

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego  
w Mławie z dnia 14 września 2023r. w sprawie ogłoszenia jednolitego Statutu I Liceum  
Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Mławie*

**STATUT**  
**I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**IM. STANISŁAWA WYSPIAŃSKIEGO**  
**W MŁAWIE**



## **Spis treści**

### **Rozdział I**

Informacje o szkole

### **Rozdział II**

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

### **Rozdział III**

Organy szkoły

### **Rozdział IV**

Organizacja pracy szkoły

### **Rozdział V**

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

### **Rozdział VI**

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

### **Rozdział VII**

Prawa i obowiązki ucznia

### **Rozdział VIII**

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

### **Rozdział IX**

Funkcjonowanie oddziałów trzyletniego liceum

### **Rozdział X**

Postanowienia końcowe

## **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1481 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę -Prawo oświatowe (Dz. U. z2017 r. poz. 59 ze zm.);
4. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. –Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.);
5. innych aktów prawnych wydanych na podstawie ustawy o systemie oświaty.

### **Rozdział I Informacje o szkole**

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę: **I Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Mławie**.
2. Szkoła jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.
3. Siedzibą szkoły jest budynek w Mławie przy ul. Wyspiańskiego nr 1.
4. Zajęcia szkolne realizowane są także w budynku przy ul. Wyspiańskiego 1.
5. W przypadkach określonych odrębnymi przepisami zajęcia szkolne, w tym obowiązkowe zajęcia edukacyjne, mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, szczegółowe warunki organizacji nauczania zdalnego określają odrębne przepisy.

#### **§ 2**

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Mławski, którego siedziba znajduje się w Mławie przy ul. Reymonta 6.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu Mławskiego.
4. Szkoła na podstawie odrębnych przepisów prowadzi rachunek dochodów własnych.
5. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła udostępnia informacje publiczne w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Mławie.
7. Szkoła posiada sztandar i logo.

### § 3

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi cztery lata.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej oraz gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
5. Szkoła może prowadzić klasy dwujęzyczne z językiem angielskim.
6. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne i sportowe.
7. W okresie od 1 września 2019r. do 31 sierpnia 2022r. szkoła prowadzi klasy trzyletniego liceum ogólnokształcącego, do których zastosowanie mają przepisy niniejszego statutu.
8. Nauczanie zdalne prowadzone jest za pośrednictwem platformy cyfrowej wskazanej przez Dyrektora szkoły, w formie kontaktów audio, wideo i czatu.
9. Uczniowie i nauczyciele korzystają z platformy w sposób, który pozwala na jednoznaczną identyfikację osoby uczestniczącej w zajęciach.
10. W czasie zajęć nauczyciele korzystają z bezpiecznych zasobów multimedialnych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
11. Zajęcia zdalne odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym planem zajęć w formie nauki z użyciem monitorów oraz w formie pracy samodzielnej uczniów kierowanej przez nauczyciela.

## Rozdział II

### Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej liceum ogólnokształcącego uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
2. Celami szkoły są:
  - 1) kształcenie i wychowywanie młodzieży;
  - 2) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 3) dążenie do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 5) kształtowanie właściwych postaw prozdrowotnych;

- 6) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
3. Zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania:
- 1) w zakresie kształcenia i wychowywania młodzieży:
    - a) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego,
    - b) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego uwzględniające ramowy plan nauczania dla liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki,
    - c) umożliwianie brania udziału w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych i pomoc w przygotowaniu do nich,
    - d) umożliwianie wprowadzania innowacyjnych rozwiązań dydaktycznych, wychowawczych lub organizacyjnych oraz uczestniczenia w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - e) wspieranie procesów edukacyjnych przez bibliotekę szkolną,
    - f) wspieranie uczestnictwa w kulturze,
    - g) realizowanie programów edukacyjnych oraz programów opracowanych przez nauczycieli szkoły,
    - h) organizowanie zajęć pozalekcyjnych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów,
    - i) organizowanie działań związanych z doradztwem zawodowym;
  - 2) w zakresie umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
    - a) rozwijanie u wychowanków poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, miłości ojczyzny, postaw tolerancji oraz poszanowania polskiego i światowego dziedzictwa kulturowego,
    - b) zapoznanie uczniów z prawami i obowiązkami obywatelskimi oraz przepisami dotyczącymi odpowiedzialności prawnej,
    - c) tworzenie warunków dla swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych nienaruszających dobra innych osób,
    - d) organizowanie uroczystości szkolnych, konkursów i wystaw poświęconych ważnym wydarzeniom historycznym,
    - e) organizowanie wycieczek i wyjazdów edukacyjnych,
    - f) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki,
    - g) organizowanie zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
  - 3) w zakresie zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju:
    - a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i stwarzanie możliwości ich zaspakajania;
    - b) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia;

