.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:
  - 1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego,
  - 2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
  - 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 7 dni,
  - 4) odczytu zapisu rejestratora dokonują pracownicy ochrony na podstawie umowy,
  - 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.
3. W uzasadnionych przypadkach nagrania mogą zostać udostępnione właściwym organom.

## **Rozdział V**

### **Uczniowie**

#### **§ 42**

1. Rekrutacja do Liceum odbywa się w oparciu o właściwe przepisy prawa oświatowego dotyczące warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych.
2. Harmonogram oraz tryb rekrutacji ustalają: organ prowadzący Liceum i Mazowiecki Kurator Oświaty. Rekrutacja może być wspomagana poprzez system elektroniczny.
3. O przyjęciu ucznia przechodzącego z innej szkoły ponadgimnazjalnej lub ponadpodstawowej decyduje dyrektor Liceum, biorąc pod uwagę w szczególności wyniki na świadectwie oraz ocenę zachowania.

#### **§ 43**

- 1) Uczeń ma prawo do:
  - 1) wiedzy o prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku ich naruszania,
  - 2) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
  - 5) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
  - 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
  - 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
  - 8) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
  - 9) rozwijania swych zainteresowań i zdolności,
  - 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych),
  - 11) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki,
  - 13) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
  - 14) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Liceum oraz pracy w wolontariacie szkoły,
  - 15) wpływu na życie Liceum poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Liceum,
  - 16) wolności od przemocy fizycznej i psychicznej,
  - 17) ochrony prywatności ucznia,
  - 18) równego traktowania wobec prawa szkolnego,
  - 19) udziału w konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach sportowych przeprowadzanych w szkole lub na szczeblu międzyszkolnym;

#### **§ 44**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania zapisów Statutu



- 2) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły oraz rzetelnego przygotowywania się do lekcji,
  - 3) przestrzegania etyki i zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 4) postępowania cechującego się odpowiedzialnością za własne życie, zdrowie i higienę oraz za własny rozwój,
  - 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 6) postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i wewnętrznymi regulaminami szkoły w tym przestrzegania zasad dotyczących ubioru.
  - 7) realizacji zaleceń i zarządzeń rady pedagogicznej i dyrektora Liceum,
  - 8) godnego reprezentowania Liceum w czasie zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych realizowanych przez Liceum poza jego siedzibą,
  - 9) przestrzegania norm higieny osobistej,
  - 10) przestrzegania zakazu wnoszenia na teren Liceum wszelkich narzędzi i substancji zagrażających życiu i zdrowiu,
  - 11) wyłączania w czasie zajęć edukacyjnych urządzeń telekomunikacyjnych i niekorzystania z nich bez zgody nauczyciela,
  - 12) przestrzegania zakazu utrwalania wizerunku, używania urządzeń nagrywających, odtwarzających, transmitujących dźwięk lub obraz bez zgody zainteresowanych.
2. Nieprzestrzeganie zasady wyłączania w czasie lekcji urządzeń telekomunikacyjnych stanowi podstawę do wyciągnięcia następujących konsekwencji:
- 1) unieważnienie sprawdzianu (w przypadku, gdy nauczyciel stwierdzi korzystanie z wyżej wymienionych urządzeń w czasie pisemnego sprawdzianu),
  - 2) zastosowanie innych kar przewidzianych w statucie Liceum,
  - 3) przekazanie sprzętu do depozytu i zwrot po zakończeniu zajęć.

## **§ 45**

1. Uczeń na terenie Liceum, które należy traktować jako miejsce pracy, ma obowiązek zachować umiar w doborze stroju.
2. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy tj. granatowa lub czarna spódnica (spodnie) i biała bluzka dla dziewcząt oraz granatowe lub czarne spodnie (garnitur) i biała koszula dla chłopców.
3. Zapisy ust. 1 dotyczą również uczniów reprezentujących szkołę w czasie uroczystości odbywających się poza siedzibą Liceum.
4. Strój codzienny ucznia to ubiór zakrywający ramiona, brzuch, uda i plecy.
5. Elementy stroju nie mogą zawierać wulgarnych napisów, ani treści propagujących faszyzm lub totalitaryzm.
6. Uczniowie mają obowiązek zmiany obuwia w szkole. Obowiązuje lekkie obuwie sportowe (typu adidasy, trampki, tenisówki). Ze względów bezpieczeństwa nie jest dozwolone noszenie w szkole kłapek oraz obuwia na wysokiej podeszwie lub wysokim obcasie.

## **§ 46**

1. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub innego przedmiotu, z którego są zwolnieni na podstawie odrębnych przepisów, przebywają w tym czasie w bibliotece, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy przychodzą później lub wychodzą wcześniej ze szkoły.

2. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy na pisemną prośbę rodziców, a po osiągnięciu pełnoletności na podstawie pisemnego oświadczenia, przychodzą później lub wychodzą wcześniej ze szkoły. Oświadczenia w tej sprawie przechowuje sekretariat szkoły. W dzienniku w tej sytuacji wpisuje się „zw”.
3. Uczeń nie może samowolnie opuścić terenu Liceum w czasie planowych zajęć z zastrzeżeniem ust. 8.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć w trakcie ich trwania, odbywa się na podstawie prośby rodziców wyrażonej na piśmie lub pisemnego oświadczenia pełnoletniego ucznia.
5. Preferowaną formą pisemnego zwolnienia ucznia jest wiadomość skierowana poprzez dziennik elektroniczny jednocześnie do wychowawcy i sekretariatu szkoły. Pisma w formie papierowej składane są u wychowawcy, a w razie jego nieobecności w sekretariacie szkoły.
6. Zasady zawarte w ust. 1-3 dotyczą również zajęć realizowanych poza siedzibą Liceum, a w szczególności samodzielnego dojazdu i powrotu.
7. Zwolnienie ucznia z planowych zajęć jest równoznaczne z przejęciem przez rodziców odpowiedzialności za jego bezpieczeństwo.
8. Uczeń pełnoletni ma prawo opuścić teren Liceum w każdym czasie, ale wyłącznie na podstawie pisemnego oświadczenia złożonego w sekretariacie szkoły.

