

**STATUT
L LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. RUY BARBOSY
W WARSZAWIE**

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r.– Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1148);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 967 i 2245);
7. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 668);
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869);
10. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 998);
11. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2017 r. poz. 682);
12. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j.Dz. U. z 2018 r. poz. 2096);
13. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r.poz. 1282).
14. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach. DzU. 1997 nr 85,poz. poz.539 ; zm. :1998 Nr 106, poz. 668; 2001 nr 129, poz 1440.art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. Dz.U. 2018 poz. 574
15. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych Dz.U. 2008 Nr 205, poz. 1283.

Rozdział 1

Informacja ogólne o szkole

§ 1.

1. L Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Ruy Barbosy, zwane dalej „szkołą” jest publiczną placówką, w której cykl kształcenia trwa 4 lata.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Warszawa, przy ul. Burdzińskiego 4.
3. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2020 roku w szkole organizowane są oddziały dotychczasowego trzyletniego Liceum Ogólnokształcącego.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Dzielnicy Praga-Północ.

§ 4.

1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – L Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Ruy Barbosy w Warszawie. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi Nr L im. Ruy Barbosy w Warszawie, 03-480 Warszawa, ul. Burdzińskiego 4, tel. 619-23-71, Regon 015780035, NIP 113-13-36-238”.
2. Dopuszcza się używania w korespondencji następujących skrótów nazwy: L LO z Odz. Integr. im. Ruy Barbosy w Warszawie.
3. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębni przepisami.

§ 5.

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła kształci w zakresie ogólnokształcącym.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Misją szkoły jest: "Wychować człowieka obowiązkowego i wrażliwego na potrzeby innych".
2. Całokształt pracy szkoły opiera się na dążeniu do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka, przygotowania go do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenia go w kompetencje, które umożliwią mu dalszy start w życiu. W wyniku tych działań:
 - 1) uczniowie zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz po przystąpieniu do egzaminu maturalnego - świadectwa maturalnego;
 - 2) uczniowie zostaną wyposażeni w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie oraz świecie;
 - 3) szkoła stworzy warunki do pełnego rozwoju osobowości uczniów, z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia.
3. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego, zgodnie ze swoim charakterem opisanym w statucie.
4. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 3) pełna realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 4) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 5) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) biblioteki;
 - b) urządzeń sportowych;
 - c) miejsca do spokojnego spożywania posiłków;
 - d) miejsca do pozostawiania książek i przyborów szkolnych;
 - e) pracowni komputerowej z dostępem do internetu;
 - 7) otoczenie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 8) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach;

- 9) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 10) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
 - 11) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów, w tym kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie;
 - 12) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki;
 - 13) sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami w formie określonej w odrębnych przepisach.
6. Szkoła, dążąc do jak najlepszych wyników nauczania, może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
8. Dążenie do wysokiej jakości wykonywania zadań z uwzględnieniem dążenia do optymalnego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględnione jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 7.

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
 - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) ochrony uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
 - 3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwianie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
 - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć proces wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie działań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje

diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.

5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy o której mowa w ust. 4, opracowuje aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującą treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 8.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.

3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.

7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

8. Pedagog szkolny opracowuje, na każdy rok szkolny, plan działań wspierający nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz w rozwijaniu ich umiejętności.

§ 9.

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia

zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:

- 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 10.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami niekorzystającymi z zajęć religii lub etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi dyrektorowi pisemną rezygnację z tych zajęć.

4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 13.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
- 2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;
- 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.

2. Uczniowie mają możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 3) udziału w projektach edukacyjnych;
- 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
- 5) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

§ 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
- 3) dostęp do wody pitnej;
- 4) dostęp do środków czystości.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia na teren szkoły do momentu jego opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa warunki zapewniania uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych,
z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych
w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed
zajęciami szkolnymi;
- 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie dyrektora opracowane wg odrębnych przepisów.

7. Zespół ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w

tym przestrzeganie zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

§ 15.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Wymagania stawiane szkolnemu gabinetowi profilaktyki zdrowotnej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych przez pielęgniarkę, lekarza stomatologa i higienistkę stomatologiczną, określają odrębne przepisy.

3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.

4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

7. Wszyscy uczniowie szkoły objęci są opieką zdrowotną obejmującą profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

8. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami lub pełnoletnim uczniem.

9. Rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo do wyboru innego lekarza stomatologa niż zaproponowany przez szkołę.

10. Uczeń objęty jest profilaktyczną opieką zdrowotną oraz opieką stomatologiczną w przypadku braku sprzeciwu ze strony rodziców albo pełnoletniego ucznia, co do zakresu świadczeń, o których mowa w odrębnych przepisach.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 16.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 17.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;

- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznego L LO z Odz. Integr. im. Ruy Barbosy;
 - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej L LO z Odz. Integr. im. Ruy Barbosy;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególność zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

§ 18.

1. Podczas nieobecności dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor.
2. Wicedyrektor zastępujący podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.

§ 19.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej L LO z Odz. Integr. im. Ruy Barbosy”, który określa:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrań;
- 3) sposób dokumentowania działań rady;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 20.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców L LO z Odz. Integr. im. Ruy Barbosy”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących

w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.

7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do jej działania.

8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 21.

1. Samorząd uczniów jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorządy klasowe wyłaniane w pierwszym miesiącu nauki;
 - 2) trzyosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego L LO z Odz. Integr. im. Ruy Barbosy” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu uczniowskiego.
7. Dyrektor zarządzeniem określi termin wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i kompetencji.

§ 22.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

§ 23.

1. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. Jeżeli dyrektor szkoły jest stroną konfliktu, każdy z pozostałych organów powołuje po dwóch przedstawicieli. Wybrani przedstawiciele każdego z organów rozstrzygają skargę na piśmie w ciągu 14 dni. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 24.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określać odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
7. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek lub w formie wyjazdowej np. zielone, białe szkoły, wyjazdy integracyjne.
8. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 25.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydział uczniów do zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 2) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych rodzajów zajęć;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 5) czas pracy biblioteki szkolnej;
 - 6) organizację pracy psychologów, pedagogów i innych specjalistów;
 - 7) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
 - 8) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli;
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniający wszystkie rodzaje zajęć.
4. W porozumieniu ze społecznością szkolną dyrektor ustala długość przerw międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 26.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
 - 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:

- a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia;
- b) działania instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób

z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;

c) udzielania informacji o regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy, prognozowanym zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobkach

w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;

d) dokonywania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej;

e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.

3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego.

§ 27.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez angażowanie do koleżeńskej pomocy uczniowskiej i inną działalność na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z radą rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje opiekun wolontariatu.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może zorganizować klub wolontariusza.

§ 28.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimediów.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;

- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia;
- c) rozbudzanie u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- d) wyrabianie u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych;

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych;
- b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;

3) rodzicami w zakresie:

- a) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;
- b) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.

6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację w formie skontrum księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem właściwych przepisów.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§29

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne i wychowawcze;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) doradca zawodowy;
 - 5) bibliotekarz;
 - 6) inni specjaliści;
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.
4. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – koordynatora zespołu przedmiotowego.
5. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracyjni;
 - 2) pracownicy obsługi.
6. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 30

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiąganiu dojrzałości.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora, przestrzeganie punktualności rozpoczynania i kończenia zajęć, przestrzeganie regulaminów pracowni oraz innych regulaminów dotyczących bezpieczeństwa uczniów;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
- 4) ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 10) rzetelne realizowanie programu nauczania ujętego w szkolnym zestawie programów nauczania;
- 11) dobieranie metod i form pracy oraz pomocy dydaktycznych do wyznaczonych celów i potrzeb uczniów;
- 12) motywowanie uczniów do pracy, poprzez udzielanie informacji zwrotnej;
- 13) poprawne planowanie i realizowanie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz opiekuńczej;
- 14) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz działań prozdrowotnych, odpowiednio do zajmowanego stanowiska pracy;
- 15) reagowanie na ryzykowne zachowania uczniów i podejmowanie działań eliminujących zagrożenia;
- 16) dostosowanie programu nauczania i wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości uczniów, wspomagając ich w osiąganiu pełnego uczestnictwa w społeczności szkolnej i lokalnej;
- 17) udzielanie wsparcia uczniom zagrożonym niepowodzeniem szkolnym, a w stosunku do uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną i kształceniem specjalnym podejmowanie działań włączających;
- 18) przestrzeganie przepisów prawa, a w szczególności praw uczniów wynikających ze statutu szkoły oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
- 19) w toku bieżącej pracy kształtowanie u uczniów szacunku do drugiego człowieka, świadomości posiadanych praw oraz postawy obywatelskiej, patriotycznej

i prospołecznej;

20) znajomość i stosowanie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, stosowanego na zajmowanym stanowisku pracy.

4. Do zakresu zadań nauczycieli w klasie integracyjnej należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia niepełnosprawnego (diagnozą i zaleceniami specjalistów), charakterystyką i diagnozą wstępną sporządzoną przez zespół ds. specjalnych potrzeb;
- 2) wybór konkretnych programów nauczania dla klasy integracyjnej;
- 3) przekazanie dyrektorowi pisemnych i szczegółowych rozkładów materiałów na bieżący rok szkolny przewidzianych do realizacji z uczniami o specjalnych potrzebach;
- 4) planowanie przebiegu lekcji z uwzględnieniem aktywności uczniów niepełnosprawnych, aby mogli odnosić sukcesy na tle klasy;
- 6) współpraca z nauczycielem wspomagającym.

5. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 31

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w 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 oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W uzasadnionych przypadkach pedagog lub psycholog ma prawo, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego, reprezentować szkołę przed tym sądem oraz współpracować z kuratorem sądowym i policją.

§ 32

1. Koordynacją systemu doradztwa zawodowego zajmuje się doradca zawodowy.

2. Szczegółowy zakres kompetencji doradcy zawodowego to:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia

- i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do samodzielnego, świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 5) w sprawach trudnych kierowanie do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-zawodowych i urzędach pracy,
- 6) współpraca z radą pedagogiczną.

§ 33

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- d) gromadzenie i selekcja zbiorów;
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
- g) egzekwowanie zwrotu książek i rozliczeń za materiały zagubione lub zniszczone przez czytelnika

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w godzinach otwarcia biblioteki, które są uzgadniane corocznie z dyrektorem szkoły na początku każdego roku szkolnego, zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły;

3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 34

1. Zakres obowiązków zespołu d.s. pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) organizowanie regularnych spotkań (dyrektor, przewodniczący zespołu, pedagogzy szkolni, nauczyciele uczący w klasach ogólnodostępnych z uczniami niepełnosprawnymi oraz nauczyciele uczący w klasach integracyjnych, rehabilitanci, asystenci uczniów niepełnosprawnych, specjaliści spoza szkoły np. psychologzy z poradni);
- 2) zapoznavanie wychowawców oddziałów, w których znajdują się uczniowie niepełnosprawni, z zasadami konstruowania programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ze sposobami prawidłowego prowadzenia dokumentacji z tym związanej;
- 3) przeanalizowanie problemów uczniów z trudnościami w uczeniu się;
- 4) wspólne poszukiwanie skutecznych metod pracy z uczniami ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi lub szczególnymi uzdolnieniami;
- 5) omawianie i rozwiązywanie problemów związanych z integrowaniem zespołów uczniowskich;
- 6) czuwanie nad procesem integrowania uczniów zdrowych i niepełnosprawnych, ich rodziców i nauczycieli oraz - w miarę potrzeb - podejmowanie działań naprawczych;
- 7) doskonalenie swoich umiejętności;
- 8) prowadzenie doradztwa zawodowego dla uczniów.

2. Zakres obowiązków innych specjalistów zatrudnionych w szkole ustala dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.

