



STATUT

XXX Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego w Warszawie

Tekst opracowany na podstawie Uchwały nr 03/2023/2024 rady pedagogicznej XXX Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego w Warszawie z dnia 25 października 2023 r.

Załącznik do Zarządzenia nr 04/2023/2024 dyrektora XXX Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego w Warszawie z dnia 26 października 2023 r.

SPIS TREŚCI

Preambula	2
Rozdział 1. SZKOŁA	3
Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY	7
Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	9
Rozdział 4a. ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PODCZAS FUNKCJONOWANIA SZKOŁY W TRYBIE ZDALNYM, MIESZANYM I HYBRYDOWYM.	14
Rozdział 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	15
Rozdział 6. UCZNIOWIE	21
Rozdział 7. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	24
Rozdział 8. PRZEPISY KOŃCOWE	29

Mając za patrona Jana Chrzciciela Władysława Śniadeckiego, wybitnego polskiego astronoma, matematyka, filozofa, geografę i pedagoga, XXX Liceum Ogólnokształcące w swojej działalności statutowej w zakresie dydaktyki i wychowania kierować się będzie uniwersalnymi zasadami etyki oraz urzeczywistniać wartości zawarte w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, rozwijać u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny, poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata, świadomość wartości nauki, chęć poznawania swojej miejscowości, regionu, Polski, Europy i świata, a także przygotowywać ją do dojrzałego życia w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

Rozdział 1

SZKOŁA

§ 1.

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć XXX Liceum Ogólnokształcące im. Jana Śniadeckiego w Warszawie;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora XXX Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego w Warszawie;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną XXX Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego w Warszawie;
- 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców XXX Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego w Warszawie;
- 5) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski XXX Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego w Warszawie;
- 6) Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora XXX Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego w Warszawie;
- 7) Nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela XXX Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego w Warszawie;
- 8) Bibliotekarzu – należy przez to rozumieć nauczyciela – bibliotekarza XXX Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego w Warszawie;
- 9) Pedagogu i Pedagogu specjalnym – należy przez to rozumieć nauczyciela pedagoga i nauczyciela pedagoga specjalnego XXX Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego w Warszawie;
- 9a) Psychologu – należy przez to rozumieć nauczyciela psychologa XXX Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego w Warszawie;
- 10) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela wychowawcę XXX Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego w Warszawie;
- 11) Uczniu – należy przez to rozumieć ucznia XXX Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego w Warszawie;
- 12) Rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica lub prawnego opiekuna małoletniego ucznia XXX Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego w Warszawie oraz osoby upoważnione przez pełnoletniego ucznia XXX Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego w Warszawie do uzyskiwania informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu, osiągnięciach edukacyjnych, ocenach i frekwencji na zajęciach edukacyjnych;
- 13) Statucie – należy przez to rozumieć Statut XXX Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego w Warszawie;
- 14) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 2.

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: XXX Liceum Ogólnokształcące im. Jana Śniadeckiego w Warszawie.
2. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: XXX Liceum Ogólnokształcące im. Jana Śniadeckiego.

§ 3.

1. Patronem Szkoły jest Jan Śniadecki.
2. Świętem Szkoły jest dzień 21 listopada, zwany Dniem Patrona.

§ 4.

1. Szkoła jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest szkołą ponadpodstawową – czteroletnim liceum ogólnokształcącym, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Warszawie przy ulicy Wolność 1/3.

§ 5.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Warszawie przy Placu Bankowym 3/5.

§ 6.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo-księgową, administracyjną i prawną Szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Wola m.st. Warszawy na podstawie odrębnych przepisów.

§ 7.

Szkoła prowadzi stronę internetową www.sniadek.edu.pl.

§ 8.

1. Szkoła posiada sztandar, który stosuje się podczas uroczystości odbywających się na terenie Szkoły lub poza nią.
2. Opiekę nad sztandarem sprawuje poczet sztandarowy wraz z opiekunem pocztu sztandarowego.
3. Opiekuna pocztu sztandarowego powołuje Dyrektor spośród Nauczycieli.
4. Poczet sztandarowy powołuje Dyrektor na wniosek opiekuna pocztu sztandarowego.
5. Poczet sztandarowy jest obowiązany do eksponowania sztandaru w sposób godny.
6. Szkoła posiada godło. Wzór godła stanowi załącznik do Statutu.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 9.

Szkoła dokłada wszelkich starań, aby osiągać następujące cele:

- 1) w zakresie nauczania – ukształtowanie absolwenta, który będzie:
 - a) dążył do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnego,
 - b) przygotowany do podjęcia dalszej nauki na kolejnym etapie edukacyjnym,

- c) chciał i umiał przyswajać nową wiedzę i zdobywać nowe umiejętności, a już przyswojone i zdobyte wykorzystywać w życiu codziennym,
 - d) rozumiał problemy i zależności występujące we współczesnym świecie w obszarze naukowym, gospodarczym, społecznym, kulturalnym i politycznym,
 - e) świadomy znaczenia i wagi badań naukowych w oparciu o postawę sceptycyzmu naukowego,
 - f) dbał o środowisko naturalne w myśl idei zrównoważonego rozwoju,
 - g) świadomym i krytycznym odbiorcą kultury i jej wytworów;
- 2) w zakresie wychowania – wychowanie absolwenta, który będzie:
- a) dążył do pełnego i wszechstronnego rozwoju swojej psychicznej, fizycznej, społecznej, estetycznej, moralnej, duchowej i emocjonalnej sfery,
 - b) przygotowany do dojrzałego życia w aspekcie rodzinnym, społecznym, obywatelskim i gospodarczym,
 - c) świadomy swojego miejsca i przygotowany do pełnienia określonej roli w społeczeństwie,
 - d) świadomym praw i obowiązków obywatelem swojego miasta, regionu, państwa, kontynentu i świata,
 - e) aktywnie uczestniczył w życiu publicznym,
 - f) odnosił się z szacunkiem, otwartością i tolerancją do ludzi bez względu na ich wiek, płeć, kolor skóry, narodowość, niepełnosprawność, wyznanie lub jego brak, światopogląd i orientację seksualną,
 - g) wrażliwy na problemy i potrzeby innych ludzi,
 - h) asertywny wobec zachowań innych;
- 3) w zakresie opieki – stworzenie u każdego ucznia poczucia bezpieczeństwa na terenie szkoły w sferze fizycznej, psychicznej i materialnej;
- 4) w zakresie profilaktyki – ukształtowanie absolwenta, który będzie:
- a) świadomy zagrożeń wynikających z postępu cywilizacyjnego,
 - b) świadomy wpływu nałogów i używek na zdrowie fizyczne i psychiczne oraz ich skutków społecznych.

§ 10.

Cele, o których mowa w § 9, Szkoła stara się osiągnąć, realizując następujące zadania:

- 1) w zakresie nauczania:
- a) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego Ucznia poprzez:
 - kształcenie umiejętności uczenia się,
 - kształcenie umiejętności planowania i organizowania swojej pracy, nauki i wypoczynku,
 - kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów,
 - umożliwienie korzystania z różnych źródeł wiedzy,
 - kształtowanie umiejętności samodzielnego, krytycznego, analitycznego i syntetycznego myślenia,
 - kształcenie umiejętności prezentowania własnych poglądów,
 - organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i zdolności Uczniów,
 - przygotowywanie Uczniów do olimpiad, konkursów i zawodów,
 - organizowanie wydarzeń kulturalnych i zachęcanie do udziału w nich,
 - b) przygotowanie Uczniów do uzyskania świadectwa dojrzałości i kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym poprzez:
 - realizowanie dopuszczonych do użytku w szkole programów nauczania,
 - organizowanie próbnych egzaminów maturalnych i sprawdzianów diagnostycznych,
 - ocenianie osiągnięć edukacyjnych,

