

**STATUT**  
**CXXXVI Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego**  
**w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym**  
**dla Dzieci Słabowidzących nr 8**  
**im. dr Zofii Galewskiej w Warszawie, ul. Koźmińska 7**  
**(tekst ujednoczony z dnia 21.11.2017r.)**

**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**ROZDZIAŁ 1**  
**INFORMACJE O LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM**

**§ 1**

1. CXXXVI Liceum Ogólnokształcące Specjalne, zwane dalej „liceum” funkcjonujące w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Słabowidzących nr 8 im. dr Zofii Galewskiej w Warszawie, zwane dalej „ośrodkiem”, jest liceum ogólnokształcącym w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Pełna nazwa liceum brzmi:  
CXXXVI Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Warszawie, ul. Koźmińska 7  
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Słabowidzących nr 8  
im. dr Zofii Galewskiej w Warszawie, ul. Koźmińska 7, 00-448 Warszawa
3. Liceum posiada pieczęć urzędową o następującej treści:  
CXXXVI Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Warszawie
4. W nazwie liceum umieszczonej na tablicy urzędowej, na sztandarze, na świadectwie oraz na pieczęciach, którymi opatruje się świadectwo oraz legitymację szkolną, pomija się określenie „specjalne”.
5. Liceum jest jednostką budżetową m. st. Warszawy.
6. Organem prowadzącym liceum jest Biuro Edukacji m. st. Warszawy.
7. Organem nadzoru pedagogicznego jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Liceum obejmuje swoją działalnością młodzież słabo widzącą, także z niepełnosprawnością sprzężoną.

9. Za zgodą Prezydenta m. st. Warszawy do liceum mogą uczęszczać uczniowie z innymi niepełnosprawnościami.

10. Do liceum przyjmowani są absolwenci szkoły podstawowej z oddziałami gimnazjalnymi na wniosek rodziców/opiekunów prawnych/pełnoletniego kandydata, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez zespół orzekający Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz skierowanie Biura Edukacji st. Warszawy wydane na wniosek Starosty Powiatu właściwego dla miejsca zamieszkania (skierowanie dotyczy wyłącznie uczniów spoza Warszawy).

11. Do liceum uczęszcza młodzież do ukończenia w danym roku szkolnym 24 roku życia.

12. Uczniowie kształcący się poza miejscem stałego zamieszkania mogą mieszkać w internacie funkcjonującym w strukturze ośrodka.

13. Szczegółową organizację internatu określa statut ośrodka.

## **DZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA LICEUM**

#### **§ 2**

1. Liceum realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, w szczególności:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) tworzy optymalne warunki do rozwoju intelektualnego, duchowego, emocjonalnego i fizycznego uczniów;
- 3) rozwija w uczniach umiejętność efektywnego posługiwania się wzrokiem;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego;
- 5) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki;
- 6) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 7) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 8) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 9) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. Liceum umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, w tym celu organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa, a także współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom.

3. Liceum naucza zgodnie z zasadami pedagogiki specjalnej, przede wszystkim tyflopedagogiki.
4. Integralnym elementem szkolnych planów nauczania w poszczególnych oddziałach są prowadzone z uczniami zajęcia rewalidacyjne.
5. Liceum organizuje dla uczniów następujące zajęcia rewalidacyjne: usprawnianie widzenia, orientacja przestrzenna, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia terapii pedagogicznej, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia logopedyczne, rehabilitacja podstawowa, rehabilitacja ruchowa, nauka pisma Braille'a.
6. Liceum realizuje cele i zadania w ramach zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz działalności pozalekcyjnej i pozaszkolnej.
7. Liceum wspiera uczniów, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc, w tym również pomoc materialna.
8. Liceum może podejmować współpracę z organizacjami i stowarzyszeniami w celu realizacji zadań statutowych.

### § 3

1. W liceum realizuje się zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i ich potrzeb psychofizycznych oraz środowiskowych.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w liceum sprawują:
  - 1) podczas zajęć obowiązkowych – nauczyciele zgodnie z planem lekcji;
  - 2) podczas zajęć pozalekcyjnych – nauczyciele, wychowawcy, opiekunowie, którym dyrektor zlecił prowadzenie tych zajęć lub którzy z własnej inicjatywy zorganizowali lub wydali zgodę na takie zajęcia;
  - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły, wycieczek naukowych, imprez kulturalnooświatowych – opiekunowie grup;
  - 4) podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami – nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycielskich.
3. Drogi ewakuacyjne w budynku są oznaczone. Niebezpieczne miejsca oznacza się zgodnie z zasadami tyfłotechniki.
4. W razie wypadku na zajęciach lub w czasie przerw międzylekcyjnych oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, nauczyciel:
  - 1) zapewnia natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi;
  - 2) natychmiast zawiadamia o zaistniałym wypadku dyrektora szkoły lub inną osobę pełniącą funkcję kierowniczą, a w przypadku prowadzenia zajęć – nauczyciel prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali lekcyjnej, a sam zajmuje się poszkodowanym;
  - 3) jeżeli przyczyna wypadku związana jest z niesprawnością techniczną obiektu szkolnego, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin;

- 4) jeżeli wypadek miał miejsce w czasie wycieczki szkolnej wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie;
- 5) szczegółowe procedury postępowania podczas wypadków oraz w czasie innych zagrożeń i sytuacji konfliktowych określi rada pedagogiczna.

**DZIAŁ III**  
**ORGANIZACJA PRACY LICEUM**  
**ROZDZIAŁ 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 4**

Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział.

1. Liczba uczniów w oddziale wynosi:

- 1) w oddziałach dla słabowidzących i niewidomych – nie więcej niż 10;
- 2) w oddziałach dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi – nie więcej niż 6.

2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w oddziale może być niższa od wyżej wymienionych.

3. Podczas niektórych zajęć, w celu zapewnienia specjalnych warunków nauki lub ze względów bezpieczeństwa, za zgodą organu prowadzącego oddział klasowy może być podzielony na grupy. Liczba uczniów w grupie nie może być mniejsza niż 5.

4. Podstawową formą pracy liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym oraz zajęcia rewalidacyjne.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, przy zachowaniu sumarycznego czasu tych zajęć przewidzianego w rozkładzie tygodniowym.

6. Przerwy między lekcjami nie mogą być krótsze niż 10 minut z wyjątkiem przerwy po lekcji rozpoczynającej się o godzinie 7:40, trwającej 5 minut. Jedna przerwa powinna być dłuższa i trwać co najmniej 15 minut.

7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki i rewalidacji w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny ośrodka opracowany przez dyrektora do 30-go kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz zatwierdza organ prowadzący do dnia 30-go maja danego roku.

9. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora ośrodka na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. Część zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych może być przeprowadzona poza systemem klasowo-lekcyjnym oraz w grupach międzyoddziałowych lub w czasie wycieczek i wyjazdów.
11. Działalność statutowa liceum umożliwia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
12. Do liceum przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową z oddziałami gimnazjalnymi.
13. Liceum realizuje nauczanie przedmiotów ogólnokształcących w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego.
14. Czas trwania nauki w liceum wynosi trzy lata.
15. Świadectwo ukończenia nauki w liceum uprawnia do zdawania egzaminu maturalnego.
16. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału 2-4 przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego, realizowane w zakresie rozszerzonym.
17. Nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
18. Nauczanie języków obcych w liceum może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
19. Liczba uczniów w zespole międzyoddziałowym powinna odpowiadać liczbie uczniów w oddziale klasowym określonej w § 4 ust. 1 niniejszego statutu.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **NAUCZANIE INDYWIDUALNE**

#### **§ 5**

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły lub naukę w zespole klasowym obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia/pełnoletniego ucznia w oparciu o orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Organizacja indywidualnego nauczania:

- 1) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele szkoły, którym dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć;
  - 2) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym lub ze względu na konieczność stosowania specjalnej organizacji nauki (w tym specjalistycznych pomocy dydaktycznych), metod pracy i wychowania na w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem określają odrębne przepisy;
8. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor uwzględniając jego aktualny stan zdrowia oraz obserwację nauczycieli dotyczącą jego funkcjonowania, może umożliwić udział w życiu szkoły, w szczególności w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **WYDŁUŻENIE ETAPU EDUKACYJNEGO**

##### **§ 6**

1. Uczniowi liceum, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można przedłużyć okres nauki.
2. Osobami upoważnionymi do złożenia wniosku o przedłużenie okresu nauki są:
  - 1) rodzice/opiekunowie prawni ucznia;
  - 2) uczeń pełnoletni;
  - 3) wychowawca klasy.
3. W przypadku zgłoszenia wniosku przez wychowawcę klasy konieczna jest pisemna zgoda rodziców ucznia/opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia.
4. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje, w drodze uchwały, rada pedagogiczna na podstawie analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Podjęcie przez radę pedagogiczną uchwały o przedłużeniu okresu nauki musi być poprzedzone uzyskaniem pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zespół nauczycieli i specjalistów, który jest odpowiedzialny za planowanie i modyfikowanie działań w ramach IPET-ów).
6. Uczeń, który ma wydłużony etap edukacyjny nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego w danym roku szkolnym.

7. Szczegółowe uregulowania odnośnie wydłużenia etapu edukacyjnego uczniowi niepełnosprawnemu zawierają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **INDYWIDUALNY PROGRAM I INDYWIDUALNY TOK NAUKI**

#### **§7**

Liceum umożliwia realizację indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki.

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki (IPN) kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki (ITN) kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.

3. Uczeń może realizować IPN lub ITN na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.

4. Uczeń ubiegający się o IPN lub ITN powinien wykazać się wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

5. Zezwolenie na IPN lub ITN może być udzielone przez dyrektora szkoły na wniosek rodziców/pełnoprawnych opiekunów ucznia, wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

6. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

7. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego ITN lub IPN odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym, że klasyfikacja ucznia realizującego ITN odbywa się na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

8. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **INDYWIDUALNY PROGRAM EDUKACYJNO-TERAPEUTYCZNY**

#### **§8**

Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) opracowywany jest dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. Program opracowuje zespół ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zwany dalej zespołem, który tworzą nauczyciele przedmiotów, nauczyciele rewalidacji, specjaliści, wychowawcy grup świetlicy i internatu prowadzący zajęcia z uczniem.

2. W spotkaniach zespołu mają prawo uczestniczyć:

- 1) rodzice/prawni opiekunowie ucznia lub pełnoletni uczeń;
- 2) przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej – na wniosek dyrektora;
- 3) pomoc nauczyciela – na wniosek dyrektora;
- 4) inne osoby – na wniosek lub za zgodą rodzica/prawnego opiekuna albo pełnoletniego ucznia.

3. Koordynatorem zespołu jest wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez dyrektora.

4. Do zadań koordynatora należy:

- 1) przewodniczenie pracy zespołu;
- 2) opracowanie (w uzgodnieniu z dyrektorem/wicedyrektorem) harmonogramu zajęć ucznia zawartych w IPET (z uwzględnieniem czasu na jego odpoczynek i przerwę obiadową) na podstawie proponowanych przez nauczycieli i specjalistów terminów zajęć z dziećmi.

5. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

6. Zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia w zależności od potrzeb, co najmniej dwa razy w roku szkolnym oraz dokonuje modyfikacji IPET jeśli jest taka potrzeba.

7. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje się w terminie:

- 1) do 30-go września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie w liceum;
- 2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowywany jest na okres nie dłuższy niż etap edukacyjny.

9. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowany przez zespół zawiera w szczególności:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin;
- 4) działania wspierające rodziców/prawnych opiekunów ucznia oraz współpraca ośrodka z rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie edukacji, wychowania i przygotowywania ucznia do samodzielności;
- 5) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia;
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie.

10. Szczegółowe warunki i tryb opracowywania IPET regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO**

#### **§ 9**

1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez szkolnych doradców zawodowych i realizowanych we współpracy z wychowawcami i innymi specjalistami.
3. Działania szkolnych doradców zawodowych zmierzają do stworzenia takich działań, które zapewniają uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, kompetencji, zainteresowań i predyspozycji oraz kształtują umiejętność radzenia sobie z odnalezieniem się na rynku pracy.
4. Szkolni doradcy zawodowi opracowują plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny zawierający tematykę zajęć oraz ich wymiar czasowy.

5. System uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i jest spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły oraz z zakresem doradztwa zawodowego przewidzianego w programie nauczania.

## **ROZDZIAŁ 7 WOLONTARIAT**

### **§ 10**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolny Klub Wolontariatu, zwany dalej klubem.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.
5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców/prawnych opiekunów i odbywać się pod nadzorem nauczycieli.
6. Pracą klubu kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.

## **ROZDZIAŁ 8 BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§ 11**

Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców/prawnych opiekunów uczniów oraz wiedzy o regionie.

1. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele;
- 3) inni pracownicy szkoły;
- 4) rodzice/prawni opiekunowie uczniów.

2. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;

- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

3. Biblioteka tworzy warunki do:

- 1) korzystania z zasobów informacji tekstowej i audiowizualnej przez osoby słabowidzące z wykorzystaniem specjalistycznego sprzętu i oprogramowania;
- 2) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną;
- 3) tworzenia i pogłębiania nawyków czytania i uczenia się;
- 4) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów.

4. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

5. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych oraz podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 3) kształtowanie ich kultury czytelniczej i potrzeb kulturalnych;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji dopuszczonych do użytku w szkole programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami/prawnymi opiekunami, na zasadach współpracy, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;

- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
  - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
7. Zadania nauczyciela bibliotekarza zostały opisane w §19.
8. Szczegółowe warunki i zasady organizacji biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki i regulamin wypożyczania uczniom podręczników z dotacji MEN .

## **ROZDZIAŁ 9**

### **DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA SZKOŁY**

#### **§ 12**

Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.

1. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
5. Innowacja, o której mowa w ust. 4 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
8. Autorzy/autor innowacji zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
9. Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji lub rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja, po jej zakończeniu, podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

**ROZDZIAŁ 10**  
**ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-  
PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA  
RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY**

**§ 13**

Formy współdziałania liceum z poradniami i innymi instytucjami:

1. kierowanie (w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi) uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
2. kierowanie (w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami) uczniów sprawiających problemy wychowawcze, zagrożonych uzależnieniami, uzależnionych lub wymagających resocjalizacji na zajęcia terapeutyczne;
3. udzielanie rodzicom/prawnym opiekunom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
4. organizowanie szkoleń rad pedagogicznych, rodziców/prawnym opiekunom i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
5. indywidualne konsultacje pedagoga, psychologa, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami instytucji wspierających opiekę i wychowanie;
6. współpraca w tworzeniu i ewaluacji Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych;
7. współpraca w zakresie udzielania pomocy socjalnej;
8. wystawianie opinii, zaświadczeń, bieżące kontakty telefoniczne i osobiste w sprawach uczniów objętych opieką kuratora i uczniów z rodzin zastępczych.