3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;

- 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
- 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 36

1. Do zadań koordynatora przedmiotowego należą:

- 1) kierowanie pracą zespołu przedmiotowego;
- 2) w uzgodnieniu z dyrektorem ustalanie częstotliwości i terminów sprawdzianów ogólnoszkolnych i innych przedsięwzięć, w które zaangażowani są członkowie zespołu;
- 3) koordynowanie zadań przydzielonych nauczycielom wchodzącym w skład zespołu przedmiotowego przez dyrektora lub wicedyrektora;
- 4) nadzorowanie wykonania przydzielonych zadań;
- 5) udział w spotkaniach zespołu kierowniczego;
- 6) dwa razy w roku przygotowywanie sprawozdania z pracy zespołu przedmiotowego i przedstawianie go podczas zebrania rady pedagogicznej sumującej półrocze lub rok szkolny;
- 7) występowanie do dyrektora z wnioskami o nagrody lub kary porządkowe dla nauczycieli - członków zespołu przedmiotowego;
- 8) przekazuje na zebraniach zespołu kierowniczego opinie i wnioski we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.

§ 37

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) reagowanie na sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia i życia;
- 5) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 38

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i

pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 39

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia:

1) oceny bieżące oraz oceny śródroczne i roczne dzielą się na pozytywne i negatywne, wystawiane są według następującej skali:

- a) celujący – 6 (ocena pozytywna),
- b) bardzo dobry – 5 (ocena pozytywna),
- c) dobry – 4 (ocena pozytywna),
- d) dostateczny – 3 (ocena pozytywna),
- e) dopuszczający – 2 (ocena pozytywna),
- f) niedostateczny – 1 (ocena negatywna);

2) rezygnuje się z odrębnego stosowania plusów i minusów jako formy oceniania;

3) oceny zachowania, śródroczne i roczne, wystawiane są według następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne.

2. Składnikami stanowiącymi ocenę przedmiotową są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) umiejętność stosowania wiedzy;
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

3. Kryteria ocen:

1) na ocenę celującą:

- a) wiadomości ściśle naukowe zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji nauczyciela;
- b) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych oraz praktycznych;
- c) poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;

2) na ocenę bardzo dobrą:

- a) wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego, właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez ingerencji nauczyciela;
- b) umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela;

- c) poprawny język, styl, koncepcja wypowiedzi, sprawne posługiwanie się terminologią naukową, wypowiedź klarowna;
- 3) na ocenę dobrą:
- a) opanowanie materiału programowego, wiadomości logicznie powiązane;
 - b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz – inspirowane przez nauczyciela – wyjaśnienie zjawisk;
 - c) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela;
 - d) nieliczne usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminów naukowych, wypowiedź klarowna w stopniu zadowalającym;
- 4) na ocenę dostateczną:
- a) zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu – podstawowe wiadomości logicznie powiązane;
 - b) prawie poprawne rozumienie uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela;
 - c) stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela;
 - d) niewielkie i nieliczne błędy, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi;
- 5) na ocenę dopuszczającą:
- a) wiadomości tylko konieczne, luźno zestawione;
 - b) niezrozumienie podstawowych uogólnień i brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
 - c) umiejętność stosowania wiedzy tylko w sytuacjach typowych z pomocą nauczyciela;
 - d) liczne błędy, nieporadny styl, trudności w formułowaniu myśli.
5. Uczeń który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia, w tym o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego, nauczyciel przedmiotu, w porozumieniu z nauczycielem wspomagającym, psychologiem, pedagogiem i rodzicami (opiekunami prawnymi), dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.

8. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 40

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel, formułując wymagania, określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie we wrześniu każdego roku informowani są przez nauczyciela prowadzącego o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
 - 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i form ich sprawdzania;
 - 3) zadawania prac domowych.

§ 41

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

3. Kryteriami oceniania zachowania są:

- 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
 - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie;
 - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 2) sumienność w wywiązywaniu się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 4) troska o mienie szkolne i własne.

4. Oceną wyjściową jest ocena dobra. Wymagania na oceny wyższe zawierają wszystkie elementy od oceny wyjściowej wzwyż:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma wzorową frekwencję,
 - b) reprezentuje szkołę na zewnątrz (konkursy, olimpiady, zawody sportowe i kulturalne, uroczystości - itp.),
 - c) przyczynia się do promowania szkoły na zewnątrz;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły,
 - b) opuścił w semestrze nie więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia,
 - c) pomaga w organizacji imprez ogólnoszkolnych;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) nosi identyfikator na „smyczy” z nazwą szkoły,
 - c) opuścił w semestrze nie więcej niż 15 godzin bez usprawiedliwienia,
 - d) nie naruszył statutu szkoły,
 - e) nie pali tytoniu i nie stosuje innych szkodliwych dla zdrowia używek,
 - f) jest koleżeński, uczestniczy w życiu klasy,
 - g) wyraża się kulturalnie;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opuścił w semestrze nie więcej niż 22 godziny bez usprawiedliwienia,
 - b) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza nią,
 - c) szanuje sprzęt i wyposażenie szkoły (umyślne niszczenie sprzętu może spowodować skreślenie z listy uczniów),
 - d) dba o honor i tradycje szkoły,
 - e) dba o piękno mowy ojczystej,

f) nie wprowadza osób obcych (niebędących uczniami szkoły) na teren placówki bez zgody wychowawcy lub dyrekcji szkoły;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnił co najmniej jeden z poniższych warunków:

a) opuścił w semestrze nie więcej niż 30 godzin bez usprawiedliwienia,

b) nie naruszył w sposób jaskrawy statutu szkoły,

c) używa wulgaryzmów,

d) zaśmieca szkołę,

e) nie okazuje szacunku innym,

f) pali tytoń, pije i nadużywa środków odurzających;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnił co najmniej jeden z poniższych warunków:

a) opuścił w semestrze więcej niż 30 godzin bez usprawiedliwienia,

b) splamił honor szkoły,

c) nie stosuje się notorycznie do statutu szkoły,

d) wszedł w konflikt z prawem,

e) rozmyślnie niszczy mienie szkoły.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na godzinie do dyspozycji, jawnie, uwzględniając opinie członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły, a także ocenianego ucznia oraz innych uczniów, którzy mogą wyrazić własne opinie o zachowaniu swoich kolegów;

6. Uczeń, który uważa, że ocena, którą otrzymał nie oddaje w pełni jego zachowania, może swoje uwagi zgłosić wychowawcy w trakcie lekcji, na której ocena jest wystawiana;

7. Ocena zachowania może zostać zmieniona w trybie opisanym w §46 statutu szkoły.

§ 42

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formach określonych w kolejnym paragrafie.