- c) umożliwienie Uczniom dokonanie wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - wsparcie z zakresu doradztwa zawodowego,
 - organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - organizowanie spotkań z przedstawicielami szkół wyższych i policealnych,
 - d) motywowanie Uczniów do pogłębiania i przyswajania swojej wiedzy oraz zdobywania nowych umiejętności poprzez:
 - nagradzanie za wyniki w nauce,
 - realizowanie projektów edukacyjnych, w tym we współpracy z instytucjami, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi w zakresie oświaty,
 - organizowanie konkursów i zawodów wiedzy i umiejętności;
- 2) w zakresie wychowania:
- a) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju psychicznej, fizycznej, społecznej, estetycznej, moralnej, duchowej i emocjonalnej sfery Ucznia poprzez:
 - tworzenie przyjaznej i życzliwej atmosfery,
 - organizowanie wyjazdów i wycieczek integracyjnych, krajoznawczych i językowych,
 - organizowanie zajęć integracyjnych,
 - organizowanie szkolnych imprez okolicznościowych,
 - organizowanie konkursów i zawodów artystycznych lub sportowych,
 - b) przygotowanie Uczniów do dojrzałego życia w aspekcie rodzinnym, społecznym, obywatelskim i gospodarczym poprzez:
 - organizowanie zajęć, spotkań i prelekcji dotyczących promocji i ochrony zdrowia,
 - promowanie zachowań prozdrowotnych i prospołecznych,
 - rozwijanie przedsiębiorczości Uczniów,
 - pogłębianie wiedzy w zakresie gospodarki i ekonomii,
 - c) kształtowanie u Uczniów postaw patriotycznych i obywatelskich poprzez:
 - organizowanie uroczystości, wystaw, spotkań lub prelekcji upamiętniających ważne wydarzenia historyczne i święta państwowe,
 - motywowanie do aktywnego uczestnictwa w pracach Samorządu Uczniowskiego,
 - organizowanie wyborów do zarządu i rady Samorządu Uczniowskiego,
 - organizowanie zajęć rozwijających i pogłębiających postawy obywatelskie, znajomość prawa oraz poszanowanie dla Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
 - zachęcanie do aktywności w życiu społecznym, w szczególności do udziału w wyborach,
 - umożliwianie Uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - d) uczenie Uczniów szacunku, otwartości i tolerancji do ludzi bez względu na ich wiek, płeć, kolor skóry, narodowość, niepełnosprawność, wyznanie lub jego brak, światopogląd i orientację seksualną poprzez:
 - dawanie przykładu postawy otwartości, szacunku i tolerancji wobec innych,
 - realizowanie treści obejmujących tematykę tolerancji i szacunku wobec innych na zajęciach edukacyjnych, w szczególności zajęciach z wychowawcą,
 - piętnowanie zachowań dyskryminacyjnych,
 - ocenianie zachowania,
 - e) kształtowanie u Uczniów wrażliwości na problemy i potrzeby innych ludzi poprzez:

- organizację szkolnego wolontariatu,
 - współpracę z instytucjami, stowarzyszeniami i organizacjami działającymi w zakresie udzielania pomocy i świadczenia opieki,
 - nagradzanie za wyróżniającą działalność w wolontariacie szkolnym;
- 3) w zakresie opieki:
- a) zapewnienie Uczniom bezpieczeństwa na terenie szkoły poprzez:
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny,
 - reagowanie na wszelkie przejawy agresji,
 - organizowanie opieki nad Uczniami niepełnosprawnymi,
 - b) udzielanie Uczniom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego poprzez:
 - organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - pomoc Pedagoga, Pedagoga Specjalnego, Psychologa, Wychowawcy oraz innych Nauczycieli w przezwyciężeniu trudności w nauce i zachowaniu,
 - współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - c) zapewnienie Uczniom pomocy materialnej poprzez:
 - przyznawanie zasiłków i stypendiów,
 - udzielanie wsparcia finansowego przez Radę Rodziców;
- 4) w zakresie profilaktyki – uświadomienie Uczniom zagrożeń wynikających z postępu cywilizacyjnego oraz wpływu nałogów i używek na zdrowie fizyczne i psychiczne, oraz ich skutków społecznych, poprzez:
- a) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - b) organizowanie zajęć profilaktycznych,
 - c) udział w spotkaniach i prelekcjach dotyczących profilaktyki,
 - d) udział w projektach edukacyjnych dotyczących profilaktyki.

§ 11.

1. Oprócz celów, o których mowa w § 9, i zadań, o których mowa w § 10, Szkoła może przyjąć dodatkowe cele i realizować inne zadania, jeżeli zostały wskazane w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny.
2. Szczegółowe formy, sposoby i terminy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i § 10, oraz osoby lub organy odpowiedzialne za ich realizację, określa plan pracy Szkoły na dany rok szkolny.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§ 12.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji zadań ustawowych i statutowych Szkoły.

3. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach mogą odbywać się spotkania organów Szkoły lub ich przedstawicieli.

§ 13.

Dyrektor w szczególności:

- 1) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów Szkoły oraz współpracuje z nimi w celu osiągnięcia celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy Szkoły;
- 2) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań ustawowych i statutowych przez organy Szkoły;
- 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
- 4) dba o autorytet organów Szkoły, ochronę praw i godności Nauczycieli, innych pracowników Szkoły i Uczniów;
- 5) oddziałuje na Nauczycieli i Uczniów, w celu inspirowania ich do twórczej pracy;
- 6) zapoznaje członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 14.

Rada Pedagogiczna w szczególności:

- 1) podejmuje działania mające na celu poprawę jakości i efektów kształcenia i wychowania;
- 2) współpracuje z innymi organami Szkoły w celu osiągnięcia celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy Szkoły.

§ 15.

1. Rada Rodziców w szczególności:

- 1) wspiera materialnie lub finansowo Uczniów będących w trudnej sytuacji życiowej;
 - 2) wspiera materialnie lub finansowo działalność statutową Szkoły;
 - 3) współpracuje z innymi organami Szkoły w celu osiągnięcia celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy Szkoły.
2. Dyrektor może uchylić regulamin Rady Rodziców albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem lub Statutem.

§ 16.

1. Samorząd Uczniowski w szczególności:

- 1) podejmuje działania integrujące i wspierające Uczniów;
 - 2) współpracuje z innymi organami Szkoły w celu osiągnięcia celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy Szkoły.
2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
- 1) zarząd Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego tworzą:
- 1) przewodniczący;
 - 2) wiceprzewodniczący;

- 3) członkowie.
4. Bierne prawo wyborcze do zarządu Samorządu Uczniowskiego mają uczniowie klasy pierwszej, drugiej i trzeciej.
5. Radę samorządu uczniowskiego tworzą przedstawiciele poszczególnych oddziałów.
6. Opiekę nad Samorządem Uczniowskim sprawuje opiekun Samorządu Uczniowskiego powoływany przez Dyrektora na wniosek zarządu Samorządu Uczniowskiego.
7. Dyrektor może uchylić regulamin Samorządu Uczniowskiego albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem lub Statutem.

§ 17.

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania wolności, godności i praw osobistych uczestników sporu, uwzględniając zasady współżycia społecznego, cele i zadania Szkoły oraz dobro Ucznia.
2. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 18.

1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
 - 3) koncepcję pracy Szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Koncepcję pracy Szkoły opracowuje Dyrektor.
4. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji Szkoły;
 - 2) plan pracy Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 19.