- c) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - d) otoczenie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych;
  - e) organizowanie nauki i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym;
  - f) organizowanie zajęć mających na celu pomoc w nadrabianiu zaległości w nauce;
  - g) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
  - h) organizowanie zajęć wychowania do życia w rodzinie;
  - i) organizowanie nauki i opieki dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
  - j) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy materialnej;
- 4) w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
- a) upowszechnianie wiedzy o higienie pracy oraz zasadach bezpiecznego funkcjonowania w szkole i poza nią;
  - b) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
  - c) ustalenie regulaminów i zasad związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej oraz czuwanie nad ich przestrzeganiem;
  - d) prawidłowa organizacja tygodniowego rozkładu zajęć;
  - e) ustalenie długości przerw pomiędzy lekcjami, w tym przerwy umożliwiającej zjedzenie posiłku;
  - f) ustalenie harmonogramu i przestrzeganie dyżurów nauczycieli;
  - g) szkolenie pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - h) zapewnienie pomocy przedlekarskiej;
  - i) systematyczne sprawdzanie przez pracowników szkoły stanu pomieszczeń, w których będą prowadzone zajęcia oraz pomocy dydaktycznych, które będą wykorzystywane w czasie lekcji;
  - j) wdrażanie planu i procedur ewakuacji szkoły oraz zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej;
  - k) ćwiczenie procedur ewakuacyjnych w czasie próbnych alarmów.
- 5) w zakresie kształtowania właściwych postaw prozdrowotnych:
- a) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - b) współpraca nauczycieli z pielęgniarką oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym;
  - c) promowanie różnych form aktywności ruchowej i zasad zdrowego odżywiania;
- 6) w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów oraz inicjowanie działań diagnozujących i wspierających;

- b) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi;
- c) szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.

## § 5

1. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.
2. Organizację nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających o których mowa w ust. 1 określa Dyrektor w drodze zarządzenia.
2. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
3. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

## § 6

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) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielności.
2. Celami działań wychowawczo- profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
  - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w realizowanych podstawach programowych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik przeprowadza coroczną diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej na podstawie:
  - 1) analizy dokumentacji szkolnej;

- 2) indywidualnych rozmów z nauczycielami, uczniami i rodzicami;
- 3) wniosków z posiedzeń rady pedagogicznej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje program wychowawczo-profilaktyczny na podstawie wyników diagnozy, o której jest mowa w ust. 4.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła może organizować podnoszenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

## § 7

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. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami prowadzi działania zmierzające do wieloaspektowego rozpoznania potrzeb uczniów i buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, realizowanych w szkole i w domu.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w szkole.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów uzdolnień oraz przyczyn trudności w uczeniu się.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców, Dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przewidzianych w odrębnych przepisach.
7. Szkoła co najmniej dwa razy w roku we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
8. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
10. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. 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 metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji.



## § 8

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców, pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wdrożenia i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Szczegółowe zasady działania zespołu, o którym mowa w ust. 3 oraz zakres informacji zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz tryb oceny jego efektywności i modyfikacji określają odrębne przepisy.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.
6. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
7. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.
8. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię strategii działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.
9. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest pedagog.
10. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

## § 9

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki 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.

## § 10

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

## § 11

1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

## § 12

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
4. Nauczyciel udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

## § 13

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

- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 3) ustalenie długość przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
  - 4) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 5) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
  - 6) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
  3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
  4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  5. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
    - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad niepełnoletnimi 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 wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez dyrektora w drodze zarządzenia:
    - 1) procedura organizacji wycieczek szkolnych;
    - 2) procedura wyjść grupowych uczniów poza teren szkoły;
    - 3) procedura uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych organizowanych poza szkołą.
  7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system szkolnego monitoringu wizyjnego.
  8. Do organizacji szkolnego monitoringu w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
  9. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, nauczycieli, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
  10. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa dyrektor w drodze zarządzenia.
  11. W szkole działa zespół nauczycieli ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole, którego zadaniem jest integrowanie działań na rzecz podnoszenia jakości bezpieczeństwa ochrony zdrowia w szkole.

## § 14

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymagania i wyposażenie określone w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez Zespół Opieki Zdrowotnej w Mławie zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka szkolna na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Pielęgniarka szkolna prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
5. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
6. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
7. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
8. Dyrektor w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom pomocy przedlekarskiej i lekarskiej w szkole oraz tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły**

##### **§ 15**

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

##### **§ 16**

1. Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Mławie, zwany dalej „Dyrektorem” 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, w tym organizowanie zamówień publicznych;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno- prawnych na podstawie odrębnych przepisów;

- 4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Powiat Mławski;
  - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Mławie;
  - 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 odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
  5. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
  6. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je Radzie Pedagogicznej.
  7. Informacja, o której mowa w ust. 6 zawiera:
    - 1) zestawienia danych o realizacji zadań statutowych szkoły, w tym o:
      - a) wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników klasyfikacji i egzaminów zewnętrznych;
      - b) skuteczności udzielanej przez szkołę uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
      - c) skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych przez szkołę;
      - d) wynikach organizacji kształcenia specjalnego w formie edukacji włączającej;
      - e) działaniach podejmowanych w ramach wolontariatu;
      - f) działaniach podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego;
      - g) wymiarze pomocy materialnej udzielanej uczniom.
    - 2) ocenę realizacji zadań statutowych szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian;
    - 3) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym: wynikach ewaluacji, kontroli i wspomagania realizowanego w ramach nadzoru pedagogicznego;
    - 4) wynikach analizy skarg i wniosków przyjmowanych przez Dyrektora;
    - 5) wynikach kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne.
  8. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
  9. Dyrektor jako organ jednoosobowy w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia.
  10. Dyrektor tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe, międzyprzedmiotowe lub zespoły problemowo – zadaniowe oraz określa ich zadania zgodnie z potrzebami Szkoły:
    - 1) pracami zespołów kierują ich przewodniczący;
    - 2) zakres zadań oraz cel utworzenia określa Dyrektor z chwilą ich tworzenia.
  11. W czasie nieobecności Dyrektora w pracy jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.