4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni roboczych od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.

5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.

6. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.

7. Bieżące oceny zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku.

8. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole,

a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

9. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

§ 43

Rodzaje i zasady sprawdzania wiedzy ucznia

1. Stosuje się różnego rodzaju formy sprawdzania wiedzy uczniów, w tym:
 - 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach, polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
 - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo ucznia we wszystkich formach zajęć szkolnych;
 - 3) krótka odpowiedź pisemna (kartkówka) obejmująca zakres materiałowy do 3 ostatnich tematów, mająca charakter pisemny lub praktyczny i trwająca do 15 minut, która nie musi być wcześniej zapowiedziana;
 - 4) pisemnych prac klasowych, zapowiedzianych i wpisanych do dziennika z minimum tygodniowym wyprzedzeniem odnoszących się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności,
 - 5) projekty, referaty, prezentacje i inne formy pracy.
 - 6) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej.
 - 7) Test sprawnościowy na zajęciach wychowania fizycznego, może być bez zapowiedzi, pozwalający stwierdzić aktualny poziom sprawności fizycznej uczniów.
2. Dopuszcza się stosowanie 3 prac klasowych w tygodniu, nie więcej niż jedna dziennie, zaś kartkówki mogą odbywać się na każdej lekcji, z zastrzeżeniem punktu 3.
3. Praca klasowa, która z przyczyn niezależnych od nauczyciela lub uczniów nie odbyła się, zostaje przesunięta na następną lekcję danego przedmiotu bez względu na odbywające się inne sprawdziany w danym tygodniu.
4. Uczeń może poprawić ocenę, którą otrzyma z pracy klasowej. Szczegółowe zasady poprawiania ocen zawarte są w przedmiotowym ocenianiu.
5. Ocena z poprawy jest wstawiana do dziennika wraz z oceną z pracy klasowej.
6. Uczeń, który nie był obecny na zapowiedzianej pracy pisemnej, powinien napisać ją w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku ponownej nieobecności uczeń zobowiązany jest do napisania pracy na pierwszej lekcji z danego przedmiotu, na której będzie obecny.
7. Uczeń ma prawo zgłosić dwa nieprzygotowania w semestrze, za wyjątkiem przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo - jedno nieprzygotowanie w semestrze.
8. Nauczyciele mogą zaznaczać w dzienniku nieprzygotowanie do lekcji przy pomocy znaku "np", a nieobecność na obowiązkowych pracach pisemnych przy pomocy znaku "bz". Znaki te pełnią funkcję informacyjną i nie są ocenami. Powyższe zapisy nie dotyczą zajęć wychowania fizycznego.

§ 44

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii

- nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien przy ustalaniu oceny uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych na jego zachowania.
 4. W przypadku nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oddziału, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) zajęć edukacyjnych, ustala nauczyciel realizujący w zastępstwie, zajęcia za nieobecnego nauczyciela lub dyrektor szkoły;
 - 2) z zachowania, nauczyciel – opiekun oddziału wyznaczony przez dyrektora, na czas nieobecności wychowawcy oddziału lub dyrektor szkoły.
 5. Poszczególni nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o uzyskanych przez ucznia śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o śródrocznej ocenie zachowania. Informacja przekazywana jest rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 6. Wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania. Informacja przekazywana jest rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 7. Rodzice są zobowiązani zapoznać się z ocenami śródrocznymi i rocznymi z zajęć edukacyjnych i zachowania.
 8. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 44.
 9. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
 9. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go na stronie internetowej szkoły.

§ 45

1. Ustalenia dodatkowe dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów:
 - 1) do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub z dwóch zajęć edukacyjnych;
 - 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich;

- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
2. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust.2 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich sytuacjach dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 7) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez niego zadania praktycznego - protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.7.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Ustalona przez nauczyciela przedmiotu niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli uczeń spełnia warunki wymienione ust. 1.

§ 46

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej 2 dni po wystawieniu ocen przewidywanych.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z obowiązkowych

i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania:

1) ocenę wyższą niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może otrzymać uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, opuścił nie więcej niż 3 godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia;
- b) w terminie ustalonym przez dyrektora, złożył podanie z prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu; podanie powinno zawierać:
 - nazwę zajęć edukacyjnych;
 - ocenę proponowaną przez nauczyciela;
 - ocenę oczekiwaną przez ucznia;
 - opinię wychowawcy klasy z liczbą godzin nieusprawiedliwionych;
- c) pozytywnie zdał test przygotowany przez zespół nauczycieli danego przedmiotu na określony poziom wymagań (w przypadku uczniów z wydanymi przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniami forma egzaminu jest dostosowywana do specjalnych potrzeb edukacyjnych ucznia);

2) ocenę zachowania wyższą niż przewidywana może otrzymać uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, opuścił nie więcej niż 3 godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia;
- b) w ciągu dwóch dni złożył podanie do dyrektora z prośbą o zmianę oceny zachowania;
- c) podanie powinno zawierać:
 - ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę klasowego;
 - ocenę oczekiwaną przez ucznia;
 - dodatkowe informacje lub zaświadczenia mające wpływ na ocenę zachowania,

a nieuwzględnione przy pierwszej propozycji;

d) ponowne wystawienie oceny zachowania następuje na lekcji wychowawczej z uwzględnieniem opinii zainteresowanego ucznia, zespołu klasowego oraz wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie.

3. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja powołana przez dyrektora.

4. W komisji, na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział nauczyciel inny niż ten, który wystawił ocenę.

5. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
- 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
- 4) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
- 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.

6. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.

7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest

ostateczna.

§ 47

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 zajęcia edukacyjne indywidualnie ustalone z dyrektorem.

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.

3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 48

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.

4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi na zajęciach edukacyjnych, natomiast rodzicom na zebraniach lub indywidualnych konsultacjach w siedzibie szkoły. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań. Udostępnienia pracy dokonuje nauczyciel, który ją oceniał, jeśli jest to niemożliwe - inny upoważniony nauczyciel lub dyrektor szkoły.

§ 49

Procedura postępowania w przypadku potrzeby wydłużenia etapu edukacyjnego

1. Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wniosek o przedłużenie okresu nauki może złożyć do zespołu d.s. pomocy psychologiczno – pedagogicznej członek wyżej wymienionego zespołu, nauczyciel wychowawca, rodzic lub opiekun prawny ucznia w terminie do końca grudnia roku kalendarzowego poprzedzającego wydanie decyzji.

3. Opinię o konieczności przedłużenia okresu nauki uczniowi wydaje w/w zespół, w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog, specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.

4. Opinia tworzona jest w oparciu o rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, w tym przeprowadzone obserwacje, pomiary pedagogiczne, zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu d.s.

pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia.

6. W protokole rady pedagogicznej klasyfikacyjnej umieszcza się zapis informujący, którym uczniom przedłużono okres nauki.

7. Wychowawca klasy wpisuje na pierwszej stronie arkusza ocen adnotację dotyczącą przedłużenia okresu nauki zawierającą numer i datę uchwały rady pedagogicznej.

8. Uczeń, któremu przedłużono okres nauki o jeden rok szkolny, nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego lub końcowego świadectwa szkolnego.

9. Komplet dokumentów z przeprowadzeniem procedury przedłużenia okresu nauki składa się do akt osobowych ucznia.

10. Uczniowi, któremu przedłużono okres nauki, wydaje się zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

§ 50

Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi oraz warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego znajdującymi się na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 7

Uczeń szkoły

§ 51

Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad prawidłowej komunikacji;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 10) otrzymanie, w przypadku takiej potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora;
- 11) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

§ 52

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 2) dbać o piękno mowy ojczystej;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły i

kolegów;

4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, przestrzegać obowiązujących w tym zakresie przepisów (zakaz palenia tytoniu, używania i rozpowszechniania środków odurzających, picia alkoholu, wnoszenia i używania przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu innych osób);

5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

6) szanować sprzęt i wyposażenie szkoły (umyślne niszczenie sprzętu może spowodować skreślenie z listy uczniów);

7) Zwracać wypożyczone z biblioteki szkolnej książki i rozliczać się za książki lub materiały zgubione lub zniszczone przez ucznia. (zgodnie z Regulaminem biblioteki szkolnej)

8) posiadać przy sobie legitymację szkolną;

9) nosić identyfikator przez cały czas pobytu w szkole, zawieszony na szyi na taśmie tekstylnej przygotowanej przez szkołę.

10) dbać o czytelność i czystość identyfikatora. Zamieszczanie dodatkowych informacji na identyfikatorze powoduje jego unieważnienie.

11) zakupić nowy identyfikator jeśli ten, który posiada jest nieważny. Noszenie identyfikatora ma wpływ na ocenę zachowania.

12) okazać identyfikator każdemu pracownikowi szkoły.

11) w razie gdy zapomni identyfikatora, przedstawić legitymację szkolną;

12) nosić strój galowy, obowiązujący uczniów w dni galowe oraz podczas dni świątecznych:

a) określa się następujący strój galowy dla dziewcząt:

- biała bluzka z kołnierzykiem, z rękawami zakrywającymi ramiona,
- czarna lub granatowa spódnica bez wzorów, tuż przed lub lekko zakrywająca kolana;

ewentualnie damski garnitur czarny lub granatowy: eleganckie spodnie i żakiet,

- rajstopy bez wzorów w kolorze cielistym lub czarnym,
- buty wizytowe, na niezbyt wysokim obcasie, w kolorze stonowanym,
- krawat z logo szkoły.

b) Określa się następujący strój galowy dla chłopców:

- na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz dni galowe biała koszula z długimi rękawami, krawat z logo szkoły, spodnie wizytowe czarne lub granatowe, długie (nie sportowe i nie typu džinsy) lub garnitur w kolorze czarnym lub granatowym

- na uroczystość rozdania świadectw ukończenia szkoły i egzaminy maturalne garnitur
- półbuty czarne, eleganckie (nie sportowe).

15) dbać o codzienny strój, który powinien być: estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny. Nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltoń i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych i partii politycznych. Nie zezwala się na noszenie przez uczniów spodenek (szortów plażowych), dopuszcza się noszenie spodni zakrywających kolana;

17) pozostawiać ubrania wierzchnie i buty w szafkach w szatni;

- 18) zmieniać obuwie na kapcie, noszone przez cały czas pobytu w szkole;
- 19) wejścia na lekcję w przypadku spóźnienia, spóźnienia powyżej 15 minut będą odnotowywane jako nieobecność;
- 20) używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji za zgodą nauczyciela;
- 21) niewprowadzania osób obcych (niebędących uczniami szkoły) na teren szkoły bez zgody wychowawcy lub dyrektora lub wicedyrektora.