1. Szkoła prowadzi oddziały:
 - 1) ogólnodostępne:
 - a) humanistyczne,
 - b) matematyczne,
 - c) biologiczno-chemiczne,
 - d) lingwistyczno-turystyczne;
 - 2) dwujęzyczne z językiem angielskim będącym drugim językiem nauczania.
2. Szkoła oferuje naukę języków obcych nowożytnych:
 - 1) języka angielskiego będącego pierwszym językiem obcym we wszystkich oddziałach;

- 2) drugiego języka obcego do wyboru w oddziałach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a-c i pkt 2, spośród następujących:
 - a) język niemiecki,
 - b) język francuski,
 - c) język hiszpański,
 - d) język włoski,
 - e) język rosyjski;
- 3) drugiego języka obcego do wyboru w oddziale, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. d, spośród następujących:
 - a) język niemiecki,
 - b) język hiszpański.
3. Dyrektor ustala zasady rekrutacji do oddziałowych i międzyoddziałowych grup językowych oraz wyboru nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

§ 20.

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem ust. 2, rozpoczynają się o godzinie 8:00 i kończą po dziesięciu godzinach lekcyjnych.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą rozpoczynać się przed godziną 8:00, jednak nie wcześniej niż o godz. 7:00.
3. Godziny rozpoczęcia poszczególnych lekcji określa Rozkład lekcji, który Dyrektor podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych koniecznością realizacji zadań ustawowych i statutowych, w szczególności organizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych w formie spotkań, prelekcji, wykładów, warsztatów lub zawodów, za zgodą Dyrektora, możliwe jest prowadzenie zajęć w innych godzinach oraz organizowanie przerw o innym czasie trwania niż określone w Rozkładzie lekcji, o którym mowa w ust. 3.

§ 21.

1. Szkoła, w miarę posiadanych środków finansowych i możliwości kadrowych, organizuje zajęcia pozalekcyjne, w szczególności zajęcia przygotowujące do egzaminu maturalnego oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia Uczniów, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, również podczas organizowanych przez Szkołę form krajoznawstwa i turystyki.
2. Liczbę, rodzaj i wymiar godzinowy zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor, uwzględniając potrzeby i zainteresowania Uczniów oraz możliwości organizacyjne Szkoły.

§ 22.

1. Za bezpieczeństwo Uczniów podczas zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Uczniów podczas przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie.
3. Harmonogram dyżurów, o których mowa w ust. 2, ustala Dyrektor.

4. Uczeń może opuścić budynek Szkoły w czasie trwania zajęć i podczas przerw, jeżeli posiada zwolnienie z zajęć podpisane przez Wychowawcę i potwierdzone w sekretariacie Szkoły, a w przypadku nieobecności Wychowawcy podpisane przez Wicedyrektora lub Dyrektora.
5. W przypadku Ucznia małoletniego zwolnienie, o którym mowa w ust. 4, wystawia Rodzic.
6. Uczeń, który opuszcza Szkołę na podstawie zwolnienia, o którym mowa w ust. 4, zobowiązany jest je przekazać osobie pełniącej dyżur przy wyjściu ze Szkoły.

§ 23.

1. Dyrektor przyjmuje, z zastrzeżeniem ust. 3, studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie skierowania ze szkoły wyższej, zawierającego informacje o:
 - 1) celu, warunkach i sposobie realizacji praktyki;
 - 2) obowiązkach studenta związanych z odbywaną praktyką;
 - 3) zakresie zadań Nauczyciela, sprawującego opiekę nad studentem;
 - 4) wymiarze godzinowym lub czasie trwania praktyki.
2. Dyrektor powierza opiekę nad studentem realizującym praktykę w Szkole Nauczycielowi mianowanemu lub dyplomowanemu.
3. Dyrektor może odmówić przyjęcia studenta na praktykę pedagogiczną w przypadku, gdy:
 - 1) Szkoła nie ma możliwości spełnienia wymagań, o których mowa w ust. 1 pkt 1, lub
 - 2) zakres zadań, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, stanowiłyby zbyt duże obciążenie dla Nauczyciela lub
 - 3) brak jest możliwości zrealizowania praktyki w wymiarze lub czasie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4.

§ 24.

1. Do realizacji zadań ustawowych i statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne, w tym pracownię komputerową;
 - 2) salę gimnastyczną wraz z łącznikiem;
 - 3) siłownię;
 - 4) bibliotekę i czytelnię multimedialną;
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 7) boiska sportowe.
2. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w pomieszczeniach lub miejscach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 i 7.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w pomieszczeniach lub miejscach innych niż określone w ust. 2.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie elektronicznej.

§ 25

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, zaspokajaniu potrzeb i rozwijaniu zainteresowań Uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy Nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy.
2. Biblioteka szkolna w szczególności:
 - 1) tworzy warunki do nabywania przez Uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

- 2) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi i przygotowuje Uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania Uczniów;
 - 4) wyrabia i pogłębia u Uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 5) podejmuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej Uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych;
 - 6) wspomaga Nauczycieli w kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa Uczniów.
3. Biblioteka szkolna gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe do zajęć edukacyjnych;
 - 2) literaturę piękną i popularnonaukową;
 - 3) czasopisma naukowe i popularnonaukowe;
 - 4) multimedia.
 4. Biblioteka szkolna składa się z:
 - 1) wypożyczalni zbiorów, o których mowa w ust. 3;
 - 2) czytelnicy ze stanowiskami komputerowymi;
 - 3) magazynu woluminów.
 5. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać Uczniowie, Nauczyciele, inni pracownicy Szkoły, Rodzice oraz mieszkańcy Dzielnicy Wola Miasta Stołecznego Warszawy.
 6. Biblioteka szkolna udostępnia do wglądu Statut i regulaminy obowiązujące w Szkole.
 7. Biblioteka szkolna udostępnia swoje zbiory w dniach, w których odbywają się w Szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
 8. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 9. W celu realizacji swoich zadań biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi, bibliotekami publicznymi oraz bibliotekami prowadzonymi przez uczelnie wyższe.
 10. Zasady współpracy, o której mowa w ust. 9, określają porozumienia, które zawiera Dyrektor.
 11. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej ustala dyrektor szkoły w regulaminie biblioteki.

§ 26.

1. W Szkole zorganizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:
 - 1) umożliwienie Uczniom zdobycia wiedzy dotyczącej własnych predyspozycji i potrzeb zawodowych;
 - 2) rozwijanie kompetencji związanych z rozwojem osobistym i zawodowym;
 - 3) dostarczanie wiedzy z zakresu rynku pracy oraz umiejętności poruszania się po nim;
 - 4) udzielanie pomocy w podejmowaniu decyzji zawodowych i edukacyjnych.
3. W wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego uczestniczą wszyscy Nauczyciele.
4. Dyrektor powołuje koordynatora doradztwa zawodowego spośród Nauczycieli.

§ 27.

1. W szkole działa wolontariat szkolny.

2. Celem wolontariatu szkolnego jest rozwijanie wśród Uczniów postawy wrażliwości na problemy i potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności.
3. Wolontariuszem może być każdy Uczeń, który wyraża chęć niesienia dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym.
4. Dyrektor powołuje opiekuna wolontariatu szkolnego spośród Nauczycieli.
5. Osiągnięcia uczniów w aktywności wolontariackiej są wpisywane na świadectwie szkolnym.
6. Wpis, o którym mowa w ust. 5, może uzyskać Uczeń, który:
 - 1) regularnie i aktywnie uczestniczył w działalności wolontariatu szkolnego przez okres co najmniej 6 miesięcy;
 - 2) regularnie i aktywnie uczestniczył w działalności wolontariatu pozaszkolnego.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, wpisu na świadectwie dokonuje się po przedstawieniu przez Ucznia zaświadczenia potwierdzającego jego działalność wolontariacką.

§ 28.

1. Szkoła współpracuje z Rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, jest realizowana w szczególności w formie:
 - 1) zebrań z Rodzicami;
 - 2) indywidualnych spotkań i konsultacji z Nauczycielami, w tym z Wychowawcami, Pedagogiem i Pedagogiem specjalnym oraz Psychologiem;
 - 3) przekazywania informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu, osiągnięciach edukacyjnych, ocenach i frekwencji Uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz informacji o organizacji pracy Szkoły poprzez dziennik elektroniczny;
 - 4) prelekcji i warsztatów dla Rodziców.