#### § 47

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych dokonuje wychowawca na prośbę rodzica lub pełnoletniego ucznia.
2. Nieobecności usprawiedliwia się w ciągu 7 kolejnych dni pracy szkoły, liczonych od dnia ustania nieobecności.
3. Podstawą usprawiedliwienia może być: pisemna deklaracja, dokonana przez rodzica lub pełnoletniego ucznia, zaświadczenie lekarskie lub z instytucji państwowych, informacja od pielęgniarki szkolnej, nauczyciela, dyrektora szkoły lub innego pracownika szkoły.
  - 1) Rodzic lub pełnoletni uczeń prosi o usprawiedliwienie nieobecności w formie pisemnej deklaracji dokonanej przez wpis w funkcję „wiadomości” w dzienniku elektronicznym.
  - 2) O zachowaniu terminu określonego w ust.1 decyduje data wiadomości przesłanej poprzez dziennik elektroniczny.
  - 3) Wszelkiego rodzaju zaświadczenia uczeń przedkłada wychowawcy niezależnie od deklaracji przesłanej w formie elektronicznej.
  - 4) Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosił wychowawcy niemożność korzystania z dziennika elektronicznego, wówczas doręcza pisemne usprawiedliwienie zgodnie z ust. 1-3.
  - 5) Wychowawca ma prawo odmówić przyjęcia deklaracji dotyczącej usprawiedliwienia nieobecności, jeżeli została ona złożona po upływie terminu określonego w ust. 2.
4. W przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia postępuje się zgodnie z następującymi procedurami:
  - 1) jeśli uczeń opuścił 15 godzin bez usprawiedliwienia, wychowawca odbywa z nim rozmowę oraz udziela mu ustnego upomnienia,
  - 2) jeśli uczeń opuścił powyżej 20 godzin bez usprawiedliwienia wychowawca zawiadamia o tym pedagoga. Pedagog i wychowawca odbywają rozmowę z uczniem i jego rodzicami; sporządzana jest stosowna notatka służbowa,
  - 3) jeśli uczeń opuścił powyżej 25 godzin bez usprawiedliwienia wychowawca udziela uczniowi upomnienia pisemnego, powiadamia o tym dyrektora i pedagoga, wzywa

- rodziców ucznia do szkoły w celu odbycia rozmowy z wychowawcą i pedagogiem. Sporządzana jest stosowna notatka służbowa,
- 4) jeśli uczeń opuścił powyżej 30 godzin bez usprawiedliwienia wychowawca zwraca się do dyrektora o udzielenie uczniowi nagany.

#### § 48

1. W szkole nagradza się ucznia za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie,
  - 2) wyniki na olimpiadach, konkursach oraz zawodach sportowych wojewódzkich i ogólnopolskich,
  - 3) wyróżniającą działalność i pracę społeczną w szkole oraz w organizacjach społecznych, charytatywnych, kulturalnych (w tym wolontariat),
  - 4) wzorową frekwencję na zajęciach lekcyjnych.
2. Uczeń może być nagrodzony:
  - 1) pochwałą wychowawcy klasy,
  - 2) pochwałą dyrektora szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) nagrodą rzeczową,
  - 4) listem pochwalnym skierowanym do rodziców ucznia,
  - 5) eksponowaniem osiągnięć ucznia na terenie szkoły,
  - 6) przyznaniem stypendium szkolnego,
  - 7) typowaniem do stypendium pozaszkolnego, przyznawanego przez instytucje oświatowe i działające na rzecz oświaty (np.: Prezesa Rady Ministrów, Prezydenta Miasta itp.)
  - 8) Dyplomem „Primus Inter Pares” nadawanym przez Stowarzyszenie Herbertowskich Szkół.
3. Uczeń lub jego rodzic może wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody. Zastrzeżenie wnosi się w formie pisemnej do dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy w terminie 2 dni roboczych od momentu powzięcia informacji o przyznaniu nagrody.

#### § 49

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje dyrektor Liceum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### § 50

1. W przypadku nieprzestrzegania postanowień statutu uczeń podlega karom:
  - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę i odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
  - 2) naganę udzieloną przez wychowawcę i odnotowaną w dzienniku lekcyjnym,
  - 3) naganę udzieloną przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy i załączoną do dokumentów ucznia,
  - 4) zawieszenie prawa do uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych lub reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 5) skreślenie z listy uczniów.
2. Kary nie muszą być stosowane według porządku wymienionego w ust.1.

3. O zastosowaniu kary zawieszenia prawa do uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych lub reprezentowania szkoły na zewnątrz decyduje wychowawca klasy.
4. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia, którzy potwierdzają ten fakt podpisem w stosownej dokumentacji.

### **§ 51**

1. Od kar wymienionych w par.47 pkt. 4 oraz w par. 50 przysługuje niepełnoletniemu uczniowi lub jego rodzicom oraz uczniowi pełnoletniemu odwołanie w formie pisemnej w trybie administracyjnym do dyrektora szkoły.
2. Składając odwołanie rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w porozumieniu z innymi organami szkoły w ciągu 7 dni roboczych i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie, podając uzasadnienie,
  - 2) odwołać karę,
  - 3) warunkowo zawiesić karę.
4. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy w formie pisemnej.
5. Od decyzji dyrektora dotyczącej skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie w trybie administracyjnym do Kuratora Oświaty.