**ROZDZIAŁ 11**  
**ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI/  
OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIÓW**

**§ 14**

Szkoła współdziała z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki, rewalidacji i profilaktyki w szczególności poprzez:

1. przekazywanie informacji o funkcjonowaniu dziecka w szkole (drogą telefoniczną, e-mailową, osobiście);
2. organizowanie dni otwartych w celu umożliwienia kontaktu z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów, nauczycielami zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych;
3. organizowanie zebrań klasowych rodziców (między dniami otwartymi), w zależności od ustaleń rodziców/opiekunów prawnych uczniów danej klasy;

4. indywidualne konsultacje z nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
5. zaznajamianie rodziców/opiekunów prawnych uczniów z przepisami wewnątrzszkolnymi;
6. respektowanie stanowiska rodziców/opiekunów prawnych w sprawach dotyczących uczestnictwa ich dzieci w zajęciach religii, wychowania do życia w rodzinie oraz zajęciach specjalistycznych organizowanych na terenie szkoły;
7. organizowanie prelekcji, warsztatów, spotkań dla rodziców/opiekunów prawnych zgodnie z rozpoznanymi potrzebami;
8. współpracę z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w organizowaniu imprez szkolnych, wycieczek, konkursów;
9. współpracę z radą rodziców.

## **ROZDZIAŁ 12 WYCHOWAWCY ODDZIAŁÓW**

### **§ 15**

Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1. w zakresie zadań ogólnych:
  - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
  - 2) poznanie warunków życia uczniów i ich stanu zdrowotnego, w szczególności sytuacji okulistycznej;
  - 3) podejmowanie działań wychowawczych integrujących uczniów powierzonego mu zespołu klasowego, mających na celu wypracowanie postaw współpracy, życzliwości i wzajemnej pomocy w klasie.
2. w zakresie działań wychowawczych i profilaktycznych:
  - 1) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego oddziału klasowego na dany rok szkolny;
  - 2) prowadzenie zajęć wychowawczych z klasą w oparciu o wyżej wymieniony program, w czasie godzin wychowawczych, wycieczek, imprez klasowych i szkolnych;
  - 3) zwoływanie zespołów wychowawczych.
3. w zakresie oceniania zachowania uczniów:
  - 1) informowanie na początku każdego roku szkolnego o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, w tym warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 2) ocenianie zachowania uczniów poprzez rozpoznawanie stopnia respektowania przez nich zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Wewnętrzny Systemie Oceniania.
  - 3) ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli i wychowawców prowadzących zajęcia z uczniami danego oddziału klasowego oraz po uzyskaniu samooceny ucznia i propozycji oceny klasy.
4. w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem i dokumentowanie jej;
  - 2) informowanie nauczycieli, nauczycieli rewalidacji i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, jeśli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej (we współpracy ze wszystkimi nauczycielami i wychowawcami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz w uzgodnieniu z dyrektorem);
  - 4) koordynowanie prac zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności zwoływanie i prowadzenie zespołów w celu planowania i ewaluacji IPET-ów uczniów;
  - 5) opracowanie (w uzgodnieniu z dyrektorem/wicedyrektorem) semestralnego harmonogramu zajęć ucznia zawartych w IPET na podstawie proponowanych terminów zajęć z uczniami oraz bieżąca aktualizacja harmonogramu;
  - 6) wnioskowanie o wydłużenie etapu edukacyjnego.
5. w zakresie współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów:
- 1) organizowanie spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami w czasie dni otwartych;
  - 2) organizowanie zebrań klasowych między dniami otwartymi (w zależności od ustaleń rodziców/prawnych opiekunów uczniów danej klasy);
  - 3) informowanie rodziców/prawnych opiekunów, na początku każdego roku szkolnego, o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przed semestralnym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
  - 5) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi;

- 6) pisemne informowanie rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych i uzyskanych, semestralnych i końcowo rocznych ocenach ucznia;
  - 7) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o postępach edukacyjnych i zachowaniu uczniów;
  - 8) informowanie rodziców/opiekunów prawnych o terminach spotkań zespołu ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zaplanowanych dla ucznia formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) włączanie rodziców/opiekunów prawnych w życie klasy, szkoły, ośrodka;
  - 10) pedagogizacja rodziców/opiekunów prawnych;
  - 11) współpraca z pedagogiem i psychologiem w zakresie bieżących problemów;
  - 12) kontakty z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów mogą przyjmować formę: zebrań klasowych, spotkań indywidualnych, rozmów telefonicznych, korespondencji tradycyjnej i e-mailowej;
  - 13) wychowawca klasy dokumentuje współpracę z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów.
6. w zakresie działań organizacyjnych:
- 1) prowadzenie dokumentacji klasy, szczególnie dziennika zajęć;
  - 2) zakładanie i prowadzenie arkusza ocen;
  - 3) wypisywanie świadectw;
  - 4) monitorowanie frekwencji, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień;
  - 5) monitorowanie osiągnięć edukacyjnymi uczniów z poszczególnych przedmiotów.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM**

#### **§ 16**

1. W liceum pracują nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników regulują odrębne przepisy.
3. Nauczyciel wykonuje pracę dydaktyczną-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny na jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel dąży do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów.
5. Do podstawowych zadań nauczycieli należą:
  - 1) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczniów;

- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego i towarzyszącymu zajęciom rewalidacyjnym;
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
  - 4) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
  - 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
7. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
8. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu przedmiotowego.
9. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
- 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
  - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
10. Wymiar czasu pracy instruktora rehabilitacji widzenia, nauczyciela orientacji przestrzennej, logopedy i innych specjalistów określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 14**

### **PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY**

#### **§ 17**

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
2. dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;

3. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym prowadzenie zajęć w oddziałach klasowych;
4. pomoc rodzicom/prawnym opiekunom, i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
5. udział w zespołach wychowawczych oraz zespołach ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. prowadzenie indywidualnych zajęć usprawniających funkcjonowanie emocjonalne i społeczne;
7. podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. udzielanie nauczycielom i rodzicom/prawnym opiekunom wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych uczniów;
9. współpraca z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci i ich rodzin;
10. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
11. wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
12. wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
13. podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców/prawnych opiekunów i wychowawców;
14. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

**ROZDZIAŁ 15**  
**NAUCZYCIELE PROWADZĄCY ZAJĘCIA SPECJALISTYCZNE**  
**I REWALIDACYJNE**

**§ 18**

Do zadań nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne i rewalidacyjne należy w szczególności udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:

1. rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i rewalidacyjną;

2. prowadzenie zajęć wyłącznie w warunkach zapewniających uczniom bezpieczeństwo – każdorazowe kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa;
3. przestrzeganie procedur i regulaminów obowiązujących w szkole;
4. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
5. rozpoznawanie przyczyn trudności edukacyjnych, funkcjonalnych, rozwojowych uczniów;
6. informowanie wychowawcy klasy o konieczności objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. przeprowadzanie diagnoz funkcjonalnych uczniów;
8. prowadzenie zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych indywidualnych i grupowych w oparciu o opracowane indywidualne lub grupowe programy zajęć na okres na jaki uczeń objęty jest tymi zajęciami;
9. monitorowanie efektów oddziaływań rewalidacyjnych i specjalistycznych, ewaluacja osiągniętych efektów i uwzględnianie wniosków w dalszej pracy z uczniem/uczniami;
10. aktywne uczestniczenie w pracy zespołów ds. udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpraca z wychowawcą klasy w opracowaniu i ewaluacji okresowej IPET-ów;
11. podejmowanie działań profilaktycznych we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów i innymi nauczycielami;
12. wspieranie innych nauczycieli, w udzielaniu uczniom szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
13. prowadzenie szkoleń rady pedagogicznej w zakresie zgodnym z prowadzonymi zajęciami, jeśli zajdzie taka potrzeba;
14. prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, w szczególności: dziennika zajęć rewalidacyjnych lub specjalistycznych, diagnoz ucznia, programów zajęć, ewaluacji z wnioskami;
15. współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi w zakresie prowadzonych zajęć; informowanie o postępach i problemach, instruowanie do ewentualnych ćwiczeń w domu, udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów;
16. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
17. doskonalenie warsztatu pracy poprzez udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, udział w pozaszkolnych formach doskonalenia oraz poprzez samokształcenie;
18. zapoznawanie się z aktualnymi przepisami prawa obowiązującymi w oświacie;