§ 29.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Współpracę, o której mowa w ust. 1, organizuje Dyrektor uwzględniając potrzeby Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30.

1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Współpracę, o której mowa w ust. 1, organizuje Dyrektor uwzględniając potrzeby Szkoły w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział IV a

ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PODCZAS FUNKCJONOWANIA SZKOŁY W TRYBIE ZDALNYM, MIESZANYM I HYBRYDOWYM

§ 30a.

1. Przejście w tryb pracy zdalnej, mieszanej lub hybrydowej odbywa się na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły, który decyduje o dacie i formie pracy.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami, nauczanie i inne formy funkcjonowania szkoły (np. zebrania z rodzicami) mogą być organizowane w trybie zdalnym i mieszanym. Organizacja pracy szkoły podlega tym samym zasadom, co w trybie stacjonarnym, różni się jedynie wykorzystywanymi narzędziami i formami pracy oraz niektórymi zasadami wymienionymi poniżej.
3. Praca zdalna może przybierać następujące formy:
 - 1) synchroniczną (on-line) – w czasie rzeczywistym;
 - 2) asynchroniczną (off-line) – uczeń otrzymuje zadania do pracy samodzielnej.
4. Podczas lekcji on-line uczniowie są zobowiązani do zalogowania się imieniem i nazwiskiem na platformę wskazaną przez nauczyciela w wyznaczonym czasie. Uczeń ma obowiązek włączyć mikrofon, a na prośbę nauczyciela także kamerę.
5. Nauczyciel za zgodą dyrektora szkoły może polecić przeprowadzenie niektórych prac pisemnych w szkole w uzgodnionym terminie z zachowaniem odpowiednich zaleceń sanitarnych.
4. W sytuacji, kiedy uczeń ma wyłączony mikrofon i nie bierze udziału w lekcji (np. nie odpowiada na pytania; wezwany), nauczyciel ma prawo zaznaczyć mu nieobecność.
5. Rodzice powinni stworzyć uczniowi sprzyjające warunki do pełnego udziału w lekcjach on-line, zapewniając mu niezbędny sprzęt komputerowy oraz odpowiednie warunki do pracy. Jeśli nie jest to możliwe, rodzice powinni poinformować o tym wychowawcę.
6. Zasady oceniania oraz sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia:
 - a) Nauczyciel ma obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
 - b) Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
 - c) Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą sprawdzianów, testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na wybranej przez szkołę platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu.
 - d) Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną w wyznaczonym terminie, którego niedotrzymanie skutkuje oceną niedostateczną.
 - e) Potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach asynchronicznych (off-line) jest przesłanie nauczycielowi wykonanych zadań/prac w wyznaczonym terminie, którego niedotrzymanie skutkuje zaznaczeniem nieobecności na zajęciach.
7. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:
 - a) Jeśli uczeń, w wyjątkowych wypadkach, nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do

- Internetu, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
- b) W przypadku wątpliwości co do samodzielności pracy ucznia, nauczyciel prawo dokonać weryfikacji wiedzy ucznia w inny sposób, np. podczas odpowiedzi ustnej. W przypadku potwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielności pracy ucznia, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
 - c) Za zgodą Dyrektora, nauczyciel ma prawo przeprowadzić pracę pisemną w szkole z zachowaniem zasad bezpieczeństwa sanitarno-epidemiologicznego.
 - d) Nauczyciel w pracy zdalnej ma obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
8. Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy i sprawdzian w celu podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz wiedzy i umiejętności odbywają się w formie stacjonarnej z zachowaniem obowiązujących przepisów.
- a) Ustaleń dotyczących terminu, zakresu wyżej wymienionych egzaminów lub sprawdzianów dokonuje się drogą elektroniczną.
 - b) W szczególnych przypadkach egzamin może odbyć się także za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
 - c) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
 - d) W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia, rodzic informuje o tym dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu lub sprawdzianu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31.

1. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności oraz wspomaga go w realizacji jego zadań.
2. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizacja pracy Szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego.
3. Wicedyrektor jest bezpośrednim przełożonym Nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora ustala Dyrektor.

§ 32.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów.
2. Do zadań Nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie dopuszczonych do użytku w Szkole programów nauczania;
 - 2) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego Uczniów;
 - 4) rozwijanie umiejętności i zainteresowań Uczniów;
 - 5) doskonalenie własnego warsztatu pracy, w tym uczestnictwo w zewnątrzszkolnych formach doskonalenia nauczycieli;

- 6) podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
 - 7) stosowanie obowiązujących w Szkole zasad oceniania Uczniów;
 - 8) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych Uczniów;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 10) współpraca z innymi Nauczycielami w celu realizacji zadań Szkoły;
 - 11) współpraca z Wychowawcami, w szczególności uwzględnianie w swojej pracy dydaktycznej i wychowawczej uwag i zaleceń wychowawcy;
 - 12) współpraca z Pedagogiem, Pedagogiem specjalnym i Psychologiem w szczególności uwzględnianie w swojej pracy dydaktycznej i wychowawczej jego uwag i zaleceń;
 - 13) współpraca z Bibliotekarzem, w szczególności w celu wszechstronnego przygotowania Uczniów do świadomego wyszukiwania, selekcjonowania oraz wykorzystywania informacji;
 - 14) współpraca z koordynatorem doradztwa zawodowego w celu pomocy Uczniom w wyborze dalszej drogi kształcenia;
 - 15) współpraca z opiekunem Samorządu Uczniowskiego;
 - 16) współpraca z opiekunem wolontariatu szkolnego;
 - 17) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i zespołów nauczycielskich;
 - 18) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 19) realizowanie zadań wyznaczonych przez przewodniczącego zespołu nauczycielskiego;
 - 20) współpraca z Rodzicami;
 - 21) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 22) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych swojej opiece Uczniów;
 - 23) opieka nad Uczniami podczas przerw między zajęciami w postaci pełnienia dyżurów nauczycielskich;
 - 24) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 25) współpraca w przeprowadzaniu ewaluacji wewnętrznej w Szkole;
 - 26) udzielanie Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy;
 - 27) opieka nad studentami odbywającymi w Szkole praktyki pedagogiczne.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 33.

Do zadań nauczyciela pedagoga, nauczyciela pedagoga specjalnego i nauczyciela psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania;
- 6) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) pomoc rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli w: a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu trudności wychowawczych; 11) współdziałanie z nauczycielami, Wychowawcami, Radą Rodziców, administracją szkolną i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w organizowaniu opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej;
- 12) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi dla młodzieży w zakresie diagnozy, konsultacji merytorycznej, programów pomocy i analizie efektywności działań na terenie liceum w instytucjach pomocy specjalistycznej;
- 13) prowadzenie dokumentacji: dziennika pracy, dokumentacji uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej.

§ 34.

Do zadań Wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich Uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z Rodzicami, udzielanie informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z Uczniami i Rodzicami działań integrujących Uczniów;
- 4) współdziałanie z Nauczycielami uczącymi w jego oddziale oraz koordynowanie i monitorowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) współpraca z Pedagogiem, Pedagogiem specjalnym i Psychologiem szkolnym;
- 6) kontrolowanie spełniania obowiązku nauki, w tym regularnego uczęszczania Uczniów na zajęcia;
- 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym oddziału;
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej oddziału;
- 9) rozwijanie zainteresowania Uczniów życiem i potrzebami środowiska lokalnego oraz inspirowanie ich do udziału w pracach na jego rzecz;
- 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla Uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) systematyczne dokumentowanie pracy wychowawczej;
- 12) prowadzenie arkuszy ocen uczniów oddziału;
- 13) przygotowywanie świadectw promocyjnych i świadectw ukończenia szkoły.

§ 35.