### **§ 52**

1. Ucznia można skreślić z listy uczniów, jeżeli:
  - 1) posiada, używa lub rozprowadza narkotyki lub alkohol na terenie szkoły lub w trakcie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę,
  - 2) przebywa pod wpływem alkoholu, narkotyków lub substancji psychoaktywnych, na terenie szkoły lub w czasie zajęć kulturalnych, oświatowych sportowych i rozrywkowych realizowanych przez Liceum poza jego siedzibą,
  - 3) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec innych uczniów lub pracowników szkoły lub narusza ich godność,
  - 4) wyłudza pieniądze lub wartościowe przedmioty,
  - 5) dokonał kradzieży, fałszerstwa lub innego udowodnionego przestępstwa,
  - 6) w sposób bezpośredni lub pośredni naraził życie, zdrowie lub bezpieczeństwo innych osób,
  - 7) celowo niszczy mienie szkolne,
  - 8) swoim zachowaniem w sposób ciągły wpływa demoralizująco na innych uczniów.

### **§ 53**

1. Przed skreśleniem ucznia z listy należy zachować tok postępowania:
  - 1) Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów Liceum kieruje do rady pedagogicznej wychowawca oddziału. Wniosek zawiera podstawę prawną oraz uzasadnienie.
  - 2) Z wnioskiem zapoznaje się :
    - a) niepełnoletniego ucznia oraz jego rodziców,
    - b) pełnoletniego ucznia.
2. Strony wymienione w ust.1 pkt 2a i 2b mają prawo do złożenia wyjaśnień
3. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów Liceum na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Skreślenie ucznia z listy uczniów Liceum następuje w formie decyzji administracyjnej

dyrektora.

### § 54

1. Spory między uczniem i nauczycielem powinny być wyjaśnione w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy. Jeżeli konflikt nie zostanie rozwiązany wychowawca zwraca się do innych organów szkoły: pedagoga, samorządu uczniowskiego, dyrektora, rady rodziców.
2. Spory między nauczycielem i rodzicami rozpatruje dyrektor Liceum w porozumieniu z przedstawicielami rodziców i rady pedagogicznej.
3. Jeżeli nie uda się rozwiązać kwestii spornej na terenie Liceum, to w sprawach natury dydaktyczno-wychowawczej przysługuje prawo wniesienia w trybie administracyjnym odwołania do Kuratorium Oświaty, a w sprawach dotyczących administracyjno-gospodarczej działalności szkoły, do organu prowadzącego.

### § 55

1. Liceum ma obowiązek objęcia ochroną ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku naruszenia jego praw.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzic może zgłosić ten fakt w formie pisemnej, ze szczegółowym opisaniem swojego przypadku, do wychowawcy, pedagoga, opiekuna samorządu uczniowskiego lub dyrektora szkoły w terminie 7 dni od momentu zaistnienia uchybienia.
3. Wychowawca, pedagog, opiekun samorządu uczniowskiego i dyrektor kolegialnie:
  - 1) zapoznają się z opinią stron,
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania.
3. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, opiekuna samorządu uczniowskiego i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
4. Wychowawca, pedagog, opiekun samorządu uczniowskiego i dyrektor podejmują wiążące decyzje w terminie 14 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy w formie pisemnej.

## Rozdział VI

### Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### § 56

1. W Liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

### § 57

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest także odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie obowiązującego programu nauczania przy indywidualizacji pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,

- odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 2) planowanie własnej pracy gwarantującej realizację podstawy programowej oraz tworzenie planów pracy wychowawczej,
  - 3) rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych,
  - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - 5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 6) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
  - 7) niezwłoczne wpisywanie każdej oceny do dziennika elektronicznego,
  - 8) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
  - 9) współpraca z rodzicami,
  - 10) troska o powierzony jego opiece warsztat pracy,
  - 11) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych,
  - 12) eliminowanie, w miarę możliwości, przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
  - 13) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i oceniania.
3. Nauczyciel jest zobowiązany reagować natychmiast na wszelkie sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów oraz stosować procedury bezpieczeństwa przyjęte w szkole.
  4. Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## § 58

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji zgodnie z założeniami podstawy programowej,
  - 2) opracowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania,
  - 3) dokonywanie analizy osiągnięć uczniów, analizy wyników egzaminów zewnętrznych oraz wdrażanie wniosków wynikających z tych analiz,
  - 4) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych przygotowanych w Liceum,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 7) wybór podręczników do danego przedmiotu.

## § 59

1. Wicedyrektor odpowiada za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zawartych w planie pracy Liceum.
2. W zakresie zapewnienia dobrej organizacji pracy w Liceum:
  - 1) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,

- 2) w razie nieobecności nauczyciela i niemożności zapewnienia opieki uczniom, może wyjątkowo zwolnić oddział z pierwszych bądź ostatnich godzin zajęć dydaktycznych,
  - 3) hospituje ustaloną przez dyrektora grupę nauczycieli,
  - 4) współodpowiada za kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w Liceum,
  - 5) nadzoruje wypełnianie dyżurów nauczycielskich,
  - 6) udziela niezbędnej pomocy i instruktażu młodym nauczycielom,
  - 7) wraz z dyrektorem planuje pracę Liceum, układa arkusz organizacyjny i ustala przydział obowiązków dla nauczycieli,
  - 8) nadzoruje prace zespołów wychowawczych,
  - 9) nadzoruje pracę pedagoga szkolnego,
  - 10) zatwierdza do wypłaty godziny ponadwymiarowe nauczycieli,
  - 11) systematycznie kontroluje dziennik elektroniczny, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen i inną dokumentację pedagogiczną,
  - 12) podpisuje dokumenty administracyjne i finansowe, do podpisania których został upoważniony przez dyrektora,
  - 13) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności w szkole.
3. Do obowiązków wicedyrektora należy ponadto:
    - 1) nadzorowanie modernizacji programów nauczania w ramach dopuszczonych przepisami,
    - 2) przeprowadzanie analizy wyników nauczania we współpracy z nauczycielami,
    - 3) konsultowanie programów wszelkich imprez klasowych i szkolnych,
    - 4) nadzorowanie systematyczności oceniania uczniów oraz czuwanie nad stosowaniem kryteriów ocen zawartych w statucie,
    - 5) organizacja i przygotowanie egzaminów maturalnych.
  4. W zakresie współpracy z innymi organami Liceum wicedyrektor:
    - 1) jest przedstawicielem dyrektora do współpracy z samorządem,
    - 2) utrzymuje kontakty z radą rodziców.