19. aktywne uczestniczenie w pracach i zebraniach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień zgodnie z zapisami Regulaminu Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 16 NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ**

### **§ 19**

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1. gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
2. udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
3. poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
4. konserwacja zbiorów;
5. inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
6. prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
7. udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
8. rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
9. wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
10. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

## **Dział V ORGANY LICEUM**

### **§ 20**

1. Organami Liceum są:
  - 1) dyrektor;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) samorząd uczniowski;
  - 4) rada rodziców.
2. W liceum może zostać powołana rada liceum.

**ROZDZIAŁ 1**  
**DYREKTOR SZKOŁY**

**§ 21**

1. Do zadań i kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością liceum i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działanie prozdrowotne oraz różne formy wspomagania uczniów słabo widzących;
- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym;
- 5) podejmowanie decyzji o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników;
- 6) organizowanie i przeprowadzanie egzaminów w liceum;
- 7) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 8) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród, wyróżnień nauczycieli i pozostałych pracowników liceum;
- 9) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów liceum, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 10) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
- 11) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, indywidualnego nauczania, dla uczniów posiadających orzeczenia w tym zakresie;
- 12) udzielanie zezwoleń uczniom na indywidualny program lub tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 13) powoływanie komisji stypendialnej i przyznawanie stypendiów za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
- 14) wnioskowanie do Prezydenta m.st. Warszawy o przyznanie uczniom świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
- 15) tworzenie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

2. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

3. Dyrektor odpowiada w szczególności za:

- 1) poziom uzyskiwanych przez uczniów liceum wyników nauczania;

- 2) efektywne prowadzenie procesu rewalidacji;
- 3) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa i niniejszego statutu;
- 4) bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie liceum i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) pieczęcie i druki ścisłego zarachowania;
- 7) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych określonych w planie finansowym liceum.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **RADA PEDAGOGICZNA**

#### **§ 22**

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzenie 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 sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie wprowadzenia zmian do statutu liceum;
  - 7) uchwalanie oraz nowelizowanie statutu liceum oraz regulaminów obowiązujących w liceum;
  - 8) ustalenie sposobu wykorzystania wyniku nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia jakości pracy szkoły;
  - 9) opiniowanie w szczególności w sprawach:
    - a) utworzenia stanowiska wicedyrektora;
    - b) wniosków dyrektora w sprawie nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki;
    - c) organizacji pracy szkoły, w tym w sprawie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
    - d) projektu planu finansowego liceum;
    - e) propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych;

f) wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w ośrodku.

3. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

##### **§ 23**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum.
2. Samorząd określa regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem liceum.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi lub radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, a szczególnie dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego uwzględniającego możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### **ROZDZIAŁ 4**

#### **RADA RODZICÓW**

##### **§ 24**

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców/opiekunów prawnych wszystkich uczniów.
2. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczy i program profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów.
3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) projekt planu finansowego liceum;
  - 2) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych;
  - 3) projekt regulaminu współpracy nauczycieli z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów;

4) przedmioty realizowane w rozszerzeniu w danej klasie liceum w trzyletnim cyklu nauczania.

4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw placówki.

5. W celu wspierania działalności statutowej placówki rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców/opiekunów prawnych oraz innych źródeł.

6. Rada rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.

#### § 25

1. Każdy organ ma możliwość swobodnego podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w obowiązujących przepisach.

2. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są przez dyrektora. Dyrektor może także, w celu rozwiązania konfliktu, powołać komisję składającą się z przedstawicieli spornych stron.

### **DZIAŁ VI UCZNIOWIE LICEUM**

#### § 26

1. Uczeń liceum jest wychowankiem ośrodka.

2. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w liceum zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;

3) zajęć specjalistycznych prowadzonych grupowo lub indywidualnie, wspomagających jego niepełnosprawność bądź inne deficyty rozwojowe;

4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących spraw liceum, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

5) rozwijania zainteresowań i zdolności;

6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny według ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

7) pomocy w przypadku trudności w nauce i ukierunkowania jego procesu samokształcenia;

8) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;

9) wpływania na działalność liceum przez uczestnictwo w samorządzie uczniowskim;

10) zrzeszania się w organizacjach działających w liceum;

11) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej, w formie stypendium lub zapomogi przyznanej przez szkolną komisję stypendialną zgodnie z możliwościami finansowymi liceum;

12) nauczania indywidualnego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

13) występowania z wnioskiem do rady pedagogicznej o możliwość powtarzania klasy - jeden raz w cyklu kształcenia.

3. W przypadku naruszenia praw uczeń ma prawo do złożenia skargi do dyrektora za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje liceum;
- 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i uczestniczenia w nich;
- 3) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom liceum;
- 4) przestrzegania ustaleń organów statutowych;
- 5) przestrzegania zasad koleżeństwa i ogólnie przyjętej kultury osobistej;
- 6) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 7) przeciwdziałania przejawom brutalności i przemocy;
- 8) dbania o kulturę słowa, dbałości o schludny wygląd;
- 9) dbania o mienie liceum, czystość, wystrój sal lekcyjnych i całego budynku wraz z jego otoczeniem oraz naprawy wyrządzonej przez siebie szkody;
- 10) przestrzegania zasad higieny przy korzystaniu z toalet szkolnych;
- 11) dbania o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów;
- 12) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne i rewalidacyjne, gotowości do tych zajęć oraz wszelkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 13) dostarczania wychowawcy oddziału usprawiedliwienia swojej nieobecności w liceum zgodnie z zasadami określonymi w § 45 p. 20.

**DZIAŁ VII**  
**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

**ROZDZIAŁ 1**  
**ZASADY OGÓLNE**

**§ 27**

1. Wewnętrzny System Oceniania określa zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów liceum. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. 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 i realizowanych w liceum programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie liceum.

**§ 28**

Celem wewnętrznego oceniania jest:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) zaplanowanie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych i wyrównawczych;
- 7) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

**§ 29**

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/prawnych opiekunów;
- 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
- 3) bieżące i śródroczne ocenianie i klasyfikowanie, według przyjętej w liceum skali;

- 4) ustalanie warunków egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec półrocza i roku szkolnego oraz warunków ich poprawiania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 30**

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana półrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 31**

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania, skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniowie poznają zasady oceniania zachowania na pierwszej w danym roku szkolnym godzinie wychowawczej, rodzice/opiekunowie prawni na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu rodziców.