## § 17

1. Rada Pedagogiczna I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Mławie zwana dalej „Radą Pedagogiczną” jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.
3. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna zatwierdza plany pracy szkoły, wyniki klasyfikacji i promocji uczniów oraz wnioski o skreślenie uczniów z listy uczniów liceum.
4. Rada Pedagogiczna odpowiada za jakość pracy szkoły i w tym zakresie opiniuje realizowane w szkole zestawy programów nauczania oraz obowiązujące w szkole zestawy podręczników materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
5. Obowiązkiem Rady Pedagogicznej jest doskonalenie pracy szkoły i w tym zakresie po przyjęciu rocznej informacji Dyrektora o pracy szkoły, o której mowa w § 16 ust.6 ustala wnioski dotyczące doskonalenia pracy szkoły, a także zatwierdza organizację doskonalenia nauczycieli.
6. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez Dyrektora, a także wydaje opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
7. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej”, który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
8. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

## § 18

1. Rada Rodziców I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Mławie zwana dalej „Radą 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 I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Mławie”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określają odrębne przepisy.

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. Rada Rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela ma prawo do wydania opinii o jego pracy.
8. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez Dyrektora.
9. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami.
10. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

## § 19

1. Samorząd Uczniowski I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Mławie zwany dalej „Samorzodem Uczniowskim” jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
  - 1) trzy-osobowe samorzady klasowe wyłanianie na zebraniach klasowych do dwudziestego września;
  - 2) zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulaminu samorządu uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Mławie” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu”.
7. Dyrektor drogą zarządzenia określa termin i tryb opiniowania wyboru opiekuna samorządu oraz jego zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

## § 20

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne 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 wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły.

5. Dyrektor koordynuje współpracę organów kolegialnych szkoły.

## § 21

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w mediacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ prowadzący.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

## Rozdział IV

### Organizacja pracy szkoły

## § 22

1. Szkoła jest jednostką feryjną, terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Coroczna rekrutacja ustalana jest i przeprowadzana na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
4. Dyrektor w terminie do 30 września ogłasza kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wybrany przez Dyrektora.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.



10. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
12. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub zajęć do wyboru przez uczniów, do których organizacji zastosowanie mają odrębne przepisy.
13. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez Dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.
14. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicę.
15. Formami krajoznawstwa i turystyki są:
  - 1) wycieczki przedmiotowe inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
  - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;
  - 3) specjalistyczne wycieczki krajoznawczo-turystyczne w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.
16. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy oraz ustalona przez Dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.

## § 23

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów i grup, 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;

- 4) przydział obowiązków dodatkowych dla nauczycieli wynikających z działalności statutowej szkoły;
  - 5) organizację pracy biblioteki szkolnej;
  - 6) organizację pracy psychologów, pedagogów;
  - 7) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
  - 8) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli.
2. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów oraz organizacja i przeprowadzenie egzaminu maturalnego.
  3. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.

## § 24

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
    - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
  - 5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
  - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

## § 25

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania 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 organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
  - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą Rodziców organizacjami i instytucjami;
  - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
  - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Zadania, o których mowa w ust. 4 wykonuje szkolny koordynator wolontariatu uczniów wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność.

## § 26

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych.
2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
  - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
  - 5) czasopisma dla młodzieży;
  - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
  - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
  - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
  - 9) zbiory multimedialne;

- 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały odpowiednie dla narodowości uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
    - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
    - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
    - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręczniki dostosowane do ich niepełnosprawności;
    - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewyższania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
8. Prawa i obowiązki czytelników określa Dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem w drodze zarządzenia.
9. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z dostępem do Internetu, i multimedialnych programów edukacyjnych.
10. Dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem w drodze zarządzenia, określa zasady korzystania z Internetu i zbiorów multimedialnych.
11. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem odrębnych przepisów

## § 27

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być utworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku angielskim, będącym drugim językiem nauczania.
2. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
3. Ocenianie w oddziałach dwujęzycznych jest prowadzone na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
4. Szkoła prowadzi rekrutację do oddziału dwujęzycznego na kolejny rok szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN, decyzją Mazowieckiego Kuratora Oświaty

i zarządzeniem Dyrektora Szkoły zawierającym regulamin rekrutacji uczniów do klas pierwszych liceum.