## § 60

1. Wychowawca oddziału odgrywa zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Liceum. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
  - 5) współpraca z pedagogiem,
  - 6) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
  - 7) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.

3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga/psychologa szkolnego oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

## § 61

1. Liceum zatrudnia pedagogów/psychologów zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Liceum, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 62

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:
  - 1) zgodnie z potrzebami czytelników, gromadzi zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
  - 2) udostępnia zbiory biblioteczne,
  - 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami,
  - 4) udziela informacji bibliecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
  - 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
  - 6) śledzi zmiany w prawie oświatowym i powiadamia o nich radę pedagogiczną,
  - 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
  - 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych,
  - 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed ich szybkim zużyciem,
  - 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.
2. Nauczyciel bibliotekarz włącza się w działania rozwijające wrażliwość kulturową



i społeczną uczniów. W szczególności współpracuje z innymi bibliotekami znajdującymi się na terenie dzielnicy oraz bibliotekami innych liceów w celu wymiany doświadczeń.

### § 63

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Liceum, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Liceum.

## Rozdział VII

### Rodzice

#### § 64

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z Liceum.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami – służą temu m.in. organizowane systematycznie, zgodnie z przyjętym harmonogramem, spotkania z rodzicami,
  - 2) porad pedagoga/psychologa szkolnego,
  - 3) zgłaszania wniosków i propozycji do rady pedagogicznej i rady rodziców,
  - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy Liceum i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi Liceum, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

#### § 65

1. Rodzice, nauczyciele i pedagog / psycholog współdziałają ze sobą we wszystkich sprawach dotyczących kształcenia i wychowania młodzieży ze szczególnym uwzględnieniem prawa rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
  - 2) przekazywania wszelkich informacji o szkole, do której uczęszczają ich dzieci, a dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - 3) uzyskiwania w czasie określonym przez szkołę rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia młodzieży,
  - 5) przekazywania dyrektorowi szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny własnego zdania na temat pracy szkoły,
  - 6) znajomości przepisów dotyczących klasyfikowania, oceniania, a także przeprowadzania egzaminów,
  - 7) wspierania procesu nauczania i wychowania,
  - 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
2. Rodzice są informowani o postępach ucznia w nauce i zachowaniu, mogą ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne poprzez:
  - 1) zebrania i „dni otwarte” organizowane przez szkołę zgodnie z przyjętym harmonogramem - terminy zebrań podawane są do wiadomości rodziców w trakcie pierwszego zebrania w danym roku szkolnym,

- 2) indywidualne kontakty rodziców z nauczycielami, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 3) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
  - 4) kontakty z pedagogiem/psychologiem szkolnym lub dyrektorem/wicedyrektorem szkoły.
3. Terminy indywidualnych spotkań należy umawiać poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.
  4. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy są możliwe, pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i bezpieczeństwa uczniów, z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w. wym. okoliczności.
  5. W nagłych lub poważnych przypadkach nauczyciel doraźnie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami ucznia lub wzywa ich do szkoły.
  6. Rodzice uczniów oddziału mają prawo zwrócić się do wychowawcy lub dyrektora z prośbą o zorganizowanie dodatkowego zebrania.
  7. Rodzice, którzy nie mają możliwości korzystania z elektronicznej formy kontaktu składają wychowawcy oddziału pisemne oświadczenie w tej sprawie. Wychowawca jest zobowiązany do przekazywania informacji w inny, ustalony z rodzicami i dyrektorem szkoły sposób.

## **Rozdział IX**

### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania**

#### **§ 66**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej ocenianiem jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia,
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **§ 67**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

## § 68

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3. ustalanie ocen bieżących,
4. ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali,
6. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
7. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
8. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 69

1. Każdy rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
2. Pierwsze półrocze rozpoczyna w pierwszym dniu po feriach letnich, a kończy w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu zimowej przerwy świątecznej, nie później jednak niż 15 stycznia. Drugie półrocze kończy się ostatniego dnia nauki przed feriami letnimi.
3. Pierwsze półrocze zamyka rada zatwierdzająca klasyfikację śródroczną, a drugie półrocze zamyka rada zatwierdzająca klasyfikację roczną.
4. Konkretny termin rad klasyfikacyjnych są ustalone w sierpniu poprzedzającym rok szkolny.

## § 70

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne,
  - 3) klasyfikacyjne śródroczne i roczne,
  - 4) końcowe.
2. Oceny ustala się według następującej skali:

Ocena – słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

3. Nauczyciele mogą stosować inne oznaczenia, służące odnotowaniu aktywności i osiągnięć ucznia na lekcjach.

4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	Skrót
Wzorowe	wz
Bardzo dobre	bdb
Dobre	db
Poprawne	popr
Nieodpowiednie	ndp
Naganne	ng