Do zadań Bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań, o których mowa w § 25 ust. 2;

- 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
- 3) prowadzenie katalogu zbiorów;
- 4) przeprowadzanie inwentaryzacji zbiorów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) współpraca z Nauczycielami;
- 6) analiza stanu czytelnictwa;
- 7) opieka nad Uczniami przebywającymi w bibliotece szkolnej;
- 8) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły;
- 9) współpraca z Rodzicami;
- 10) organizowanie i realizacja współpracy, o której mowa w § 25 ust. 9;
- 11) koordynowanie edukacji kulturalnej w Szkole, w tym współpraca z instytucjami kulturalnymi;
- 12) sporządzenie sprawozdania z działalności biblioteki szkolnej w danym roku szkolnym.

§ 36.

Do zadań koordynatora doradztwa zawodowego należy w szczególności:

- 1) współpraca z Nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie edukacji zawodowej;
- 2) badanie predyspozycji zawodowych Uczniów;
- 3) indywidualne poradnictwo zawodowe;
- 4) upowszechnianie wiedzy o planowaniu kariery zawodowej, źródłach informacji o sytuacji na krajowym i zagranicznym rynku pracy;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami w zakresie doradztwa zawodowego;
- 6) sporządzenie sprawozdania ze swojej działalności w danym roku szkolnym.

§ 37.

Do zadań opiekuna Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) organizowanie, koordynowanie i wspieranie działań organów Samorządu Uczniowskiego;
- 2) pomaganie w planowaniu pracy Samorządu Uczniowskiego;
- 3) organizowanie i nadzorowanie wyborów do organów Samorządu Uczniowskiego;
- 4) współpraca z Nauczycielami, w tym z opiekunem wolontariatu szkolnego;
- 5) sporządzenie sprawozdania z działalności Samorządu Uczniowskiego w danym roku szkolnym.

§ 38.

Do zadań opiekuna wolontariatu szkolnego należy w szczególności:

- 1) promocja wolontariatu szkolnego wśród Uczniów i ich rekrutacja;
- 2) planowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie działalności wolontariatu szkolnego;
- 3) współpraca z Nauczycielami, w tym z opiekunem Samorządu Uczniowskiego;
- 4) współpraca z organizacjami, stowarzyszeniami i instytucjami prowadzącymi działalność w zakresie wolontariatu;
- 5) sporządzenie sprawozdania z działalności wolontariatu szkolnego w danym roku szkolnym.

§ 39.

Do zadań opiekuna pocztu sztandarowego należy w szczególności:

- 1) wybór spośród Uczniów klasy pierwszej lub drugiej co najmniej sześciu kandydatów do pocztu sztandarowego i ich przedstawienie Dyrektorowi;
- 2) przygotowanie pocztu sztandarowego do godnego eksponowania sztandaru;
- 3) opieka nad sztandarem i poczem sztandarowym podczas uroczystości w Szkole i poza nią.

§ 40.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespoły oddziałowe;
 - 2) zespoły przedmiotowe:
 - a) Zespół Humanistyczny,
 - b) Zespół Języków Obcych,
 - c) Zespół Matematyczno-Przyrodniczy,
 - d) Zespół Wychowania Fizycznego;
 - 3) Zespół Wychowawczy;
 - 4) zespoły, o których mowa w art. 111 pkt 5 ustawy.
2. Do zadań przewodniczącego zespołu należy w szczególności:
 - 1) opracowanie planu pracy zespołu na dany rok szkolny – w przypadku przewodniczącego zespołu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3;
 - 2) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie pracy zespołu, w tym zwoływanie w miarę potrzeb zebrań zespołu i wyznaczanie zadań poszczególnym jego członkom;
 - 3) przedstawianie Dyrektorowi opracowanych przez zespół programów nauczania do poszczególnych zajęć edukacyjnych – w przypadku przewodniczącego zespołu przedmiotowego;
 - 4) przedstawianie Dyrektorowi propozycji wybranych przez zespół podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych – w przypadku przewodniczącego zespołu przedmiotowego;
 - 5) podsumowanie pracy zespołu i przedstawienie Radzie Pedagogicznej sprawozdania z działalności zespołu w danym roku szkolnym – w przypadku przewodniczącego zespołu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2-4.

§ 41.

1. W skład zespołu oddziałowego wchodzi Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest Wychowawca.
3. Do zadań zespołu oddziałowego należy w szczególności:
 - 1) bieżące rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych w danym oddziale;
 - 2) organizacja i realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) rozwijanie systematycznej współpracy z Rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
 - 4) poznawanie środowiska wychowawczego Uczniów;
 - 5) pomoc Uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych;
 - 6) diagnozowanie potrzeb Uczniów w zakresie poczucia bezpieczeństwa.

§ 42.

1. Skład zespołu przedmiotowego w danym roku szkolnym ustala Dyrektor.
2. Przewodniczącym zespołu przedmiotowego powołuje Dyrektor spośród członków Zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:

- 1) opracowanie programów nauczania do poszczególnych zajęć edukacyjnych prowadzonych przez członków zespołu;
- 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do zajęć edukacyjnych w poszczególnych klasach lub oddziałach;
- 3) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez Ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając przepisy § 51;
- 4) formułowanie kryteriów, sposobów i trybu ustalania ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając przepisy § 52, § 53, § 54 ust. 3, § 55 ust. 1 i § 56 ust. 1, oraz określenie warunków, dla których istnieją podstawy do klasyfikowania Ucznia;
- 5) badanie osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów;
- 6) organizacja i analiza wyników próbnych egzaminów maturalnych;
- 7) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
- 8) formułowanie wniosków dotyczących potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 10) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły;
- 11) organizacja wycieczek edukacyjnych w ramach realizacji programów nauczania oraz rozwijających zainteresowania uczniów;
- 12) organizacja szkolnych i pozaszkolnych konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych;
- 13) kontrola funkcjonowania zasad wewnątrzszkolnego oceniania oraz zgłaszanie Radzie Pedagogicznej propozycji ich modyfikacji.

§ 43.

1. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi Pedagog, Pedagog specjalny, Psycholog szkolny i Wychowawcy oddziałów.
2. Przewodniczącym Zespołu Wychowawczego jest Pedagog powołany przez Dyrektora.
3. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) formułowanie szczegółowych kryteriów, sposobu i trybu ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania, uwzględniając przepisy § 54 ust. 5 i 6, § 55 ust. 2 i § 56 ust. 4;
 - 2) kontrola funkcjonowania programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zgłaszanie propozycji jego modyfikacji;
 - 3) inicjowanie działań zmierzających do wzrostu frekwencji Uczniów na zajęciach edukacyjnych.

§ 44.

Rodzaje, skład i zadania zespołów, o których mowa w § 40 ust. 1 pkt 4, określa Dyrektor, uwzględniając potrzeby Szkoły w danym roku szkolnym.

§ 45.

1. Szkoła zatrudnia pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Do zadań pracowników Szkoły zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sprawnego działania Szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniów;
 - 3) utrzymanie budynku i terenu Szkoły w ładzie i czystości;
 - 4) zapewnienie sprawności technicznej sprzętu i wyposażenia Szkoły.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników pomocniczych i obsługi ustala Dyrektor.

Rozdział 6

UCZNIOWIE

§ 46.