## **Rozdział V**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 28**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne i wychowawcze;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) psycholog szkolny;
  - 4) bibliotekarz;
  - 5) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
  - 6) nauczyciel terapeuta.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.
4. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
5. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnia się pracowników:
  - 1) pracownicy administracyjni;
  - 2) pracownicy obsługi.
6. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.2 i 5 określają odrębne przepisy.
7. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach niepedagogicznych, jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
8. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych;
  - 2) monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
  - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
  - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
9. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień oraz procedur dla poszczególnych nauczycieli i pracowników administracji i obsługi szkoły ustala Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

## § 29

1. Stanowisko wicedyrektora powierza Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
4. Zakres zadań wicedyrektora:
  - 1) jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora, dla nauczycieli;
  - 2) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli;
  - 3) podczas nieobecności w pracy Dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
    - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
    - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora,
    - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.
  - 4) prowadzi obserwacje zajęć, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie;
  - 5) wnioskuje do Dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
  - 6) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów;
  - 7) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
5. Obowiązki wicedyrektora:
  - 1) przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
    - a) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
    - b) organizuje pracę dydaktyczno –wychowawczą nauczycieli;
    - c) koordynuje realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) przygotowuje projekty niektórych dokumentów organizacji szkoły, m. in. współdziała z Dyrektorem szkoły w przygotowaniu koncepcji pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły, szkolnego zestawu programów nauczania, przydziału czynności nauczycielom, planu szkoleń rady pedagogicznej, procedur pomiaru jakości pracy szkoły;
  - 3) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiaru jakości pracy szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
  - 4) prowadzi wspólnie z Dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem i analizą wyników egzaminów maturalnych oraz prowadzeniem rekrutacji;
  - 5) opracowuje, z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
  - 6) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły;
  - 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania;
  - 8) zwalnia uczniów z zajęć lekcyjnych oraz na imprezy pozaszkolne;
  - 9) współpracuje z organizacjami młodzieżowymi oraz uczniowskimi;
  - 10) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez Dyrektora,
  - 11) wicedyrektor ponosi odpowiedzialność służbową materialną i moralną w zakresie swoich obowiązków i wykonywanych czynności.

## § 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, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez szkołę, w tym zakresie :
    - a) systematyczne kontrolowanie miejsc w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
    - b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów;
    - c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni i hali sportowej, zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
  - 3) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
  - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
  - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 8) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także problemów osobistych;
  - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
  - 11) niepozostawianie uczniów bez opieki w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
4. 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. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
  - 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 wychowanków;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, 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.
3. 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.

## § 32

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) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych;
    - e) dbanie o bezpieczeństwo uczniów przebywających w bibliotece;
    - 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) dokonuje inwentaryzacji zbiorów i selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
  - e) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
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) stwarza warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
  - 4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

### § 33

- 1. Pedagog szkolny i psycholog jest współorganizatorem działalności szkoły w zakresie pomocy i opieki wychowawczej nad uczniami.
- 2. Do zadań pedagoga szkolnego, psychologa należy:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy uczniom w prawidłowym wyborze kierunku kształcenia;
  - 4) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 5) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 6) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów, którzy mają problemy w realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego;
  - 7) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 8) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 9) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
  - 10) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji swej działalności;
  - 12) organizowanie pomocy w zakresie wyrównywania zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia);
  - 13) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
  - 14) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
  - 15) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym kłopoty w kontaktach rówieśniczych

- i środowiskowych;  
16) wykonywanie innych czynności określonych w odrębnych przepisach.

### § 34

1. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych, wg planów pracy szkoły z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) udział w posiedzeniach zespołu d.s. kształcenia specjalnego oraz zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców a także oceny efektywności podejmowanych działań;
  - 3) realizowanie wyznaczonych przez dyrektora zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 4) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym, w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych;
  - 5) dostosowanie przestrzeni szkoły i miejsca pracy ucznia objętego kształceniem specjalnym do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 6) organizowanie udziału ucznia objętego kształceniem specjalnym we wszystkich szkolnych aktywnościach uczniów;
  - 7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz innych uczniów będących w otoczeniu;
  - 8) udzielanie pomocy nauczycielom zatrudnionym w szkole w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;
  - 9) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych wsparciem pedagoga specjalnego;
  - 10) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej (pp.) rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w tym trudności wynikających z rodzaju niepełnosprawności;
  - 11) identyfikowanie i interpretowanie problemów edukacyjnych i wychowawczych uczniów;
  - 12) organizowanie zbierania danych do wszechstronnej oceny funkcjonowania uczniów objętych pomocą pp. w szkole poprzez współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i innymi specjalistami;
  - 13) sporządzenie dokumentacji podsumowującej rozpoznanie w szkole indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym informacji o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

- 14) przedstawienie radzie pedagogicznej na posiedzeniach podsumowujących klasyfikację półroczną i roczną, sprawozdania z realizacji pomocy pp. i kształcenia specjalnego, w tym skuteczności podejmowanych działań oraz wnioski odnoszące się do doskonalenia jakości pracy szkoły i działań wspierających rozwój nauczycieli.

### **§ 35**

1. Do zadań terapeuty należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów.

### **§ 36**

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy i odrębnych przepisów.

## **Rozdział VI**

### **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

#### **§ 37**

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego, zwanego dalej „ocenianiem”, jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz 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 i zachowaniu;  
ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

#### **§ 38**

1. Dokonuje się klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się na koniec ostatniej klasy liceum.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w ostatniej klasie;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w ostatniej klasie.
6. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela.

7. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
8. Nauczyciel formułuje wymagania na poszczególne oceny oraz sposób i formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
9. Uczniowie na początku każdego roku szkolnego informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
10. Na początku roku szkolnego uczniowie i rodzice informowani są o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
11. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 39

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 38.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące
  - 2) klasyfikacyjne
    - a) śródroczne
    - b) roczne
    - c) końcowe
4. Nauczyciele liceum przyjmują następujące kryteria poszczególnych ocen:
  - 1) stopień celujący (6) oznacza, że osiągnięcia ucznia są wyróżniające i wskazują na bardzo wysoki poziom osiągnięć edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskiwaniu,
  - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń w sposób wyczerpujący opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
  - 3) stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,

- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu,
  - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia kształcenie w innym przedmiotach,
  - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie innych przedmiotów.
5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według następującej skali:
- 1) celujący - 6
  - 2) bardzo dobry - 5
  - 3) dobry - 4
  - 4) dostateczny - 3
  - 5) dopuszczający - 2
  - 6) niedostateczny – 1
6. Oceny prac uczniów przeprowadzanych w formie pisemnej oraz z części pisemnej egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających, a także z kartkówek ustala się według następującej skali procentowej:
- 95% - 100% - celujący,
  - 86% - 94% - bardzo dobry,
  - 71% - 85% - dobry,
  - 51% - 70% - dostateczny,
  - 36% - 50% - dopuszczający,
  - 0% - 35% - niedostateczny.
7. Szczegółowe kryteria wymagań na stopnie określone według skali z §39 ust. 5 zapisane są w wymaganiach edukacyjnych.
8. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Dokonuje się tego w odniesieniu do planów nauczania, stosując przyjętą skalę ocen.
9. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna wystawiana jest w oparciu o co najmniej następującą liczbę ocen cząstkowych:
- 1) 2 – z przedmiotów, które odbywają się jeden raz w tygodniu, w tym ocenę ze sprawdzianu;
  - 2) 3 – z przedmiotów, które odbywają się więcej niż raz w tygodniu, w tym ocenę ze sprawdzianu.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach.

12. Oceny klasyfikacyjne i oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ustalane przez uprawnionego nauczyciela przedmiotu prowadzącego dane zajęcia, na podstawie ocen bieżących uwzględniając postępy i osiągnięcia ucznia, stan wiedzy i umiejętności.

#### § 40

1. W ciągu roku szkolnego uczeń otrzymuje oceny za:
  - 1) sprawdziany;
  - 2) prace przekrojowe;
  - 3) kartkówki;
  - 4) odpowiedzi ustne;
  - 5) prace domowe;
  - 6) aktywność na lekcji;

#### § 41

1. Przez pojęcie sprawdzianu rozumie się pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzane w czasie zajęć szkolnych obejmujące zakres materiału z więcej niż trzech ostatnich lekcji. Nauczyciel jest zobowiązany podać termin sprawdzianu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisać datę jego przeprowadzenia do dziennika oraz określić zakres wymaganego materiału.
2. Przez pojęcie kartkówki rozumie się pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzane w czasie zajęć szkolnych obejmujące zakres materiału z trzech ostatnich lekcji lub tematów. Kartkówki mogą być niezapowiedziane.
3. Przez pojęcie odpowiedzi ustnej rozumie się ustne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzane w czasie zajęć szkolnych. Ocenianie odpowiedzi ustnej jest jawne. Nauczyciel wystawia stopień, o którym informuje ucznia. Na jego prośbę omawia odpowiedź, wykazuje jej mocne i słabe strony i udziela wskazówek uczniowi.
4. Przez pojęcie pracy domowej rozumie się zadania zlecone przez nauczyciela do samodzielnego opracowania przez ucznia w formie ustnej, pisemnej lub praktycznej.
5. Przez pojęcie aktywności rozumie się stosunek ucznia do przedmiotu, jego postawę na lekcji, udział w dyskusjach dotyczących tematu lekcji itp.
6. Nauczyciel ma obowiązek odpowiednio przygotować sprawdzian, to znaczy dokonać zapisu poleceń lub rozdać przygotowane arkusze sprawdzianu, określić punktację za wykonanie poszczególnych zadań w zakresie tych przedmiotów, które na to pozwalają. Sprawdziany powinny być ocenione w ciągu dwóch tygodni, sprawdziany z języka polskiego oraz prace przekrojowe – trzech. Nieoddanie prac w terminie daje uczniowi prawo zadecydowania, czy otrzymana ocena ma liczyć się do klasyfikacji. Do czasu na



oddanie prac nie wlicza się nieobecności nauczyciela i dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

7. Sprawdziany i prace przekrojowe powinny być przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego.
8. Sprawdzian może być przełożony na inny termin:
  - 1) za zgodą nauczyciela na prośbę oddziału;
  - 2) za zgodą oddziału na prośbę nauczyciela;
  - 3) w wypadku zaistnienia nieprzewidzianych zdarzeń losowych
9. W ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się maksymalnie trzy sprawdziany, z uwzględnieniem sytuacji opisanych w ust. 8.
10. W ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, z zastrzeżeniem ust. 12.
11. Oddział może zgodzić się na przeprowadzenie dwóch sprawdzianów tego samego dnia. Decyzja ta jest podejmowana przez cały oddział, oddzielnie dla każdego sprawdzianu.
12. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy sprawdzianu, z którego otrzymał ocenę „niedostateczny” w terminie wspólnym dla całego oddziału, z zastrzeżeniem ust. 14-16.
13. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie lub jego poprawie ma on obowiązek zgłosić się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne niezwłocznie po powrocie do szkoły z gotowością przystąpienia do sprawdzianu lub poprawy, a nauczyciel decyduje o jego formie i terminie.
14. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na sprawdzianie poprawa wspólna dla całego oddziału jest jego jedynym terminem sprawdzianu.
15. W wypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy ucznia, w tym korzystania z niedozwolonych pomocy, uczeń otrzymuje ocenę „niedostateczny” ze sprawdzianu bez możliwości poprawy.
16. Uczeń korzystający na lekcji z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela, dostaje każdorazowo ocenę „niedostateczny” za aktywność na lekcji.