## § 71

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców i udostępniane poprzez dziennik elektroniczny, do którego dostęp za pomocą loginu i hasła posiadają wszyscy rodzice i uczniowie z zastrzeżeniem par.67 ust.7.
2. O ocenie uczniów informowany jest ustnie lub poprzez wstawienie oceny w dzienniku elektronicznym.
3. Rodzice monitorują postępy swoich dzieci, na bieżąco, za pomocą dziennika elektronicznego. Ponadto są informowani o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu, a także o osiągnięciach edukacyjnych swoich dzieci w czasie zebrań, dni otwartych i konsultacji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów otrzymuje do wglądu na lekcji, natomiast rodzice otrzymują na życzenie do wglądu w trakcie spotkania z nauczycielami na terenie szkoły, dopuszcza się wykonywanie zdjęć oraz przekazanie pracy pisemnej uczniowi.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny może mieć różne formy:
  - 1) zastosowanie i omówienie systemu punktacyjnego,
  - 2) słowny lub pisemny komentarz do poszczególnych zadań,
  - 3) wskazanie i określenie typu popełnionego błędu,
  - 4) recenzja.
6. Na wniosek ucznia lub rodzica skierowany do dyrektora Liceum nauczyciel na piśmie uzasadnia śródroczną lub roczną ocenę z zajęć edukacyjnych, a wychowawca śródroczną lub roczną ocenę zachowania.
7. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora Liceum dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz dokumentacja dotycząca wniosków opisanych w par.82 oraz w par.96 ust 3 i 4 jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w budynku Liceum, w obecności dyrektora Liceum.

## § 72

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustala się następujące zasady informowania:

- 1) uczniowie są informowani przez nauczyciela przedmiotu na pierwszej lekcji danego przedmiotu, a przez wychowawcę na pierwszej godzinie z wychowawcą,
- 2) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu.
3. Rodzice potwierdzają podpisem fakt zapoznania ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkami i trybem uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz pozyskania informacji o rodzaju i miejscu zamieszczenia dokumentów regulujących pracę Liceum.
4. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są dostępne w bibliotece szkolnej oraz u nauczycieli przedmiotu.

### § 73

1. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są: zakres wiadomości i umiejętności, rozumienie materiału naukowego, umiejętność stosowania wiedzy w praktyce, kultura przekazywania wiadomości.
2. W ocenianiu sprawdzianów pisemnych i prac klasowych obowiązują następujące progi procentowe:
  - 100 % - 98 % - ocena celujący
  - 97 % - 90 % - ocena bardzo dobry
  - 89 % - 75 % - ocena dobry
  - 74 % - 60 % - ocena dostateczny
  - 59 % - 40 % - ocena dopuszczający
  - 39 % - 0 % - ocena niedostateczny
3. Sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) sprawdziany pisemne jednogodzinne lub dwugodzinne,
  - 2) kartkówki – krótkie prace pisemne ( do 20 min.),
  - 3) odpowiedzi ustne,
  - 4) zadania domowe,
  - 5) opracowania lub prezentacje,
  - 6) sprawdziany praktyczne (np.wf),
  - 7) inne – uwzględniające specyfikę danych zajęć edukacyjnych.

### § 74

1. Ocenę **celujący** otrzymuje uczeń, który wykazuje się wiadomościami oraz umiejętnościami z zakresu wymagań programowych dla danego etapu kształcenia i stosuje je do rozwiązywania zadań o wysokim stopniu złożoności, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, prezentuje procesy i zjawiska w szerokim kontekście, samodzielnie podejmuje działania zmierzające do poszerzenia swoich wiadomości i umiejętności zdobytych na zajęciach edukacyjnych.
2. Ocenę **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności, określony przez realizowany program nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami w praktyce, rozwiązuje samodzielnie różnorodne, w tym także niestandardowe zadania i problemy.
3. Ocenę **dobry** otrzymuje uczeń, który rozumie i poprawnie stosuje określone w programie nauczania terminy, pojęcia i fakty, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania, posługuje się zdobytą wiedzą w typowych sytuacjach praktycznych.
4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który ma nieznaczące braki w opanowaniu zagadnień określonych w programie nauczania, potrafi zastosować wiadomości

- w praktyce, potrafi wyjaśnić podstawowe pojęcia.
- Ocenę **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który prezentuje poziom zrozumienia wiadomości w zakresie uznanym za niezbędny dla danych zajęć edukacyjnych na danym poziomie nauczania.
  - Ocenę **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności, określonych w programie nauczania w zakresie uznanym za niezbędny dla danych zajęć edukacyjnych na danym etapie kształcenia oraz nie wykazuje woli ich uzupełnienia.
  - Szczegółowe wymagania konieczne do uzyskania poszczególnych ocen zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

## § 75

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

## § 76

- Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- Dyrektor Liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## § 77

- Dyrektor Liceum, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
- W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## § 78

- Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym

- wymaganiom. - na podstawie tej opinii.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  3. Uczniom mającym trudności w opanowaniu wiedzy i umiejętności, szkoła stwarza szansę uzupełnienia wiedzy i umiejętności poprzez samopomoc koleżeńską inicjowaną przez samorząd uczniowski.

## § 79

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym zestawie programów nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych i oceny zachowania według skali określonej w statucie Liceum i wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
2. Ocenę śródroczną i roczną wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu. W przypadku nieobecności nauczyciela, ocenę wystawia nauczyciel wskazany przez dyrektora Liceum.
3. W przypadku zajęć, które realizowane są w danej grupie uczniów przez więcej niż jednego nauczyciela (np. przyroda, język angielski), ocena śródroczna i roczna wystawiana jest wspólnie przez wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danego przedmiotu w tej grupie.
4. Ocena końcowa z przyrody jest średnią arytmetyczną ocen rocznych z klasy drugiej i trzeciej (dotyczy liceum na podbudowie gimnazjum)
5. Do średniej ocen wliczane są wszystkie zajęcia edukacyjne, w tym religia i przedmioty dodatkowe.
6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się oceny z obu przedmiotów.
7. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawia się na podstawie minimum trzech ocen częściowych z danego przedmiotu.
8. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących.
9. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez wskazanie minimum programowego oraz wydłużenie czasu na jego opanowanie.
10. Uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną w klasyfikacji rocznej, także wtedy, gdy otrzymał ocenę dopuszczającą z tego przedmiotu w klasyfikacji śródrocznej.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ocena śródroczna /roczna nie może być niższa niż ocena proponowana śródroczna /roczna