### **§ 32**

1. Nauczyciel uzasadnia ustalone oceny ustnie lub pisemnie. Pisemna ocena nauczyciela zawiera informację o stopniu opanowania przez ucznia kontrolowanego zakresu materiału oraz o ewentualnych zaleceniach lub jest oceną punktową z ustaloną skalą punktacji.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych.
  - 1) Informacja o ocenach śródrocznych, końcowo rocznych i końcowych jest przekazywana rodzicom/prawnym opiekunom uczniów w formie pisemnej.
  - 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, na której omawiana jest dana praca pisemna. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji praca jest mu udostępniana do wglądu w obecności nauczyciela po powrocie ucznia do szkoły.
  - 3) Ocenioną przez nauczyciela przedmiotu pisemną pracę kontrolną (kserokopię, skan, zdjęcie) uczeń otrzymuje do przedstawienia rodzicom/opiekunom prawnym. Prace pisemne uczniów są udostępniane rodzicom/opiekunom prawnym uczniów przez nauczycieli przedmiotów także na zebraniach rodziców, dniach otwartych, spotkaniach indywidualnych.
3. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń i inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniom/rodzicom/opiekunom prawnym uczniów na pisemny wniosek złożony do dyrektora ośrodka.

### § 33

Na podstawie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciel jest obowiązany indywidualizować program nauczania ucznia oraz pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia.

### § 34

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### § 35

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Półrocze I kończy się oceną śródroczną. Półrocze II - roczną oceną klasyfikacyjną.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z przyjętą skalą ocen.
4. Ocena śródroczna lub roczna nie jest automatycznie wyliczoną średnią stopni częściowych. Decyzję co do końcowej oceny podejmuje nauczyciel w oparciu o pracę i wyniki ucznia w całym okresie podlegającym ocenie.

### § 36

1. Ustala się następującą skalę ocen z zajęć edukacyjnych:

- 1) stopień celujący - 6 – cel.
- 2) stopień bardzo dobry - 5 – bdb.
- 3) stopień dobry - 4 – db.
- 4) stopień dostateczny - 3 – dst.
- 5) stopień dopuszczający - 2 – dop.
- 6) stopień niedostateczny - 1 – ndst.

Przy ocenach częściowych dopuszcza się stosowanie znaków ‘+’ i ‘-’.

Oceny wyszczególnione w punktach 1)-5) są ocenami pozytywnymi, ocena wyszczególniona w punkcie 6) jest oceną negatywną.

2. Kryteria ocen:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy;
  - b) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania, uzdolnienia;
  - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania na danym poziomie;
  - b) bierze czynny udział w zajęciach;
  - c) samodzielnie rozwiązuje problemy;
  - d) umie zastosować umiejętności w różnych sytuacjach;
  - e) umiejętnie posługuje się zdobytą wiedzą, a także łączy zdobytą wiedzę z różnych przedmiotów;
  - f) jest zawsze przygotowany merytorycznie do zajęć lekcyjnych.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie w pełni opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania na danym poziomie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
  - b) poprawnie rozwiązuje zadania o średnim poziomie trudności;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
  - b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz w widoczny sposób pracuje nad ich uzupełnieniem;
  - b) czynnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych;
  - c) prowadzi zeszyt przedmiotowy, jeśli jest to wymagane przez nauczyciela;
- 6) samodzielnie rozwiązuje najprostsze zadania wynikające z podstawy programowej danego przedmiotu;
- 7) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawy programowej;
  - b) posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy;
  - c) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności;
  - d) jest bierny podczas zajęć lekcyjnych.

## § 37

1. W uzasadnionych przypadkach, decyzją rady pedagogicznej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut liceum tak przewiduje.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są w takim przypadku ustalane również według skali określonej w §36.

## § 38

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).

2. Informacja o ocenach śródrocznych, końcowo rocznych i końcowych jest przekazywana rodzicom/prawnym opiekunom uczniów w formie pisemnej.

3. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:

1) odpowiedzi ustne;

2) pisemne sprawdziany, testy, kartkówki, prace domowe;

3) praca ucznia na lekcji, ćwiczenia.

4. Liczba prac klasowych w półroczu jest ustalana przez zespół przedmiotowy na początku roku szkolnego i zależy od tygodniowego wymiaru godzin z danego przedmiotu. Liczba ta powinna być adekwatna do tygodniowego wymiaru godzin z danego przedmiotu, jednak nie mniejsza niż trzy w półroczu.

5. Nauczyciel ma prawo stosowania krótkiego sprawdzianu pisemnego (kartkówki) zamiast odpowiedzi ustnej. Krótki sprawdzian może obejmować materiał co najwyżej z trzech ostatnich lekcji i nie musi być zapowiedziany.

6. Sprawdzian obejmujący większy zakres materiału (praca klasowa) powinien być zapowiedziany i wpisany do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w ciągu tygodnia trzy. Klasa może zgodzić się na większą liczbę prac klasowych. Decyzja ta podejmowana jest przez całą klasę.

7. Praca klasowa powinna być sprawdzona i oceniona przez nauczyciela w terminie do dwóch tygodni, krótki sprawdzian – do tygodnia.

8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji, na której omawiana jest dana praca pisemna. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji praca jest mu udostępniana do wglądu w obecności nauczyciela po powrocie ucznia do szkoły.

9. Ocenioną przez nauczyciela przedmiotu pisemną pracę kontrolną (kserokopię, skan, zdjęcie) uczeń otrzymuje do przedstawienia rodzicom/opiekunom prawnym. Prace pisemne uczniów są udostępniane rodzicom/opiekunom prawnym uczniów przez nauczycieli przedmiotów także na zebraniach rodziców, dniach otwartych, spotkaniach indywidualnych.

10. Pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego, a następnie zwracane uczniom.

11. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy klasowej, w jednym dodatkowym terminie. Stopień trudności pracy w dodatkowym terminie nie może być wyższy od stopnia trudności pracy poprawianej.

12. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie będzie mógł uczestniczyć w zapowiedzianej pracy klasowej, ma obowiązek jak najszybciej powiadomić o tym nauczyciela, który zadecyduje o terminie pisania tej pracy. Jeżeli uczeń ma w czasie zapowiedzianej pracy kontrolnej wcześniej wyznaczoną wizytę u lekarza, obowiązek stawienia się przed komisją wojskową itp., jest zobowiązany poinformować o tym nauczyciela przed pracą kontrolną. Nieobecność na pracy kontrolnej, inna niż przynajmniej trzydniowe zwolnienie lekarskie i w/w powody, jest równoznaczna z wystawieniem oceny niedostatecznej.

13. Rodzice/opiekunowie prawni są powiadamiani o osiągnięciach dziecka podczas dni otwartych, spotkań z wychowawcą i indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu.

14. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń i inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniom/rodzicom/opiekunom prawnym uczniów na pisemny wniosek złożony do dyrektora ośrodka.

### § 39

1. Uczniowi uczęszczającemu na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę wlicza się do średniej ocen roczne oceny uzyskane z tych zajęć (świadectwo promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły).

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala rada pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu.

3. Podczas ustalania oceny rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego (a nie tylko z II półrocza).

4. Wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej są zapisane w dzienniku lekcyjnym każdej klasy, a wyniki klasyfikacji rocznej ponadto w arkuszu ocen ucznia.

5. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni są informowani (w formie pisemnej) na dwa tygodnie przez klasyfikacyjną radę pedagogiczną. O zagrożeniu oceną niedostateczną należy poinformować ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej w formie pisemnej – rodzice/opiekunowie prawni ucznia odbierają informację w szkole lub jest ona wysyłana listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Oceny powinny być wystawione na 3 dni (robocze) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (śródrocznej, rocznej).

6. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

8. Dyrektor na wniosek rodziców/prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

11. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

12. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “zwolniony”/”zwolniona”.