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) w zakresie wolności i praw osobistych do:
 - a) poszanowania swojej godności,
 - b) nietykalności osobistej,
 - c) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one wolności, praw i dóbr innych osób,
 - d) poczucia bezpieczeństwa osobistego;
 - 2) w zakresie praw edukacyjnych do:
 - a) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - b) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów poprzez wsparcie od Nauczycieli i udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę,
 - c) pomocy i wsparcia ze strony Nauczycieli w przypadku trudności w nauce i zachowaniu,
 - d) korzystania z pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - e) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole,
 - f) otrzymywania w trakcie roku szkolnego informacji o:
 - zakresie treści programu nauczania realizowanego na danych zajęciach edukacyjnych,
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na poszczególnych zajęciach,
 - poziomie swoich osiągnięć edukacyjnych i postępach lub trudnościach w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,
 - kryteriach, sposobie i trybie ustalania ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - swoim zachowaniu,
 - kryteriach, sposobie i trybie ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) korzystania ze szkolnych pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny,
 - h) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez Szkołę i jej organy,

- i) reprezentowania Szkoły poza nią, w szczególności poprzez udział w olimpiadach, konkursach i zawodach.
2. W przypadku naruszenia praw, o których mowa w ust. 1, Uczeń ma prawo złożyć skargę do Dyrektora.
3. Skarga, o której mowa w ust. 2, ma formę pisemną.
4. Do rozpatrywania skarg, o których mowa w ust. 2, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 47.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) dążyć do pełni własnego rozwoju, pogłębiać swoją wiedzę i rozwijać swoje umiejętności;
 - 2) uczyć się systematycznie oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
 - 3) regularnie uczęszczać na zajęcia i nie spóźniać się;
 - 4) kulturalnie zachowywać się podczas zajęć i przerw między zajęciami;
 - 5) aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły;
 - 6) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;
 - 7) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
 - 8) odnosić się z szacunkiem do Nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych Uczniów zgodnie z ideą tolerancji wobec ludzi różnej narodowości, płci, koloru skóry, wieku, wyznania lub jego braku, światopoglądu lub orientacji seksualnej;
 - 9) dbać o kulturę słowa;
 - 10) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
 - 11) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne i innych;
 - 12) *uchylony*
 - 13) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 14) dbać o schludny wygląd;
 - 15) ubierać się stosownie do okoliczności;
 - 16) wyłączyć i schować podczas zajęć telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, w tym urządzenia rejestrujące lub odtwarzające obraz lub dźwięk;
 - 17) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły;
 - 18) przestrzegać terminu składania wniosku o usprawiedliwienie nieobecności.
2. Uczeń, a w przypadku Ucznia małoletniego jego Rodzic, składa do Wychowawcy wniosek o usprawiedliwienie nieobecności w terminie 7 dni od ostatniego dnia nieobecności.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zawiera uzasadnienie i może być złożony w formie ustnej lub pisemnej, w szczególności poprzez dziennik elektroniczny.
4. Wychowawca rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 2, w terminie 5 dni od dnia jego wpłynięcia. Pozytywne rozpatrzenie wniosku Wychowawca komunikuje odpowiednią adnotacją w dzienniku elektronicznym. W razie usprawiedliwionej nieobecności Wychowawcy lub ferii zimowych termin, o którym mowa w zdaniu pierwszym, ulega przedłużeniu o czas nieobecności lub ferii.
- 4a. Rodzic lub Opiekun prawny Ucznia ma możliwość usprawiedliwiania nieobecności Ucznia poprzez moduł e-Usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym. Rodzic lub prawny Opiekun Ucznia może do takiej formy

usprawiedliwienia dodać załącznik. Po wysłaniu usprawiedliwienia przez Rodzica lub prawnego Opiekuna Ucznia wychowawca otrzymuje automatyczną wiadomość systemową o nowym usprawiedliwieniu. Wychowawca ma możliwość akceptacji lub odrzucenia tak przygotowanego usprawiedliwienia.

5. Od decyzji Wychowawcy Uczniowi, a w przypadku Ucznia małoletniego jego Rodzicowi, przysługuje odwołanie do Dyrektora w terminie 5 dni od dnia powzięcia informacji o decyzji Wychowawcy. Odwołanie może być złożone w formie ustnej lub pisemnej, w szczególności poprzez dziennik elektroniczny.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie, w którym mowa w ust. 5, w terminie 7 dni od dnia jego wpłynięcia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia odwołania Dyrektor informuje o tym fakcie wnioskodawcę, podając uzasadnienie swojej decyzji.

§ 48.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) dobre lub bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) wysoką frekwencję;
 - 4) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne;
 - 5) zaangażowanie w prace na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 6) wyróżniającą działalność w wolontariacie szkolnym.
2. Nagrodę, o której mowa w ust. 1, Uczeń otrzymuje w formie dyplomu lub nagrody rzeczowej.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek:
 - 1) Rady Pedagogicznej;
 - 2) Rady Rodziców;
 - 3) zarządu Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Wychowawcy;
 - 5) Nauczyciela;
4. Do przyznanej nagrody Uczeń lub Rodzic ma prawo wnieść umotywowane zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia jej wręczenia.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie 5 dni od dnia ich wniesienia.

§ 49.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, w tym uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 47 ust. 1 pkt 4 i 6-17, uczeń może zostać ukarany.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie;
 - 2) naganę;
 - 3) naganę z zawieszeniem w prawach Ucznia;
 - 4) skreślenie z listy Uczniów.
3. Kary, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3, wymierza Dyrektor.
4. Zawieszenie w prawach Ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, dotyczy praw, o których mowa w § 46 ust. 1 pkt 2 lit. h i i, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Zawieszenie w prawach Ucznia, o którym mowa w ust. 4, nie może ograniczać prawa Ucznia do nauki.
6. Skreślenie z listy Uczniów może nastąpić w przypadkach, gdy Uczeń:

- 1) stanowi zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób, lub naraża je na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia;
 - 2) przyjdzie do Szkoły lub na zajęcia organizowane przez Szkołę lub przebywa na terenie Szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie narkotykami lub innymi środkami odurzającymi;
 - 3) udostępnia innym alkohol, narkotyki lub inne środki odurzające;
 - 4) demoralizuje innych Uczniów;
 - 5) narusza prawa innych osób do poszanowania ich godności i nietykalności osobistej;
 - 6) przejawia wobec innych zachowania dyskryminujące ze względu na wiek, płeć, kolor skóry, narodowość, niepełnosprawność, wyznanie lub jego brak, światopogląd lub orientację seksualną;
 - 7) z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścił wszystkie zajęcia w nieprzerwanym okresie co najmniej 5 miesięcy;
 - 8) narusza postanowienia Statutu, w tym uchybia obowiązkom, o których mowa w § 47 ust. 1 pkt 4 i 6-17, po uprzednim zastosowaniu kar, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3.
7. O każdej karze udzielonej Uczniowi małoletniemu Szkoła zawiadamia jego Rodziców.
 8. Od kar, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3, Uczeń, a w przypadku Ucznia małoletniego także jego Rodzic, ma prawo odwołać się do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
 9. Odwołanie, o którym mowa w ust. 8, następuje poprzez złożenie pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem, o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 10. Dyrektor rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 8, w terminie 14 dni od dnia jego wpłynięcia.

§ 50.

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
2. Opiekę i pomoc, o których mowa w ust. 1, Szkoła zapewnia w formie:
 - 1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) wsparcia materialnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 7

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 51.

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 42 ust. 3 pkt 3, obejmują:
 - 1) na ocenę dopuszczającą – wiadomości i umiejętności łatwe dla ucznia, niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu; dopuszcza się pewne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 2) na ocenę dostateczną – wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, całkowicie niezbędne do dalszej nauki, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i ewentualnej pracy zawodowej;
 - 3) na ocenę dobrą – wiadomości i umiejętności nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne do dalszej edukacji;

- 4) na ocenę bardzo dobrą – wiadomości i umiejętności trudne, złożone i nietypowe, przy wykazywaniu się którymi dopuszcza się niewielkie braki;
 - 5) na ocenę celującą – pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, także trudniejszych i złożonych, mających charakter problemowy, twórczy, wymagających korzystania z różnych źródeł wiedzy.
2. Spełnianie wymagań na danym poziomie oznacza spełnianie wymagań na poziomach niższych.

§ 52.