## § 42

1. Oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców i umieszczane w e-dzienniku.
2. (uchylony)
3. Nauczyciel udostępnia do wglądu uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić, przekazując ustną informację odnoszącą się do uzyskanych przez ucznia efektów oraz wskazując kierunek jego dalszej pracy.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną celującą. Uczeń, który wyżej wymieniony tytuł uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć końcową ocenę klasyfikacyjną celującą.

6. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne ocenę klasyfikacyjną wystawia inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora.
7. Najpóźniej 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, za pośrednictwem e-dziennika, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach niedostatecznych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
8. Najpóźniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców, za pośrednictwem e-dziennika o przewidywanych rocznych ocenach z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania.
9. Oceny śródroczne i roczne powinny być wystawione najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
13. (uchylony)
14. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych w §47.
15. Pisemne wnioski z zastrzeżeniami dotyczącymi trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania rozpatruje Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
16. Szczegółowy kalendarz działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej oraz końcowej na dany rok szkolny ustala Dyrektor i publikuje go w harmonogramie roku szkolnego na stronie internetowej szkoły.

## § 43

### Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania.
3. Oceniając zachowanie ucznia bierze się pod uwagę w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom
4. Przyjmuje się następujące kryteria ocen zachowania ucznia:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) w stosunku do swoich możliwości i warunków osiąga bardzo wysokie wyniki, zawsze jest przygotowany do lekcji;
    - b) regularnie uczęszcza na zajęcia, brak nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień na zajęcia;
    - c) wywiązuje się z powierzonych zadań;
    - d) przestrzega wyznaczonych terminów (przekazywanie korespondencji między nauczycielami i rodzicami, usprawiedliwianie nieobecności, zwrot książek do biblioteki);
    - e) uczęszcza na zajęcia dodatkowe organizowane przez szkołę.
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) pracuje na rzecz szkoły lub klasy, jest współodpowiedzialny za zespół klasowy, pomaga kolegom, dba o mienie prywatne i szkoły, szanuje pracę swoją, swoich kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, reaguje na przejawy zła;
    - b) udziela pomocy innym uczniom w nauce i w trudnych sytuacjach życiowych, udzielanie pomocy innym uczniom w nauce i w trudnych sytuacjach życiowych;
    - c) uczciwie postępuje w szkole i poza nią;
    - d) szanuje godność osobistą.
  - 3) dbanie o honor i tradycje szkoły:
    - a) dba o dobre imię szkoły i kultywuje jej tradycje, podczas uroczystości szkolnych ma strój galowy;

- b) bierze aktywny udział w przygotowaniu i prowadzeniu uroczystości szkolnych;
  - c) godnie reprezentuje szkołę;
  - d) szanuje symbole narodowe i szkolne.
- 4) dbanie o piękno mowy ojczystej:
- a) nie używa wulgarnych słów;
  - b) reaguje na używanie wulgarnej słownictwa przez innych.
- 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie nosi biżuterii (kolczyków, łańcuszków) w czasie zajęć ruchowych, w czasie innych zajęć, w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa zdejmuje biżuterię na polecenie nauczyciela, przebywa w wyznaczonych miejscach, nie stwarza zagrożenia dla innych, nie opuszcza w czasie zajęć terenu szkoły;
  - b) dba o zdrowie i higienę osobistą i estetykę wyglądu;
  - c) nie ulega nałogom;
  - d) nie ułatwia kolegom popadania w nałogi;
  - e) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w szkole.
- 6) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) w sposób kulturalny zachowuje się w szkole i poza nią, nie pali tytoniu, nie pije alkoholu; nie zażywa narkotyków i innych środków psychoaktywnych; swoją postawą zachęca innych do podobnego postępowania;
  - b) przestrzega zasady kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
  - c) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne;
  - d) przestrzega regulamin wycieczek szkolnych.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) przestrzega zasady kultury i norm współżycia społecznego zarówno wobec osób dorosłych jak i rówieśników;
  - b) wykazuje tolerancję wobec innych osób;
  - c) przejawia troskę wobec osób słabszych.

## § 44

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. 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

uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.