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

## **§ 40**

1. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna może być podwyższona w wyniku egzaminu na podwyższenie oceny, przeprowadzonego zgodnie z § 41.

2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego przeprowadzonego zgodnie z § 41.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8 Ustawy o systemie oświaty,

otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44 zb Ustawy o systemie oświaty.

#### § 41

1. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny klasyfikacyjnej, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców/opiekunów prawnych zaniżona, lub została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych – nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, co do jego zgodności z prawem.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) dwóch nauczycieli z liceum lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca klasy;

c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) pedagog;

e) psycholog;

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

g) przedstawiciel rady rodziców.

3) Nauczyciel o którym mowa w ust. 4. pkt 1) b, może być zwolniony z udziału prac komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji;
- b) termin sprawdzianu;
- c) zadania (pytania) sprawdzające;
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) wynik głosowania;
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

8. Egzamin poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych zgłoszoną do nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala nauczyciel, nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień wystawiania ocen klasyfikacyjnych.

9. Nauczyciel przeprowadzający egzamin poprawkowy informuje dyrektora o przewidywanym terminie egzaminu, a po jego przeprowadzeniu dostarcza pracę ucznia i ustala ocenę.

10. W egzaminie poprawiającym ocenę klasyfikacyjną w uzasadnionych przypadkach może uczestniczyć inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu oraz, bez prawa głosu, wychowawca klasy.

11. Nauczyciel uczący może być na własną prośbę zwolniony z obowiązku przeprowadzenia egzaminu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną. Dyrektor powołuje wówczas do przeprowadzenia egzaminu innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

12. Egzamin poprawiający ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej uzgodnionej z uczniem, z wyjątkiem przedmiotów: informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

13. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) sprawdzające proponuje nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.

14. Nauczyciel na podstawie przeprowadzonego egzaminu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną może:

- 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku;
- 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej – w przypadku negatywnego wyniku.

15. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora .

16. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawiającego ocenę klasyfikacyjną odwołanie nie przysługuje.

## § 42

1. W klasie pierwszej i drugiej, uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

- 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach, np. gdy wnioskuje w tym zakresie rodzice/opiekunowie prawni. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji;
- b) termin egzaminu;
- c) pytania egzaminacyjne;
- d) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach 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, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

### **§ 43**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na lekcjach tego przedmiotu w wymiarze przekraczającym połowę czasu przeznaczanego na te lekcje w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który ustala nauczyciel przedmiotu, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w drugim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza nauczyciel przedmiotu po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli;

- b) termin egzaminu;
- c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- d) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice/opiekunowie prawni ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez nauczyciela przedmiotu.

10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 41).

11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna, roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

#### **§ 44**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w liceum promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu.

4. Uczeń promowany warunkowo ma obowiązek uzupełnienia w czasie wakacji letnich braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny. Jeżeli braki nie zostaną uzupełnione, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, która może stanowić podstawę do ustalenia oceny niedostatecznej za I półrocze.

5. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę „uchwałą rady pedagogicznej z dnia ... promowany warunkowo do klasy ...”.

6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu liceum przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### **§ 45**

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem § 44 ust. 6.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zebraniu pisemnych opinii od nauczycieli realizujących zajęcia edukacyjne w danej klasie i wychowawców internatu oraz poznaniu samooceny ucznia. Uczeń ma prawo zaproponować swoją ocenę zachowania zgodnie ze swoim przekonaniem. Każdy nauczyciel (nie tylko uczący w danej klasie) ma prawo przedstawić wychowawcy klasy swoją opinię na temat ocen zachowania.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na trzy dni przed planowym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wychowawca klasy ma prawo zmienić tę ocenę do chwili zatwierdzenia klasyfikacji śródrocznej lub rocznej przez radę pedagogiczną. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

6. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia o wystawionej ocenie zachowania. W przypadku wystawienia oceny nagannej rodzice/opiekunowie prawni są informowani o tym fakcie w formie pisemnej.

7. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
- 4) pedagog;

- 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel rady rodziców.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
11. Wychowawca klasy oceniając zachowanie ucznia bierze pod uwagę jego:
- 1) kulturę osobistą;
  - 2) stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 3) postawę społeczną i stosunek do samego siebie.
12. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) godnie reprezentuje liceum i ośrodek;
  - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nie spóźnia się (nieobecność usprawiedliwiona nie wpływa na ocenę);
  - 3) zawsze jest przygotowany, dba o swoje przybory szkolne, starannie prowadzi zeszyty, szanuje swoje oprzyrządowanie okulistyczne;
  - 4) właściwie zachowuje się na lekcji i przerwach;
  - 5) jest aktywny, chętny do pomocy nauczycielowi i kolegom w codziennej pracy w szkole, samodzielnie zgłasza się do pełnienia dyżurów i prac społecznych, aktywnie uczestniczy w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych, ośrodkowych, jest samodzielny;
  - 6) szanuje wspólną i cudzą własność;
  - 7) jest koleżeński i życzliwy;
  - 8) dba o swój wygląd zewnętrzny, higienę osobistą i estetykę otoczenia;
  - 9) jest przykładem kultury osobistej;
  - 10) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
  - 11) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy społeczne.
13. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który zachowania i postawy przedstawione przy ocenie wzorowej realizuje z pewnymi okresowymi brakami, ale bez większych uchybień. Usprawiedliwieniem braków może być pogarszający się stan zdrowia, złe warunki rodzinne, słaba kondycja psychiczna, nieumiejętność lub fizyczna niemożność wykonania czynności.
14. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który zachowania i postawy przedstawione w ocenie wzorowej realizuje, ale czyni to poprzez nakłanianie, zachęcanie, kontrolowanie

przez nauczycieli i wychowawców. Realizacja wzorowych zachowań jest zadowalająca, chociaż napotyka na okresowe opory, niechęć ze strony ucznia.

15. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który, bez rażących uchybień poprawnie wypełnia obowiązki wynikające ze statutu liceum.

16. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który rażąco i świadomie narusza zasady określone w statucie liceum, w szczególności: pali papierosy, pije alkohol, samowolnie opuszcza zajęcia szkolne i internatowe, niszczy mienie społeczne, własne, negatywnie oddziałuje na rówieśników, jest wulgarny i arogancki, kradnie, kłamie.

17. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który odrzuca z pełną świadomością wszystkie pozytywne zachowania i postawy. Nie wykazuje chęci poprawy i afiszuje się ze swą negatywną postawą pomimo wysiłków nauczycieli i wychowawców. Działania na swoją szkodę, a także wywiera demoralizujący wpływ na innych.

18. Dopuszcza się wystawienie oceny poprawnej uczniowi, który dopuścił się poważnego naruszenia statutowych obowiązków, jeżeli wykazał skruchę, znacząco poprawił swoje postępowanie, naprawił wyrządzone krzywdy i szkody. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wystawienie oceny dobrej.

19. Przy wystawianiu oceny zachowania stosuje się następujące kryteria dotyczące liczby nieusprawiedliwionych godzin nieobecności na lekcjach i spóźnień w ciągu półrocza:

1) ocenę wzorową lub bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, a liczba nieusprawiedliwionych spóźnień nie przekracza 2.

2) ocenę dobrą może otrzymać uczeń, którego liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności nie przekracza 4, a liczba nieusprawiedliwionych spóźnień także nie przekracza 4;

3) ocenę poprawną może otrzymać uczeń, którego liczba nieusprawiedliwionych godzin nieobecności nie przekracza 6 (lub jest to jeden dzień), a liczba nieusprawiedliwionych spóźnień także nie przekracza 6.