1. Formami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia są w szczególności:
 - 1) prace pisemne obejmujące całość zrealizowanego programu nauczania, zwane dalej „próbnyymi egzaminami maturalnymi”;
 - 2) prace pisemne obejmujące część zrealizowanego programu nauczania, zwane dalej „sprawdzianami”;
 - 3) prace pisemne obejmujące materiał nie więcej niż trzech tematów, zwane dalej „kartkówkami”;
 - 4) prace pisemne stanowiące dłuższą wypowiedź, zwane dalej „wypracowaniami”;
 - 5) odpowiedzi ustne przeprowadzane w formie egzaminu maturalnego w części ustnej z języka polskiego i języka obcego nowożytnego, zwane dalej „próbnyymi ustnymi egzaminami maturalnymi”;
 - 6) odpowiedzi ustne obejmujące materiał nie więcej niż trzech tematów, zwane dalej „odpowiedziami ustnymi”.
2. Uczeń może być również oceniany za:
 - 1) udział w projekcie edukacyjnym;
 - 2) ćwiczenia praktyczne;
 - 3) pracę na zajęciach;
 - 4) prace domowe.
3. Informację o terminie przeprowadzenia próbnych egzaminów maturalnych, sprawdzianów, wypracowań oraz próbnych ustnych egzaminów maturalnych Uczeń otrzymuje co najmniej na 7 dni przed dniem przeprowadzenia.
4. W przypadku sprawdzianów, w terminie określonym w ust. 3, Uczeń otrzymuje informację o zakresie materiału objętego pracą.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 4, Nauczyciel umieszcza w terminarzu w dzienniku elektronicznym.
6. W przypadku gdy sprawdzian lub wypracowanie nie odbyły się z powodu odwołania zajęć lub nieobecności Nauczyciela, przeprowadza się je na najbliższych zajęciach z danego przedmiotu, o ile spełnione są warunki, o których mowa w ust. 7. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio, przy czym termin, o którym mowa w ust. 3, skraca się do jednego dnia.
7. W jednym dniu Uczeń może mieć zapowiedziany jeden sprawdzian, a w tygodniu od poniedziałku do piątku nie więcej niż trzy, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W przypadku sprawdzianu lub wypracowania odbywającego się na zajęciach w grupach międzyoddziałowych przepisu ust. 7 nie stosuje się.
9. Uczeń ma obowiązek przystąpić do wszystkich sprawdzianów i wypracowań.
10. W przypadku nieobecności Ucznia na sprawdzianie lub wypracowaniu, Nauczyciel uzgadnia z Uczniem termin przystąpienia odpowiednio do pracy pisemnej lub odpowiedzi ustnej oraz, w przypadku sprawdzianu, informuje Ucznia o zakresie materiału objętego pracą.

11. W przypadku nieobecności Ucznia na pracy pisemnej lub odpowiedzi ustnej w terminie, o którym mowa w ust. 10, pracę pisemną lub odpowiedź ustną Nauczyciel przeprowadza w najbliższym możliwym terminie.
- 11a. W przypadku stwierdzonego korzystania przez ucznia z niedozwolonych materiałów lub ze sprzętu elektronicznego podczas prac pisemnych, praca zostaje przerwana i unieważniona; zdarzenie to odnotowuje się w formie uwagi w dzienniku. Takie same zasady obowiązują przy udowodnieniu uczniowi, że praca pisemna jest plagiatem. Uczeń, któremu unieważniono sprawdzian, ma obowiązek przystąpić do jego powtórnego napisania.
12. W przypadkach, o których mowa w ust. 10 i 11, przepisów ust. 3-5, ust. 6 zdanie drugie i ust. 7 nie stosuje się.
13. Uczeń ma prawo przystąpić ponownie do sprawdzianu i wypracowania w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
14. Informację o ocenie pracy pisemnej Uczeń otrzymuje, z zastrzeżeniem ust. 15 i 16, w terminie nieprzekraczającym:
 - 1) 21 dni od dnia napisania, w przypadku próbnych egzaminów maturalnych i wypracowań;
 - 2) 14 dni od dnia napisania, w przypadku sprawdzianów;
 - 3) 7 dni od dnia napisania, w przypadku kartkówek.
15. W razie usprawiedliwionej nieobecności Nauczyciela lub ferii zimowych termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności Nauczyciela lub ferii.
16. W przypadku, gdy terminy, o których mowa w ust. 14, upływają później niż 5 dni przed terminem, o którym mowa w § 55 ust. 6, terminy te ulegają odpowiedniemu skróceniu w taki sposób, aby Uczeń mógł skorzystać z praw, o których mowa w ust. 13 i 19, przed terminem, o którym mowa w § 55 ust. 6.
17. Informację o ocenie próbnego ustnego egzaminu maturalnego i odpowiedzi ustnej oraz za aktywności i formy, o których mowa w ust. 2, Uczeń otrzymuje na bieżąco.
18. Formą poinformowania Ucznia o ocenie jest jej wstawienie do dziennika elektronicznego.
19. Sprawdzone i ocenione prace pisemne Uczeń otrzymuje do wglądu nie później niż na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu odbywających się po upływie terminów, o których mowa w ust. 14-16. Uczeń ma prawo wykonać kopię otrzymanej pracy.
20. Rodzice otrzymują do wglądu prace pisemne w czasie indywidualnych spotkań z Nauczycielem.
21. Informacje o ocenach, frekwencji, osiągnięciach edukacyjnych, postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach Ucznia Rodzice otrzymują w warunkach zapewniających ochronę prywatności i danych osobowych:
 - 1) podczas zebrań z Rodzicami;
 - 2) podczas indywidualnych spotkań z Nauczycielem w terminie ustalonym przez Nauczyciela;
 - 3) poprzez dziennik elektroniczny;
 - 4) telefonicznie.
22. Na wniosek Ucznia lub jego Rodziców Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
23. Wniosek o udostępnienie dokumentacji dotyczącej:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w §52 a,
 - 2) egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §52 b,
 - 3) zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia,
 - 4) oceniania ucznia, innej niż wymieniona w pkt 1-3Uczeń lub jego Rodzic składa Dyrektorowi w formie pisemnej.

24. Dokumentację, o której mowa w ust. 23, Dyrektor udostępnia do wglądu Uczniowi lub jego Rodzicowi w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku. Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w §52 a., egzaminu poprawkowego, o którym mowa w §52 b., sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w §52 c., w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:
- 1) dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnia się na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodzica w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
 - 2) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy i zdjęcia.
 - 3) dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 52a.

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

§ 52b.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego; informację o terminie i miejscu egzaminu przekazuje uczniowi lub rodzicom niepełnoletniego ucznia za pomocą modułu „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym.
3. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje uczniowi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym termin, formę, skład komisji oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

§ 52c.

1. Jeżeli uczeń lub rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania tej oceny.

2. Nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną uzasadnioną prośbę o wyznaczenie terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności, bądź o ponowne ustalenie oceny zachowania. Prośby bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor powołuje komisję oraz ustala termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 lub powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny zachowania i wyznacza termin jej spotkania. Informację o terminie i miejscu egzaminu przekazuje uczniowi lub rodzicom niepełnoletniego ucznia za pomocą modułu „wiadomości” w dzienniku elektronicznym. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Nauczyciel przedmiotu przekazuje uczniowi pisemną informację dotyczącą wymagań edukacyjnych i formy sprawdzianu.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w tym formę, skład komisji, oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.
6. Szczegółowe zasady ponownego ustalania oceny, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.
7. Informację o wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.1 lub o ponownym ustaleniu oceny zachowania przekazuje uczniowi lub rodzicom ucznia niepełnoletniego przewodniczący komisji za pomocą modułu „wiadomości” w dzienniku elektronicznym najpóźniej trzy dni od dnia posiedzenia komisji

§ 53.