## § 80

1. Pisemne sprawdziany jedno lub dwugodzinne z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. W jednym dniu może odbyć się jeden sprawdzian (za wyłączeniem sprawdzianów z języków obcych odbywających w grupach).
3. Krótkie prace pisemne (do 20 min) tzw. kartkówki obejmujące treści nauczania z trzech ostatnich lekcji lub omawianej lektury, mogą być przeprowadzone bez uprzedzenia.
4. Jeśli termin pracy klasowej został zmieniony na prośbę uczniów danej klasy lub z innych ważnych przyczyn, nie obowiązuje ograniczenie ilości prac klasowych.
5. Nauczyciel jest zobowiązany w ciągu dwóch tygodni sprawdzić i ocenić pracę pisemną

obejmującą dział, natomiast kartkówkę w ciągu tygodnia. W przypadku wypracowań z języka polskiego dopuszcza się sprawdzenie i ocenienie pracy w terminie do trzech tygodni.

6. Ponad trzytygodniowa zwłoka w ocenie wszelkich prac pisemnych unieważnia oceny negatywne z tych prac (do tego czasu nie wlicza się przerw w nauce dłuższych niż dwudniowe bądź nieobecności nauczyciela).
7. Pisemne sprawdziany są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu w obowiązującym terminie, to powinien to uczynić po przyjeździe do szkoły, w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
8. Jeżeli uczeń nie wywiązuje się z obowiązku określonego w pkt.7 nauczyciel może polecić uczniowi napisanie sprawdzianu na najbliższej lekcji

## § 81

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Obowiązują następujące terminy:
  - 1) na co najmniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują o przewidywanej **niedostatecznej** ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych,
  - 2) na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują o przewidywanej ocenie rocznej wyższej od niedostatecznej, ze wszystkich zajęć edukacyjnych.
3. Informacją o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych jest wpisanie oceny w dzienniku elektronicznym w kolumnie „przewidywana ocena roczna” z zastrzeżeniem par 65 ust 7.

## § 82

1. Przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzice mogą złożyć podanie do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy z prośbą o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może ubiegać się o **podwyższenie oceny** tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy:
  - 1) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega,
  - 2) frekwencja na zajęciach z przedmiotu, którego ocena jest kwestionowana, wynosi w okresie do dnia wystawienia ocen proponowanych co najmniej 90%, wyłączając usprawiedliwioną nieobecność spowodowaną długotrwałą chorobą,
  - 3) uczeń przystąpił do wszystkich zaplanowanych sprawdzianów (prac klasowych).
3. W celu podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń przystępuje do sprawdzianu o podwyższenie oceny.
4. Ostateczną decyzję w sprawie przyznania uczniowi prawa do przystąpienia do sprawdzianu o podwyższenie oceny podejmuje dyrektor Liceum.

## § 83

1. Sprawdzenie o **podwyższenie oceny** może się odbyć nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.



2. Sprawdzian taki składa uczeń przed komisją wyznaczoną przez dyrektora Liceum.
3. Sprawdzian obejmuje materiał z całego roku szkolnego.
4. Terminy składania podań i przeprowadzania sprawdzianów o podwyższenie oceny zawarte są w organizacji roku szkolnego ustalonej na dany rok szkolny.
5. Sprawdzian z języka obcego składa się z części pisemnej i ustnej, z pozostałych przedmiotów z części pisemnej (z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych).
6. Aby podwyższyć ocenę, uczeń musi uzyskać minimum **85%** możliwych do uzyskania punktów.
7. W przypadku uzyskania ze sprawdzianu oceny niższej niż roczna przewidywana ocena klasyfikacyjna, ocena roczna jest równa ocenie przewidywanej.
8. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

#### § 84

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców skierowaną w formie pisemnej do dyrektora Liceum za pośrednictwem wychowawcy klasy, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku:
  - 1) trudnej sytuacji domowej,
  - 2) przypadków losowych,
  - 3) innych ważnych zdarzeń.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczeń nieklasyfikowany po I półroczu, może kontynuować naukę w II półroczu. Nauczyciel ma jednak prawo wymagać od ucznia zaliczenia określonej partii materiału we wspólnie określonym trybie i terminie. Nauczyciel może też odstąpić od tego, gdy uzna, że opanowanie bieżącego materiału jest wystarczającym świadectwem nadrobienia braków z poprzedniego okresu.
6. Uczeń niesklasyfikowany na koniec roku szkolnego nie jest promowany i może powtarzać tę samą klasę.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, w terminie określonym przez dyrektora Liceum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny musi się odbyć przed klasyfikacją roczną.
9. Po ustaleniu terminu egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o zakresie wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu – zgodnie z przyjętymi kryteriami na poszczególne oceny.
10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych).

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 7, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

## **§ 85**

1. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się nieklasyfikowany.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym zestawie programów nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo licealne promocyjne – z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w liceum, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

## **§ 86**

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem zapisów par .90.

## **§ 87**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego, którego termin wyznacza dyrektor Liceum w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych).
3. Egzamin obejmuje wymagania edukacyjne z całego roku szkolnego.
4. Z egzaminu można uzyskać ocenę w skali 1- 6.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Liceum. W jej skład wchodzi:
  - 1) dyrektor Liceum albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący, o ile on sam, dyrektor Liceum, wychowawca klasy, uczeń lub jego rodzice nie wyrazi sprzeciwu (wówczas dyrektor Liceum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu),
  - 3) nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot jako członek komisji.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen

ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora Liceum, nie później jednak niż do 30 września.