§ 53

W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

- 1) o przewidywanej nieobecności na części zajęć w danym dniu rodzic lub pełnoletni uczeń informuje wychowawcę i wicedyrektorów poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym przed opuszczeniem szkoły;
- 2) rodzic lub pełnoletni uczeń usprawiedliwia nieobecność w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od dnia zaistnienia przyczyny nieobecności;
- 3) usprawiedliwienia dokonuje wychowawca na pisemną prośbę rodzica lub pełnoletniego ucznia;
- 4) w przypadku, gdy ciągła nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż trzy tygodnie do pisemnego usprawiedliwienia załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole;
- 5) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 6) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

§ 54

Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków psychoaktywnych;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody;
- 5) w przypadku złamania powyższych zakazów będą stosowane kary zgodne z obowiązującym prawem i statutem szkoły.

§ 55

1. W sytuacjach spornych, gdy uczeń nie może znaleźć rozwiązania, on lub jego rodzic może zwrócić się o pomoc kolejno do: wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do sytuacji spornej doszło pomiędzy uczniami lub uczniami a nauczycielem, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) przy współpracy z pedagogiem podejmuje mediacje ze stronami sporu w celu wypracowania

wspólnego rozwiązania polubownego;

3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi, który decyduje o sposobie rozwiązania sporu.

4. Szkoła ma obowiązek ochrony ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

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

§ 56

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.

2. Nagradzane mogą być oddziały, grupy uczniów lub pojedynczy uczeń.

3. Oddział może być nagrodzony za:

1) prace na rzecz szkoły (prace promujące szkołę, pomoc w pracach porządkowych);

2) przygotowanie imprez okolicznościowych promujących szkołę;

3) dbanie o porządek i estetykę szkoły (dekoracje okolicznościowe, prace porządkowe, pozostawianie po sobie porządku w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach szkoły);

4) postępy w nauce, poprawę zachowania;

5) inne inicjatywy i ich realizację w szkole i w środowisku lokalnym.

4. Nagrodą dla oddziału może być:

1) pochwała dyrektora;

2) dofinansowanie imprezy kulturalnej lub wycieczki z środków finansowych szkoły lub rady rodziców.

5. Grupa uczniów może być nagradzana za:

1) prace na rzecz szkoły;

2) reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach, na różnorodnych imprezach;

3) przygotowanie imprezy okolicznościowej promującej szkołę.

6. Nagrodą dla grupy uczniów może być:

1) pochwała dyrektora;

2) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;

3) dyplom uznania;

4) dofinansowanie imprezy kulturalnej z środków finansowych szkoły lub rady rodziców.

7. Uczeń może być nagrodzony za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;

2) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania;

3) stuprocentową frekwencję;

4) postępy w nauce (wzrost średniej ocen, większą aktywność na zajęciach, poprawę frekwencji);

5) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;

6) wyjątkowo koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych;

- 7) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz klasy lub szkoły.
8. Nagrodami dla ucznia są:
- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) pisemna pochwała dyrektora;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
 - 5) nagroda pieniężna z środków finansowych szkoły;
 - 6) nagroda rzeczowa.
9. Uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora w ciągu 2 dni od jej otrzymania, uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.
10. Dyrektor po konsultacji z przewodniczącym samorządu uczniowskiego, wychowawcą oddziału oraz pedagogiem szkolnym podejmuje decyzję, co do zasadności wniesienia zastrzeżenia. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń.
11. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek rady pedagogicznej lub innych organów szkoły.
12. Nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane z środków rady rodziców, stowarzyszeń działających na terenie szkoły, indywidualnych sponsorów po wcześniejszych ustaleniach dyrektora z jej przedstawicielami.
14. Fakt otrzymania nagrody odnotowuje wychowawca klasy w dokumentacji szkolnej ucznia.

§ 57

1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły, a w szczególności za:
- 1) brak systematycznego (tzn. co najmniej 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w danym miesiącu nauki) uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, które są objęte programem nauczania, a także dobrowolnie wybranych przez siebie innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) niezachowanie należytej uwagi oraz rozmowy z innymi uczniami podczas zajęć edukacyjnych, brak zainteresowania zdobywaniem wiadomości i umiejętności poprzez czynny udział w zajęciach edukacyjnych, używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych;
 - 3) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników zespołu oraz naruszanie ich godności osobistej;
 - 5) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
 - 6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
 - 7) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu lub życiu;
 - 8) palenie tytoniu lub e-papierosów na terenie szkoły;
 - 9) używanie i przebywanie pod wpływem działania alkoholu lub środków psychoaktywnych na terenie szkoły albo podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym, w tym podczas wycieczek szkolnych;

10) rozprowadzanie narkotyków i substancji psychoaktywnych, nakłanianie uczniów do ich zażywania;
11) fałszowanie dokumentów (np. ocen w dzienniku lekcyjnym);
12) niszczenie mienia szkoły w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego. W przypadku dokonania zniszczenia uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w formie uzgodnionej z dyrektorem;

- 13) nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez dyrektora;
- 14) działania na szkodę dobrego wizerunku szkoły w środowisku;
- 15) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią;
- 16) handel i rozprowadzanie towarów na terenie szkoły bez uprzedniej zgody dyrektora.

2. W stosunku do ucznia mogą być zastosowane następujące kary:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy;
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy;
- 3) pisemne upomnienie lub nagana dyrektora;
- 4) obniżenie klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 5) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły;
- 6) skreślenie ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych w § 55.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary, o której mowa w ust. 2 w terminie 3 dni od zastosowania kary, do dyrektora.

4. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor wraz z wychowawcą i pedagogiem, po wysłuchaniu ukaranego ucznia, podejmuje decyzję o:

- 1) utrzymaniu kary;
- 2) zamianie kary na lżejszą;
- 3) uchyleniu kary.

6. O podjętej decyzji wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.

7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 58

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły za:

- 1) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz naruszanie ich nietykalności cielesnej i godności osobistej;
- 2) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
- 4) rozprowadzanie narkotyków, innych substancji **psychoaktywnych** i nakłanianie uczniów do ich zażywania;
- 5) stosowanie używek (alkohol, narkotyki, środki psychoaktywne) na terenie szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym oraz przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;
- 6) świadome niszczenie mienia szkolnego;

- 7) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
- 8) wielokrotne łamanie statutu i regulaminów szkoły;
- 9) fałszowanie dokumentów;
- 10) naruszenie kodeksu prawnego w stosunku do funkcjonariuszy publicznych.

2. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel szkoły kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wynikający z § 55 ust. 1 wraz z uzasadnieniem.

3. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły:

- 1) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;
- 2) wszczęcie przez dyrektora postępowania administracyjnego;
- 3) wydanie opinii przez radę rodziców;
- 4) wydanie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.

4. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem dyrektora.

§ 59

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

2. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej:

1) z środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

2) z środków podmiotów pozabudżetowych (osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych, rady rodziców, rady szkoły itp.), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.

3. Szkoła może przyznać uczniowi pomoc materialną o charakterze socjalnym i o charakterze motywacyjnym, przy czym:

- 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia szkolne lub zasiłki szkolne;
- 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym, którymi są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

4. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie.

5. Zasiłek losowy może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej, jednorazowo lub kilkakrotnie w czasie roku szkolnego, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.

6. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego znajdują się u pedagoga szkolnego.

7. Szkoła może przyznać uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

8. Warunkiem przyznania stypendium, o którym mowa w ust. 7, jest uzyskanie przez ucznia :

- 1) wysokiej średniej ocen ze wszystkich przedmiotów oraz uzyskanie co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania;
 - 2) wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz uzyskanie minimum bardzo dobrej oceny zachowania.
9. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe dla ucznia składa wychowawca oddziału do komisji stypendialnej, która przedstawia dyrektorowi swoją opinię.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor.
11. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe są wypłacane jednorazowo, po każdym półroczu. Środki na stypendia zabezpieczone są w budżecie szkoły przez organ prowadzący.
11. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala regulamin określający szczegółowe zasady przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i wyniki sportowe.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 60

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań ogólnych z rodzicami; organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) organizację zebrań z radą rodziców;
- 3) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) dostępu dla ich dzieci do działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;

- 7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

§ 61

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zakres współpracy w obszarze:
 - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
 - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 3) współpracy z nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;
 - 4) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
 - 6) realizowania zadań profilaktycznych.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
5. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 4, pod warunkiem przedstawienia odpowiedniego programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.
6. W szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
7. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
8. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w szkole.

Rozdział 9

Funkcjonowanie oddziałów trzyletniego liceum

§ 62

1. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. w czteroletnim L Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. Ruy Barbosy funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego L Liceum

Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. Ruy Barbosy, zwane dalej „trzyletnim liceum”.

2. Uczniowie klas dotychczasowego trzyletniego liceum korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym biblioteki i stołówki szkolnej.

3. Klasy dotychczasowego trzyletniego liceum realizują cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej dla trzyletniego liceum, uwzględniającej program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

4. Cele i zadania klas trzyletniego liceum realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:

1) szkolny zestaw programów nauczania dla trzyletniego liceum, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz działania

o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

3) ramowy plan nauczania dla trzyletniego liceum.

5. Uczniowie klas trzyletniego liceum wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły.

6. Do uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy statutu szkoły.

7. Rodzice uczniów trzyletniego liceum wchodzi w skład rady rodziców szkoły. Do rodziców uczniów klas trzyletniego liceum zastosowanie mają przepisy statutu szkoły.

8. Klasy trzyletniego liceum będą kontynuować swoje tradycje w szkole.

9. Dokumentacja pedagogiczna klas trzyletniego liceum jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.

10. Po wygaśnięciu oddziałów trzyletniego liceum dokumentacja tej szkoły przechowywana będzie na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 63

1. Szkoła ma własny ceremoniał, który dotyczy:

1) uroczystości obchodów święta szkoły w dniu 7 września (święto narodowe Brazylii – ojczyzny patrona szkoły);

2) przyjmowania przez klasy drugie uczniów klas pierwszych do środowiska uczniowskiego - ślubowania na sztandar szkoły;

3) przekazywania przez absolwentów uczniom klas drugich obowiązków i godności "najstarszych współgospodarzy Szkoły" wraz ze sztandarem szkoły;

4) uroczystego wręczenia absolwentom świadectw ukończenia szkoły przy udziale rodziców i nauczycieli.

2. Dekoracja budynku szkoły flagami państwowymi:

1) budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

a) dzień rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;

b) Dzień Komisji Edukacji Narodowej;

c) święta państwowe.

3. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje ceremoniał wewnątrzszkolny, który stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy placówki.

4. Ceremoniał określa symbole szkoły:

- 1) patrona – Ruy Barbosę;
 - 2) sztandar;
 - 3) przebieg uroczystości wewnętrznych.
5. Sztandar szkoły:
- 1) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania;
 - 2) sztandar jest przechowywany w zamkniętym pomieszczeniu, w tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego;
 - 3) insygnia pocztu sztandarowego to:
 - a) białe-czerwone szarfy założone przez prawe ramię (białą częścią do szyi);
 - b) białe rękawiczki;
 - 4) sztandar uczestniczy we wszystkich apelach, które odbywają się w szkole.
6. Poczet sztandarowy:
- 1) uczestniczy w:
 - a) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - b) ceremonii ślubowania klas pierwszych;
 - c) apelach związanych z obchodami wydarzeń historycznych (np.: 11 Listopada, 3 Maja);
 - d) mszach świętych z okazji świąt szkolnych, społeczności lokalnej i narodowych;
 - 2) w skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu;
 - 3) decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego – w takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru;
 - 4) sztandar opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
7. Uroczystości szkolne:
- 1) stałe uroczystości wpisane w harmonogram pracy szkoły:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - b) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - c) Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
 - d) Narodowe Święto Niepodległości;
 - e) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - f) zakończenie roku szkolnego;
 - 2) uczniowie uczestniczący w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani na galowo, zgodnie ze statutem szkoły;
 - 3) na apelach szkolnych poświęconych uroczystościom państwowym śpiewany jest hymn Polski;
 - 4) przebieg apelu:
 - a) wprowadzenie sztandaru:
 - prowadzący apel: *”Proszę wszystkich o powstanie”* (pauza) *„Baczność! Poczet sztandarowy sztandar szkoły L Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Ruy Barbosy w Warszawie wprowadzić!”* - poczet sztandarowy wprowadza sztandar na salę uroczystości i zajmuje wcześniej ustalone miejsce;
 - b) odśpiewanie hymnu państwowego:
 - prowadzący apel: *„Do hymnu”*.
 - po odśpiewaniu dwóch zwrotek hymnu, prowadzący apel mówi:
„Po hymnie. Proszę wszystkich o zajęcie miejsc”;
 - c) powitanie zaproszonych gości, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców oraz uczniów;
 - d) przemówienia dyrektora szkoły i chętnych gości;
 - e) wyprowadzenie sztandaru:
 - prowadzący apel: *„Proszę wszystkich o powstanie.”* (pauza) *„Baczność! Poczet sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić.”* (pauza) *„Spocznij. Proszę o zajęcie miejsc.”*;
 - f) część artystyczna;