3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) ustala się według skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Jeżeli uczeń spełnia w sposób szczególnie przykładowy wymagania z **§43 pkt.4** i **nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych** jego zachowanie ocenia się jako wzorowe.
5. Jeżeli uczeń spełnia bez zarzutu wymagania **§43 pkt.4** i wyróżnia się w realizacji niektórych z nich, **nie przekroczył ośmiu godzin** lekcyjnych nieobecności nieusprawiedliwionych, zachowanie jego ocenia się jako bardzo dobre.
6. Jeżeli uczeń przeważnie spełnia wymagania z **§43 pkt.4**, ale nie wyróżnia się w ich realizacji, **nie przekroczył dwunastu godzin lekcyjnych nieobecności nieusprawiedliwionych**, zachowanie jego ocenia się jako dobre.
7. Jeżeli uczeń spełnia minimum wymagań z **§43 pkt.4**, **nie przekroczył trzydziestu godzin lekcyjnych nieobecności nieusprawiedliwionych**, zachowanie jego ocenia się jako poprawne.
8. Jeżeli uczeń uchybia wymaganiom z **§43 pkt.4**, ale zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane rezultaty, **ma więcej niż trzydzieści godzin lekcyjnych nieobecności nieusprawiedliwionych**, zachowanie jego ocenia się jako nieodpowiednie.
9. Jeżeli uczeń nie spełnia wymagań z **§43 pkt.4**, nie reaguje na zastosowane środki zaradcze, ma zły wpływ na kolegów i koleżanki lub pozostaje w konflikcie z prawem zachowanie jego ocenia się jako **naganne**.
10. Uczeń, który w pierwszym półroczu danego roku otrzymał ocenę zachowania nieodpowiednią lub naganną, nie ma prawa do wzorowej, bardzo dobrej i dobrej rocznej oceny zachowania.
11. W uzasadnionych przypadkach, kiedy uczeń szczególnie wyróżnia się w działalności na terenie szkoły lub poza nią, wychowawca może podnieść końcową ocenę zachowania, ale nie wyżej niż o jeden stopień.
12. Nie ustala się oceny zachowania uczniom:
  - 1) realizującym indywidualny tok nauczania;
  - 2) nieklasyfikowanym w całości z usprawiedliwioną nieobecnością;
  - 3) spełniającym obowiązek szkolny albo nauki poza szkołą.

## § 45

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję i ukończenie szkoły.

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

#### § 46

1. Za dzień zapoznania się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceną zachowania uznaje się dzień wystawienia w dzienniku proponowanych rocznych ocen klasyfikacyjnych podany w harmonogramie danego roku szkolnego.
2. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) zaistniały wyjątkowe okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana przez nauczyciela;
  - 2) podwyższenie oceny może nastąpić po przystąpieniu przez ucznia do pracy sprawdzającej poziom wiedzy i umiejętności za okres roku szkolnego lub części treści programu nauczania, ocenianej jako sprawdzian;
  - 3) uczestniczenie ucznia w ponad 50 % zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu;
  - 4) wszystkie nieobecności są usprawiedliwione.
3. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - 1) uczeń lub rodzice nie później niż w ciągu 3 dni po zapoznaniu się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zwraca się do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie podwyższenia oceny;
  - 2) nauczyciel po sprawdzeniu, czy uczeń spełnia wymagania formalne określone w ust. 2, pisemnie informuje ucznia lub jego rodziców o terminie przystąpienia do pracy sprawdzającej oraz jej zakresie, albo zawiadamia o odmowie podwyższenia oceny z przyczyn formalnych.
4. Ustala się następujące warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) uczeń nie może być nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności z żadnych zajęć edukacyjnych;
  - 2) uczeń nie jest ukarany upomnieniem ani naganą Dyrektora w danym roku szkolnym;
  - 3) uczeń nie naraża zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych osób;
  - 4) uczeń bierze czynny udział w życiu szkoły.
5. Ustala się następujący tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) uczeń lub rodzice nie później niż w ciągu 3 dni po zapoznaniu się z przewidywaną roczną oceną zachowania zwraca/zwracają się do wychowawcy z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie podwyższenia oceny zachowania;
  - 2) wychowawca po otrzymaniu prośby sprawdza, czy uczeń spełnia wymagania formalne określone w ust. 4 i przeprowadza konsultacje z innymi nauczycielami;

- 3) po przeprowadzeniu konsultacji wychowawca ustala podwyższoną ocenę zachowania ucznia lub pozostawia ocenę niezmienną, albo informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o odmowie podwyższenia oceny z przyczyn formalnych.

## § 47

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Komisja, o której mowa w ust. 2:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej zgodnie z zasadami opisanymi w §50 oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
  - 3) w obu przypadkach sporządza protokół zgodnie z odrębnymi przepisami, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem lub jego rodzicami.
5. Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 2, musi nastąpić w terminie pięciu dni od daty złożenia zastrzeżeń.
6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 2, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, którego zasady regulują odrębne przepisy.

## § 48

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) przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny „niedostateczny”, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
  3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

## § 49

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się dla ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę „niedostateczny” z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału nauczania realizowany w roku szkolnym i przeprowadzany jest według zasad określonych w §50.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

## § 50

1. Ustala się następujące zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności:
  - 1) egzaminy i sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) egzaminy i sprawdzian składają się z części pisemnej i części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzaminy mają przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - 3) oceny z egzaminów i sprawdzianu są ustalane według skali zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) czas trwania egzaminów i sprawdzianu określa nauczyciel egzaminujący;
  - 5) na arkuszu z zadaniami egzaminacyjnymi nauczyciel egzaminujący określa czas trwania egzaminu lub sprawdzianu, punktację za poszczególne zadania oraz progi punktowe określające wymagania na poszczególne oceny;



- 6) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września;
  - 7) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, która została wystawiona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia w ciągu pięciu dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Wtedy procedura postępowania jest zgodna z §47, a ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
2. Z egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
  4. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności, a także inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu. Dokumentację udostępnia do wglądu Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
  5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## § 51

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w liceum promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdział VII**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 52**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) prawidłowo 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 ;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolny;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 9) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora w przypadku każdej potrzeby;
- 10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

#### **§ 53**

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
3. Dyrektor podejmują działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu uczniów.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
5. Do postępowania wyjaśniającego o którym mowa w ust. 3 zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

#### **§ 54**

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;

- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) przestrzeganie zasad ubioru określonego;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 12) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły.