20. Stosuje się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień:

1) każda nieobecność lub spóźnienie ucznia na zajęcia szkolne powinny być usprawiedliwione;

2) uczniowie przedstawiają pisemne usprawiedliwienie nieobecności lub spóźnienia wychowawcy klasy; nieobecność ucznia niepełnoletniego usprawiedliwia rodzic/opiekun prawny; uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwić swoją nieobecność;

3) w przypadku choroby, nieobecności z innych powodów rodzice/opiekunowie prawni ucznia powinni niezwłocznie skontaktować się z wychowawcą klasy i poinformować o przyczynie i przewidywanym czasie nieobecności ucznia w szkole;

4) rodzice/opiekunowie prawni mogą usprawiedliwić spóźnienie lub krótką (do trzech dni) nieobecność ucznia w szkole ustnie – w bezpośredniej lub telefonicznej rozmowie z wychowawcą klasy. Dłuższa nieobecność wymaga usprawiedliwienia w formie pisemnej. W przypadku nieobecności trwającej ponad tydzień, wychowawca klasy może zobowiązać

rodziców/opiekunów prawnych ucznia do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka;

5) uczeń dojeżdżający do szkoły codziennie powinien przedstawić usprawiedliwienie od rodziców/opiekunów prawnych jak najszybciej po powrocie do szkoły, nie później jednak niż w ciągu siedmiu dni po zakończonej nieobecności. Uczeń mieszkający w internacie w wyjątkowych przypadkach może przedstawić usprawiedliwienie po następnym przyjeździe z domu, nawet jeśli wiąże się to z przekroczeniem siedmiodniowego terminu usprawiedliwień;

6) uczeń pełnoletni jest zobowiązany usprawiedliwić swoją nieobecność w formie pisemnej w ciągu trzech dni po zakończonej nieobecności. Wychowawca klasy może zażądać od niego dodatkowych wyjaśnień, jak również ma prawo nie przyjąć usprawiedliwienia, tzn. uznać nieobecność za nieusprawiedliwioną;

7) spóźnienie na lekcję ma prawo usprawiedliwić wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący tę lekcję. Uczeń usprawiedliwia swoje spóźnienie ustnie, nauczyciel lub wychowawca może zażądać odpowiedniego potwierdzenia pisemnego od jego rodziców/opiekunów prawnych. Pełnienie dyżuru w internacie przez ucznia nie może być usprawiedliwieniem spóźnienia na lekcje.

21. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) na 30 dni (w przypadku oceny nagannej i nieodpowiedniej) i na 14 dni (w przypadku ocen pozytywnych) przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, wychowawcy klas przekazują w formie pisemnej rodzicom/opiekunom prawnym informację o przewidywanych rocznych ocenach zachowania;

2) rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są zapoznać się i podpisać tę informację;

3) w ciągu 3 dni od przekazania informacji przez wychowawcę klasy o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, uczeń (jeśli jest pełnoletni) lub jego rodzic/opiekun prawny składa w formie pisemnej do wychowawcy prośbę, wraz ze szczegółowym uzasadnieniem, o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena rocznej zachowania (nie dotyczy oceny nagannej). Uzasadnienie powinno zawierać przekonujące i udokumentowane argumenty przemawiające za zmianą oceny;

4) wychowawca odnotowuje ten fakt, osoba odwołująca się potwierdza podpisem;

5) wychowawca klasy wraz z zespołem klasowym nauczycieli i wychowawcami internatu (jeśli uczeń jest wychowankiem internatu) ponownie analizuje zachowanie ucznia, rozpatrując, czy uczeń spełnił kryteria na wyższą (w stosunku do proponowanej) roczną ocenę zachowania. Zmiana oceny na wyższą o stopień od proponowanej oceny nastąpić może gdy zachowanie ucznia uległo radykalnej poprawie, wynikającej z pracy nad sobą, prezentuje godną pochwały postawę, wykazał pracę na rzecz klasy, ośrodka, prowadził udokumentowaną działalność w środowisku pozaszkolnym. Rodzice/opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń informowani są pisemnie na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o utrzymaniu lub podwyższeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6) jeśli po przekazaniu informacji rodzicom/prawnym opiekunom o proponowanej ocenie uczeń popełnił wykroczenie, jego ocena zachowania może ulec obniżeniu. Ustalenie nowej oceny zachowania odbywa się na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej;

7) dokumentację postępowania załącza się do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 46**

1. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy zawarte w przedmiotowym systemie oceniania.

2. Zasady przeprowadzania i oceniania egzaminu maturalnego regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

3. Rada pedagogiczna liceum ma prawo wprowadzać zmiany w Wewnętrznych Zasadach Oceniania. O zmianach tych uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni są informowani na początku nowego roku szkolnego lub niezwłocznie po dokonaniu zmian, jeśli wprowadzono je w ciągu roku szkolnego

## **ROZDZIAŁ 2**

### **ZASADY UBIERANIA SIĘ UCZNIÓW NA TERENIE SZKOŁY**

#### **§ 47**

Uczniów szkoły obowiązuje noszenie schludnego, czystego i funkcjonalnego stroju stosownego do wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych.

1. Na terenie szkoły uczniowie zobowiązani są przestrzegać następujących zasad dotyczących stroju:

- 1) obowiązuje zmiana obuwia w ciągu całego roku szkolnego;
- 2) podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy;
- 3) dopuszczalny jest delikatny makijaż;
- 4) zabronione jest noszenie ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
- 5) zabronione jest noszenie symboli i emblematów promujących treści niezgodne z prawem i obowiązującymi normami, wyrażających agresję lub obrażających godność, innych osób.

2. Uczniowie obowiązani są do noszenia stroju galowego:

- 1) w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 2) w dniu święta ośrodka i Święta Edukacji Narodowej;
- 3) w czasie egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych;
- 4) w innych dniach ustalonych przez dyrektora.

3. Strój galowy ucznia stanowi:

- 1) dziewczęta: biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica lub spodnie; granatowa lub czarna sukienka, buty na płaskim obcasie; uzupełnieniem stroju galowego może być skromna biżuteria;
- 2) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie, ciemne obuwie.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA**

##### **§ 48**

Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

1. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

2. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

3. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

4. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

5. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów, samorządu uczniowskiego.

**ROZDZIAŁ 4**  
**RODZAJE I WARUNKI PRYZNANAWANYCH NAGRÓD ORAZ TRYB**  
**WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY**

**§ 49**

1. Za rzetelną naukę, wzorową postawę, osiągnięcia sportowe i artystyczne oraz za pracę społeczną na rzecz ośrodka wychowanek może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów i nauczycieli;
- 3) dyplom uznania od dyrektora, nauczyciela;
- 4) zgłoszenie do nagród i wyróżnień zewnętrznych;
- 5) list pochwalny do rodziców/prawnych opiekunów;
- 6) nagrodę rzeczową;
- 7) stypendium fundowane im. dr Zofii Galewskiej;
- 8) stypendium za wyniki w nauce;
- 9) stypendium za osiągnięcia sportowe;
- 10) inne nagrody ustalone przez wychowawcę klasy.

2. Warunki przyznawania nagród:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) dyrektor może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego;
- 4) regulacje dotyczące przyznawania stypendiów określone są w odrębnych przepisach wprowadzonych zarządzeniem dyrektora.

3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych, pracy społecznej, zapisuje się na świadectwie szkolnym.

4. Uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

5. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice/prawni opiekunowie lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

6. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny lub psycholog;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

7. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

8. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału klasowego, powiadamia rodzica/opiekuna prawnego na piśmie.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **RODZAJE KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY**

#### **§ 50**

1. Za nieprzestrzeganie przepisów statutu i regulaminów liceum obowiązują następujące kary:

- 1) upomnienie pisemne przez wychowawcę klasy;
- 2) ograniczenie udziału w imprezach, wycieczkach;
- 3) okresowe pozbawienie sprawowanej funkcji w klasie, w szkole;
- 4) okresowe pozbawienie możliwości kandydowania do pełnienia funkcji w klasie, w szkole;
- 5) okresowe pozbawienie możliwości reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach imprezach zewnętrznych;
- 6) upomnienie lub nagana pisemna dyrektora;
- 7) inne kary ustalone przez wychowawcę klasy, w szczególności:
  - a) okresowe pozbawienie przywilejów;
  - b) okresowe ograniczenie uczestnictwa w imprezach, wyjściach, wycieczkach klasowych, szkolnych;
  - c) okresowe przydzielenie dodatkowych obowiązków;
- 8) przeniesienie do równoległej klasy;
- 9) przeniesienie do innej placówki za zgodą Kuratora Oświaty § 52.
- 10) skreślenie z listy uczniów § 51.

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.

3. Przed nałożeniem kary wychowawca klasy wyjaśnia okoliczności zdarzenia/zdarzeń, które mogą skutkować ukaraniem ucznia, wysłuchuje wyjaśnień ucznia. Wychowawca może

wnioskować o pomoc pedagoga lub psychologa szkolnego. Wyjaśnienia są protokołowane w formie notatek służbowych w dokumentacji wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.

4. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia są informowani o zastosowanej wobec niego karze.
5. Od kary przysługuje uczniowi odwołanie na piśmie do dyrektora w ciągu 3 dni od dnia w którym został poinformowany o jej zastosowaniu.
6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i wychowawcą a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
7. Od postanowienia dyrektora możliwe jest odwołanie się do Kuratora Oświaty.
8. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia lub pełnoletni uczeń, ponoszą odpowiedzialność materialną za spowodowane przez niego szkody. Pełnoletni uczeń ponosi odpowiedzialność za spowodowane przez siebie szkody materialne.
9. W przypadku nagannych, nieodpowiednich, problemowych zachowań uczniów zastosowanie mają, obowiązujące w ośrodku, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.

## **ROZDZIAŁ 6 SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW**

### **§ 51**

1. Pełnoletni uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły jeżeli:
  - 1) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych wychowanków;
  - 2) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, picie alkoholu, używanie i posiadanie narkotyków, niszczenie mienia;
  - 3) notorycznie łamie przepisy regulaminów obowiązujących w ośrodku;
  - 4) otrzymał kary przewidziane w regulaminach, a stosowane środki wychowawcze nie przynoszą pożądanych efektów;
  - 5) w ciągu semestru opuścił co najmniej 60 % zajęć lekcyjnych i nie są one usprawiedliwione.
2. Tryb postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów:
  - 1) zasięgnięcie przez dyrektora opinii samorządu uczniowskiego w tej sprawie;
  - 2) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy uczniów;

- 3) skreślenie z listy uczniów przez dyrektora decyzją administracyjną na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
3. Od decyzji dyrektora o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie ustawowym.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **TRYB POSTĘPOWANIA PRZY PRZENIESIENIU UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY**

#### **§ 52**

W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

1. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
2. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami/prawnymi opiekunami, rzecznikiem obrony.
4. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM**

#### **§ 53**

Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

1. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy oddziałów klasowych.
2. Pomoc udzielana jest w szczególności poprzez:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny wychowawczej;
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
  - 3) udzielanie rodzicom/prawnym opiekunom porad;
  - 4) rozpoznawanie warunków życia uczniów, nauki i sposobu spędzania przez nich czasu wolnego;

- 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) pomoc w doborze pomocy tyflotechnicznych;
- 7) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin żyjących w szczególnie trudnych warunkach materialnych;
- 8) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami działającymi na rzecz rodziny.

## **DZIAŁ VIII**

### **BEZPIECZEŃSTWO W LICEUM**

#### **ROZDZIAŁ 1**

#### **ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH**

##### **§ 54**

W czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych.

1. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonów komórkowych lub innych urządzeń rejestrujących jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
2. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi, przesyłanie treści obrażających inne osoby, zagrażające ich dobru.
3. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń rejestrujących, nauczyciel sprawujący w tym czasie opiekę nad uczniem może zabrać telefon lub inne urządzenie do depozytu.
4. Nieprzestrzeganie zasad wymienionych w punktach 2. i 3. może pociągnąć za sobą skutki przewidziane przepisami prawa cywilnego i karnego, oraz kary określone § 50.
5. Liceum nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe i inne urządzenia rejestrujące w razie ich zaginięcia lub uszkodzenia.
6. Przypadek kradzieży lub umyślnego zniszczenia urządzeń należy zgłosić nauczycielowi, wychowawcy lub dyrektorowi ośrodka (wicedyrektorowi).
7. Szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa odrębny regulamin

### **ROZDZIAŁ 3 ZASADY KORZYSTANIA Z INTERNETU W SZKOLE**

#### **§ 55**

Internet może być wykorzystywany jedynie zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie pracowni.

1. Uczniowi korzystającemu z Internetu zabrania się w szczególności:
  - 1) otwierania i przeglądania stron zawierających treści niezgodne z obowiązującym prawem i normami etyczno-moralnymi, propagującymi przemoc, rasizm, rozpowszechniającymi treści pornograficzne;
  - 2) przesyłania i udostępniania danych naruszających prawo, powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe oraz oszczerstw i treści obrażającej uczucia innych;
  - 3) korzystania z gier komputerowych propagujących przemoc i destrukcję, zawierających treści erotyczne i pornograficzne, niezgodne z prawem i obowiązującymi normami.
2. Wszystkie komputery ośrodka wyposażone są w programy blokujące dostęp ucznia do stron z treściami stanowiącymi zagrożenie dla jego prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego.
3. Uczeń, posiadający prywatny komputer, dostosowuje się do obowiązujących w liceum zasad korzystania z Internetu wymienionych w § 55 niniejszego statutu.
4. Nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do bieżącego kontrolowania treści internetowych i gier komputerowych z których korzystają wychowankowie w ośrodku.
5. Nauczyciele lub wychowawcy mogą ograniczyć czas korzystania przez wychowanka z komputera, zabronić używania określonych gier komputerowych, bądź przeglądania treści zawartych w sieci, jeżeli uznają, że zagrażają one jego zdrowiu, lub niekorzystnie wpływają na jego psychikę.
6. Uczeń niestosujący się do powyższych postanowień podlega karom wymienionym w § 50, a ponadto może ponieść konsekwencje na gruncie prawa cywilnego i karnego.

### **DZIAŁ IX**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 56**

1. Liceum prowadzi i przechowuje dokumentację dotyczącą przebiegu nauczania wychowanków i pobytu w placówce zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dokumentację dotyczącą realizacji planów rozwoju oraz zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przyjmowania, klasyfikacji i promowania uczniów, wydawania świadectw ukończenia szkoły, dyplomów, zatrudnienia i funduszu plac,

dyscypliny pracowników liceum, działalności administracyjnej i finansowej, sprawozdawczości statystycznej.

3. Liceum posiada sztandar wspólny dla całego ośrodka oraz wspólny ceremoniał szkolny.
4. Zmian w statucie dokonuje się uchwałą rady pedagogicznej z powiadomieniem organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Zmiany w statucie polegające na aktualizacji źródeł prawa nie wymagają powiadomień, o których mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.