## § 88

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji z zastrzeżeniem ust 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować ucznia klasy niższej niż ostatnia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 89

1. Uczeń kończy liceum, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.
2. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

## § 90

1. Określa się tryb odwołania od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Liceum powołuje komisję, która w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Liceum lub 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.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Liceum powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole

- następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny kwalifikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  7. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności: termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca roku szkolnego.
  9. Przepisy ust.1 – 7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 91

1. W Liceum prowadzi się zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”. Udział uczniów w zajęciach nie jest obowiązkowy.
2. Rodzice ucznia niepełnoletniego pisemnie do dyrektora szkoły zgłaszają rezygnację z zajęć. Uczeń pełnoletni sam zgłasza pisemnie do dyrektora swoją rezygnację z zajęć.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

### § 92

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Rodzice potwierdzają podpisem fakt zapoznania się z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### § 93

1. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli uczących w oddziale oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zapisów statutu, regulaminów szkolnych, zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Podczas rozmów z uczniem wychowawca:
  - 1) informuje go o swoich obserwacjach oraz uwagach innych nauczycieli i pracowników szkoły dotyczących jego zachowania oraz stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego,
  - 2) motywuje ucznia do czynienia postępów w obszarze jego zachowania (np. zawiera z uczniem kontrakt wychowawczy).
3. W czasie zebrań oraz poprzez dziennik elektroniczny wychowawca przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o funkcjonowaniu ucznia na terenie Liceum i w trakcie zajęć organizowanych poza siedzibą Liceum.

### § 94

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy zgodnie z sześciostopniową skalą tj. **wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne**, w oparciu o „Szczegółowe kryteria oceny zachowania” biorąc pod uwagę:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków,
  - 2) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne, zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
  - 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
  - 1) swoje spostrzeżenia,
  - 2) opinie innych nauczycieli,
  - 3) opinie uczniów klasy,
  - 4) samoocenę ucznia,
3. Informacje na temat funkcjonowania ucznia poza szkołą, uzyskane od jego rodziców nie mogą mieć wpływu na ocenę jego zachowania.
4. Jeśli uczeń lub jego rodzice zgłoszą wniosek o wyjaśnienie ustalonej oceny, wychowawca uzasadnia ją na piśmie.
5. W przypadku wniosku ucznia lub rodziców w sprawie udostępnienia dokumentacji (innej niż edukacyjna) dotyczącej procesu oceniania zachowania wychowawca udostępnia ją do wglądu.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, który posiada orzeczenie lub opinię publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie.
7. Ostateczną ocenę wystawia wychowawca na podstawie karty oceny ucznia.
8. Roczna ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem par. 97.

## § 95

Wychowawca ustala ocenę zachowania na podstawie poniższych kryteriów:

1. Ocenę **wzorową** może otrzymać uczeń, który:
  - 1) doskonale wywiązuje się ze wszystkich obowiązków szkolnych (z uwzględnieniem frekwencji),
  - 2) zawsze przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
  - 3) zachowuje się kulturalnie i adekwatnie do sytuacji,
  - 4) bierze aktywny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska oraz wykazuje własną inicjatywę w podejmowanych działaniach,
  - 5) dba o dobry wizerunek szkoły na zewnątrz,
  - 6) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą oraz poziomem koleżeńskiej wobec rówieśników,
  - 7) przykłada się do nauki i stale pracuje nad swoim rozwojem osobistym.
2. Ocenę **bardzo dobrą** może otrzymać uczeń, który:
  - 1) rzetelnie i systematycznie wypełnia wszystkie obowiązki szkolne (z uwzględnieniem frekwencji),

- 2) bierze aktywny udział w życiu klasy i szkoły,
  - 3) jest koleżeński wobec rówieśników,
  - 4) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, zachowaniem adekwatnym do sytuacji,
  - 5) pracuje nad rozwojem osobistym.
3. Ocenę **dobrą** może otrzymać uczeń, który:
    - 1) wypełnia wszystkie obowiązki szkolne (z uwzględnieniem frekwencji),
    - 2) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
    - 3) zachowuje się kulturalnie i adekwatnie do sytuacji,
    - 4) wykazuje gotowość do brania udziału w życiu klasy szkoły i środowiska,
    - 5) dba o swój rozwój osobisty.
  4. Ocenę **poprawną** może otrzymać uczeń, który:
    - 1) przeważnie spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny dobrej,
    - 2) w nieznacznym stopniu uchybia obowiązkom szkolnym (w tym związanych z frekwencją),
    - 3) jego zachowanie czasem bywa niezgodne z przepisami obowiązującymi w szkole,
    - 4) zdarzają mu się niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły lub innych uczniów,
    - 5) niechętnie i opieszale realizuje powierzone mu zadania.
  5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
    - 1) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (w tym związanych z frekwencją),
    - 2) jest nieuczciwy i arogancki w kontaktach z nauczycielami i innymi uczniami,
    - 3) nie realizuje powierzonych mu zadań,
    - 4) zaniedbuje swoje obowiązki.
  6. Ocenę **naganą** otrzymuje uczeń, którego dotyczy choćby jeden z wymienionych warunków:
    - 1) swoim zachowaniem narusza zapisy statutu Liceum,
    - 2) zachowanie znacząco odbiega od przyjętych norm,
    - 3) niszczy mienie szkolne,
    - 4) posiada lub spożywa alkohol lub inne środki odurzające podczas zajęć szkolnych (w tym również podczas wycieczek i wyjść),
    - 5) naraził zdrowie swoje lub innych osób.