1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali rosnąco:
 - 1) oceny negatywne: „1” i „1+”;
 - 2) oceny pozytywne: „2-”, „2”, „2+”, „3-”, „3”, „3+”, „4-”, „4”, „4+”, „5-”, „5”, „5+”, „6-” i „6”.
2. Ocenami bieżącymi są również:
 - 1) „np”, stanowiąca informację o nieprzygotowaniu Ucznia do zajęć;
 - 2) „nb”, stanowiąca informację o usprawiedliwionej nieobecności Ucznia na zajęciach;
 - 3) „+”, stanowiąca informację o pozytywnej aktywności Ucznia na zajęciach;
 - 4) „zc”, stanowiąca informację o zwolnieniu z ćwiczeń praktycznych.”
3. Ocena pozytywna pracy pisemnej ustalana jest uczniowi, który otrzymał co najmniej 40% punktów możliwych do uzyskania, z wyjątkiem języka polskiego oraz języków obcych, gdzie ten próg wynosi co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania.

§ 54.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w I okresie roku szkolnego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Uczeń może być klasyfikowany w terminie innym niż określony w ust. 1.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali rosnąco:
 - 1) oceny negatywne: „1” i „1+”;

- 2) oceny pozytywne:
 - a) „2-”, „2” i „2+”, otrzymuje Uczeń spełniający wymagania edukacyjne łatwe dla ucznia, niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu; dopuszcza się pewne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - b) „3-”, „3” i „3+”, otrzymuje Uczeń spełniający wymagania edukacyjne które są stosunkowo łatwe do opanowania, całkowicie niezbędne do dalszej nauki, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i ewentualnej pracy zawodowej;
 - c) „4-”, „4” i „4+”, otrzymuje Uczeń spełniający wymagania edukacyjne nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne do dalszej edukacji;
 - d) „5-”, „5” i „5+”, otrzymuje Uczeń spełniający wymagania edukacyjne trudne, złożone i nietypowe, przy wykazywaniu się którymi dopuszcza się niewielkie braki;
 - e) „6-” i „6”, otrzymuje Uczeń spełniający pełen zakres wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej, także trudniejszych i złożonych, mających charakter problemowy, twórczy, wymagających korzystania z różnych źródeł wiedzy.
4. Średnią śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oblicza się w taki sposób, że zajęciom edukacyjnym, z których uczeń jest nieklasyfikowany przypisuje się wartość 0, a w przypadku ocen:
 - 1) „2-”, „3-”, „4-”, „5-” i „6-” od wartości liczbowej odpowiednio 2, 3, 4, 5 i 6 odejmuje się 0,25;
 - 2) „1+”, „2+”, „3+”, „4+” i „5+” do wartości liczbowej odpowiednio 1, 2, 3, 4 i 5 dodaje się 0,5.
5. Przy ustalaniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Ucznia uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków Ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom bez względu na wiek, płeć, kolor skóry, wyznanie lub jego brak, światopogląd lub orientację seksualną;
 - 8) frekwencję na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
6. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania Ucznia ustala się według następującej skali malejąco:
 - 1) „wzorowe”;
 - 2) „bardzo dobre”;
 - 3) „dobre”;
 - 4) „poprawne”;
 - 5) „nieodpowiednie”;
 - 6) „naganne”.
7. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się do ostatniego czwartku przed dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w I okresie roku szkolnego.

§ 55.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się uwzględniając poziom spełniania wymagań edukacyjnych w następujący sposób:

- 1) stopień celujący otrzymuje Uczeń spełniający pełen zakres wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej, także trudniejszych i złożonych, mających charakter problemowy, twórczy, wymagających korzystania z różnych źródeł wiedzy;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje Uczeń spełniający wymagania edukacyjne trudne, złożone i nietypowe, przy wykazywaniu się którymi dopuszcza się niewielkie braki;
 - 3) stopień dobry otrzymuje Uczeń spełniający wymagania edukacyjne nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne do dalszej edukacji;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje Uczeń spełniający wymagania edukacyjne które są stosunkowo łatwe do opanowania, całkowicie niezbędne do dalszej nauki, bezpośrednio użyteczne w życiu codziennym i ewentualnej pracy zawodowej;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje Uczeń spełniający wymagania edukacyjne łatwe dla ucznia, niezbędne w dalszej edukacji i użyteczne w życiu; dopuszcza się pewne braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje Uczeń niespełniający wymagań edukacyjnych ujętych w pkt 5. ust. 1. w § 55.
2. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Ucznia stosuje się przepisy § 54 ust. 5.
 3. Informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania Uczeń, a w przypadku Ucznia małoletniego także jego Rodzic, otrzymuje w terminie co najmniej 15 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 4. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalana jest w oparciu o poziom spełniania wymagań edukacyjnych wynikających z tej części programu nauczania, która została zrealizowana przed terminem, o którym mowa w ust. 3.
 5. Formą poinformowania o ocenach, o których mowa w ust. 3, jest ich wstawienie do dziennika elektronicznego.
 6. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się do ostatniego piątku przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej lub do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej, jeżeli klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej wypada w piątek.

§ 56.

1. Wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych może otrzymać Uczeń, który:
 - 1) spełnia wymagania edukacyjne na poziomie odpowiadającym danej ocenie, zgodnie z przepisami § 55 ust. 1;
 - 2) ma liczbę godzin nieusprawiedliwionej nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych nieprzekraczającą 25% ogólnej liczby godzin tych zajęć od początku danego roku szkolnego.
2. Uczeń spełniający warunek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, na swój wniosek złożony nauczycielowi w terminie 5 dni od dnia udostępnienia informacji o ocenie przewidywanej, przystępuje do sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych w terminie i formie uzgodnionych z Nauczycielem.
3. Uczeń może otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych niższą niż ocena przewidywana, o której mowa w § 55 ust. 3, w przypadku, gdy terminy, o których mowa w § 52 ust. 14-16, upływają po terminie, o którym mowa w § 55 ust. 3.
4. Wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania może otrzymać Uczeń, który:
 - 1) ma liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieprzekraczającą 10% ogólnej liczby godzin wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych od początku danego roku szkolnego;

- 2) nie był ukarany karami, o których mowa w § 49 ust. 2 pkt 1-3.
5. Uczeń spełniający warunki, o których mowa w ust. 4, składa do Wychowawcy pisemny wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie 5 dni od dnia udostępnienia informacji o ocenie przewidywanej.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, zawiera wskazanie oceny zachowania, o ustalenie której uczeń się ubiega oraz uzasadnienie szczegółowo odnoszące się do kryteriów, o których mowa w § 54 ust. 5.
7. Wychowawca, po zapoznaniu się z wnioskiem, o którym mowa w ust. 5, uwzględniając kryteria, o których mowa w § 54 ust. 5, podtrzymuje ustaloną albo ustala nową roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia otrzymania wniosku.
8. Uczeń może otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania niższą niż ocena przewidywana, o której mowa w § 55 ust. 3, w przypadku, gdy po terminie, o którym mowa w § 55 ust. 3, został ukarany karą, o której mowa w § 49 ust. 2 pkt 1-3.

Rozdział 8

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 57.

1. Wniosek o zmianę statutu mogą składać organy Szkoły, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 1, 3 i 4 oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem, przedkłada się Radzie Pedagogicznej.
3. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 1, podczas najbliższego zebrania.
4. Dyrektor opracowuje ujednoczony tekst Statutu po każdej jego nowelizacji.
5. Dyrektor, w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie uchwały w sprawie uchwalenia Statutu lub jego zmian, udostępnia Statut lub jego ujednoczony tekst, o którym mowa w ust. 4, na stronie internetowej Szkoły, w sekretariacie Szkoły oraz bibliotece szkolnej.

WZÓR GODŁA

XXX Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Śniadeckiego w Warszawie

1. Godłem Szkoły jest stylizowana liczba „XXX” w kolorze czarnym umieszczona w otwartym od góry owalu w kolorze żółtym z szafirowym obramowaniem i czarnym napisem w otoku „XXX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. JANA ŚNIADECKIEGO W WARSZAWIE”.



2. Godło Szkoły może być stosowane bez napisu w otoku.