g) podziękowanie osobom, które przygotowały apel i gościom za przybycie;

h) zakończenie uroczystości.

5) Ślubowanie klas pierwszych

a) ślubowanie klas pierwszych odbywa się w obecności zaproszonych gości (np. ambasadora Brazylii, ambasadora Portugalii, przedstawicieli rady rodziców) w możliwie najszybszym terminie (np. wrzesień/ październik danego roku szkolnego);

b) osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie ślubowania organizuje próbę aktu ślubowania w miejscu uroczystości - jeśli istnieje taka możliwość (po jednym przedstawicielu i jednej osobie rezerwowej z każdej klasy);

c) wprowadzenie sztandaru - sztandar prezentowany jest w centralnej części auli;

d) odśpiewanie hymnu;

e) ślubowanie:

- wytypowani uczniowie klas pierwszych proszeni są do ślubowania;

- delegaci swoim ustawieniem tworzą literę „V”, unoszą prawą rękę wyprostowaną z wyciągniętym palcem wskazującym i środkowym w kierunku sztandaru i uroczystie powtarzają „*Ślubujemy!*”;

- tekst ślubowania czyta wyznaczony nauczyciel:

„Kontynuować myśl polityczną patrona szkoły Ruy Barbosy, ceniąc wolność własnego kraju i innych narodów.

... Ślubujemy!

Akceptować uniwersalne wartości zjednoczonej Europy – praworządność i demokrację.

... Ślubujemy!

Szanować podstawowe zasady współżycia społecznego – uczciwość, sprawiedliwość, tolerancję.

... Ślubujemy!

Respektować i propagować ideały szkoły integracyjnej – życzliwość, otwarcie na potrzeby innych, zaangażowanie.

... Ślubujemy!

Przestrzegać praw i obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły, pogłębiać swoją wiedzę i umiejętności.

... Ślubujemy!

Rozsławiać dobre imię szkoły, być godnym miana ucznia L Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Ruy Barbosy w Warszawie.

... Ślubujemy!”

Prowadzący: „Po ślubowaniu!... Proszę o zajęcie miejsc.”;

- osoby wyznaczone do ślubowania schodzą ze sceny w określonym porządku i wracają na swoje miejsca;

f) przemówienia dyrektora, ambasadorów i innych zaproszonych gości odbywają się

w obecności pocztu sztandarowego i sztandaru;

g) wyprowadzenie sztandaru;

h) część artystyczna;

i) zakończenie uroczystości.

6) Uroczyste przekazanie sztandaru na zakończeniu roku szkolnego ostatnich klas szkoły:

a) wprowadzenie sztandaru;

b) poczet sztandarowy złożony z uczniów ostatnich klas szkoły wprowadza sztandar w centralne miejsce auli;

c) po oddaniu hołdu godłu Polski następuje w tył zwrot przez lewe ramie;

d) przekazanie sztandaru:

- prowadzący: *„Do przekazania sztandaru... wystąp!”;*

- wytypowani uczniowie maszerują na wprost stojącego pocztu sztandarowego i zatrzymują się przed nim;

- prowadzący: „*Do przekazania sztandaru!*”;
 - poczet sztandarowy prezentuje sztandar, starszy chorąży pochyla sztandar i mówi głośno: „*Przekazujemy Wam ten Sztandar – symbol Naszej Szkoły i jej tradycji. Dbajcie o dobre imię Naszego Liceum i godnie reprezentujcie je na zewnątrz*”;
 - wytypowany uczeń (nowy chorąży) przyklęka na prawe kolano, całuje dolny róg sztandaru i wstaje;
 - sztandar ustawiony do pionu zostaje przekazany nowemu chorążemu;
 - asysta (wytypowane do nowego pocztu sztandarowego dziewczęta) podchodzi do chorążego przejmującego sztandar;
 - pocztę zamieniają się stronami (oba zastępy w lewo zwrot);
 - nowy chorąży pochyla sztandar, aby ustępujący kolega, mógł klęcząc na prawym kolanie ucałować dolny róg sztandaru;
 - nowy chorąży mówi: „*Przejmujemy ten Sztandar jako symbol Naszej Szkoły i jej tradycji. Będziemy dbać o dobre imię Naszego Liceum i godnie reprezentować szkołę na zewnątrz.*”;
 - absolwenci stoją na wprost sztandaru;
 - odśpiewanie hymnu;
 - starsi koledzy ustępują miejsce schodząc do boku;
 - wyprowadzenie sztandaru;
 - nowy poczet sztandarowy wyprowadza sztandar, za nim w ustalonym porządku rusza ustępująca grupa;
- e) następuje uroczyste rozdanie świadectw ukończenia szkoły (każdy z absolwentów kwituje osobiście odbiór dokumentu w obecności sekretarza szkoły).

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 64

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

§ 65

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski mają prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 66

Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.