## § 96

1. Wychowawcy są zobowiązani informować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie zachowania w następujących terminach:
  - 1) przewidywanej rocznej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania – na co najmniej 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej
  - 2) przewidywanej rocznej ocenie zachowania wyższej od nieodpowiedniej – na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej
2. Informacją o przewidywanej ocenie rocznej zachowania jest wpisanie oceny w dzienniku elektronicznym w kolumnie „przewidywana ocena roczna” z zastrzeżeniem par 65 ust 7.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść prośbę o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny zachowania.
4. Ustala się procedurę postępowania przy podwyższeniu przewidywanej rocznej oceny zachowania:
  - 1) Podanie o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania składa uczeń

lub rodzice do dyrektora Liceum za pośrednictwem wychowawcy nie później niż na 4 dni przed przewidywaną datą klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

- 2) Prośba o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania może dotyczyć podwyższenia oceny tylko o jeden stopień.
- 3) Dyrektor powołuje komisję, która ponownie rozpatruje ocenę zachowania ucznia.

W skład komisji wchodzi:

- a) pedagog szkolny lub wyznaczony nauczyciel,
- b) wychowawca ucznia lub zastępca wychowawcy,
- c) trzech nauczycieli uczących w danej klasie co najmniej od roku.

## **§ 97**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 2 dni robocze od daty zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora Liceum, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Liceum powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor Liceum lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze,
  - 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.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustalona ocena zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 98**

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

## **Rozdział X**

### **Współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami**

## **§ 99**

1. Liceum w swojej działalności dydaktyczno- wychowawczej współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.

2. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi, polega na:
  - 1) kierowaniu uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia,
  - 2) konsultacjach z pracownikami poradni na terenie szkoły,
  - 3) konsultowaniu wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
  - 4) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
  - 5) udziale w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
  - 6) terapii pedagogicznej młodzieży,
  - 7) konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o specjalnych potrzebach.
3. Współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich polega na:
  - 1) wnioskowaniu o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
  - 2) wnioskowaniu w sprawach nieletnich,
  - 3) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
  - 4) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek sądu.
4. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:
  - 1) pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
  - 2) opłacaniu obiadów,
  - 3) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych,
  - 4) stosowaniu procedury Niebieskiej Karty.
5. Współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka polega na:
  - 1) pomocy w sytuacjach łamania praw dziecka,
  - 2) organizowaniu opieki, pomocy prawnej.
6. Współpraca z Policją i Strażą Miejską polega na:
  - 1) interwencjach, spotkaniach z młodzieżą, prelekcjach
  - 2) pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,
  - 3) stosowaniu procedury Niebieskiej Karty.
7. Współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii polega na:
  - 1) udzielaniu porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
  - 2) zapobieganiu narkomanii wśród dzieci i młodzieży.

## § 100

1. W Liceum mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Liceum współdziała ze stowarzyszeniami, uczelniami wyższymi i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Współpraca w szczególności polega na:
  - 1) prowadzeniu szkoleń dla nauczycieli,
  - 2) organizowaniu konkursów dla uczniów,
  - 3) umożliwianiu uczniom i nauczycielom udziału w projektach,
  - 4) współorganizowaniu wydarzeń wspomagających proces dydaktyczno-wychowawczy oraz rozwój zainteresowań uczniów.
4. Współpraca jest realizowana na podstawie umów i porozumień.



## **Rozdział XI**

### **Funkcjonowanie oddziałów trzyletniego liceum**

#### **§ 101**

1. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. w czteroletnim CV Liceum Ogólnokształcącym im. Zbigniewa Herberta w Warszawie funkcjonują oddziały dotychczasowego trzyletniego CV Liceum Ogólnokształcącego im. Zbigniewa Herberta w Warszawie, zwane dalej trzyletnim liceum.
2. Uczniowie oddziałów trzyletniego liceum korzystają z wszystkich obiektów szkolnych i ich wyposażenia.
3. Cele i zadania dotyczące trzyletniego liceum realizowane są poprzez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania dla trzyletniego liceum,
  - 2) ramowy plan nauczania dla trzyletniego liceum,
  - 3) zapisy niniejszego statutu
4. Uczniowie oddziałów trzyletniego liceum wchodzi w skład samorządu uczniowskiego Liceum.
5. Rodzice uczniów trzyletniego liceum wchodzi w skład rady rodziców Liceum.
6. Dokumentacja przebiegu nauczania oddziałów trzyletniego liceum jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych oddziałach.

## **Rozdział XII**

### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 102**

1. Liceum posiada własny sztandar
  - 1) sztandar Liceum na awersie ma wizerunek Zbigniewa Herberta otoczony złotym napisem „Rzeczpospolita Polska” na białym tle;
  - 2) sztandar Liceum na rewersie ma godło państwowe w kolorze srebrnym otoczone złotym napisem: CV Liceum Ogólnokształcące im. Zbigniewa Herberta w Warszawie na czerwonym tle;
2. Liceum posiada logo. Logo Liceum przedstawia stylizowany budynek szkoły otoczony napisem CV Liceum Ogólnokształcące im. Zbigniewa Herberta w Warszawie.

## **Rozdział XII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 103**

1. Liceum jest jednostką budżetową, finansowaną przez miasto stołeczne Warszawa.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Liceum gromadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 104**

1. Liceum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie zawierają pełną nazwę liceum: CV Liceum Ogólnokształcące im. Zbigniewa Herberta, 03-188 Warszawa ul. Vincenta van Gogha 1

#### **§ 105**

1. Statut obowiązuje wszystkich pracowników i uczniów Liceum oraz ich rodziców.
2. Statut Liceum dostępny jest w sekretariacie Liceum, na stronie internetowej Liceum oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Liceum.
3. Zmiany w Statucie Liceum przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.
4. Każda zmiana zapisów statutu Liceum skutkuje powstaniem jego tekstu jednolitego.
5. Sprawy nieobjęte niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Statut został przyjęty uchwałą rady pedagogicznej z dn. 29.11.2019r. Zmiany naniesiono uchwałą rady pedagogicznej z dn. 1.03.2021.