## **§ 55** (uchylony)

### **§ 55a**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.
7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do Dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
9. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 55a ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.
10. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

11. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.

## **§ 56** (uchylony)

### **§ 56a**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi w szkole, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

4. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy:

a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie o klasycznej linii i biała bluzka z rękawami;

b) dla chłopców – granatowy lub czarny garnitur lub ciemne spodnie o klasycznym kroju i koszula w białym lub w innym stonowanym kolorze.

5. W okresie jesienno-zimowym uczniów obowiązuje zmiana obuwia.

## **§ 57**

1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
- 3) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
- 4) ochrona wizerunku osób trzecich oraz ich własności intelektualnej.

## **§ 58**

Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego podczas przerw międzylekcyjnych, a podczas zajęć lekcyjnych tylko za zgodą nauczyciela.

## **§ 59** (uchylony)

## § 59a

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Formy nagród dla uczniów to:

- 1) pochwała wychowawcy lub innego nauczyciela (ustna lub pisemna – wpis do e- dziennika);
- 2) pochwała Dyrektora;
- 3) dyplom;
- 4) nagroda książkowa, rzeczowa lub pieniężna.

3. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 1,3,4 uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

4. Od nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 2, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

## § 60

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, a także za nieprzestrzeganie regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole. W tym szczególnie za aroganckie, wulgarne zachowanie wobec kolegów lub pracowników szkoły, spożywanie alkoholu i używanie narkotyków.

2. Formy kar dla uczniów to:

- 1) upomnienie nauczyciela (ustne lub pisemne - wpis do dziennika);
- 2) upomnienie wychowawcy (ustne lub pisemne - wpis do dziennika);
- 3) upomnienie lub nagana Dyrektora (ustne lub pisemne - wpis do dziennika);
- 4) zawieszenie w niektórych prawach ucznia (prawie do zajęć pozalekcyjnych, do udziału w dyskotekach i wieczorkach klasowych i szkolnych, do udziału w wycieczkach, do reprezentowania klasy lub szkoły w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych turniejach);
- 5) skreślenie z listy uczniów.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.

4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

5. Kary z wyjątkiem wymienionych w ust. 2 pkt 1,2 udziela uczniowi Dyrektor z własnej inicjatywy, na wniosek nauczyciela lub na wniosek nauczycieli.

6. Uczeń ma prawo wnieść do Dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w terminie 3 dni od dnia jej udzielenia.

7. Dyrektor w terminie 3 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w ust. 6, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## **§ 61**

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wpływa demoralizująco i stanowi zagrożenie dla innych uczniów oraz nieprzestrzegania statutowych obowiązków ucznia określonych w § 43 Statutu, uczeń w drodze decyzji administracyjnej może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Wniosek zawiera uzasadnienie uwzględniające podejmowane przez szkołę działania wychowawcze oraz opinię pedagoga szkolnego.
2. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, a także w przypadku gdy ocena jego sytuacji edukacyjnej nie wskazuje na możliwość ukończenia szkoły w danym roku szkolnym, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor informuje ucznia o możliwościach ukończenia szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.

## **Rozdział VIII** **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

### **§ 62**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami:
  - 1) organizując zebrania i dni otwarte według wcześniej przedstawionego harmonogramu, 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,
  - 2) włączając rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) włączając rodziców w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 4) udzielając bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia za pośrednictwem dziennika;
  - 5) udzielając informacji na temat wydarzeń szkolnych za pośrednictwem strony internetowej szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi dokumentami regulującymi funkcjonowanie szkoły;
  - 2) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - 3) poznania przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce;

- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 6) wpływania na funkcjonowanie szkoły w ramach kompetencji, jakie posiada rada rodziców;
  - 7) uzyskiwania pomocy materialnej w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka z uzyskiwania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły.
3. Do obowiązków rodziców ucznia należy:
- 1) zapewnienie realizacji obowiązku nauki dziecka;
  - 2) wspieranie procesu nauczania;
  - 3) pozostawanie w kontakcie z wychowawcą w celu rozwiązywania problemów wychowawczych i usprawiedliwiania nieobecności ucznia.

### § 63

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 Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną zwaną dalej „poradnią”.
3. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zakres współpracy w zakresie:
  - 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 odpowiednio 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 IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 64**

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez umieszczenie Statutu na stronie internetowej szkoły oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

#### **§ 65**

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

#### **§ 66**

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. Nowelizacja następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Jeśli postanowienia statutu są niezgodne ze zmieniającym prawem oświatowym, automatycznie tracą ważność.

#### **§ 67**

Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.