

STATUT
XIX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. Powstańców Warszawy
w Warszawie

Rozdział 1

Informacja ogólne o szkole

§ 1. XIX Liceum Ogólnokształcące im. Powstańców Warszawy, zwane dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową, w której cykl kształcenia trwa 4 lata.

§ 2.1 Siedzibą szkoły jest Warszawa. Adresem szkoły jest: ul. Zbaraska 1, 04-014 Warszawa.

2. Organem prowadzącym szkołę jest miasto stołeczne Warszawa.

3. Siedziba organu prowadzącego znajduje się przy ul. Plac Bankowy3/5 w Warszawie

§ 3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie.

§ 4.1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu miasta stołecznego Warszawa, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy miasta stołecznego Warszawa.

2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty dla dzielnicy Praga-Południe miasta stołecznego Warszawa.

§ 5.1. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

XIX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

im. Powstańców Warszawy

04-014 Warszawa, ul. Zbaraska 1

Tel. 22/810 38 29, 22/813 45 05

Regon: 000799078, NIP: 113-10-80-804

2. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej o treści:

XIX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

im. Powstańców Warszawy

w Warszawie

3. Dopuszcza się używania w korespondencji następujących skrótów nazwy: XIX LO im. Powstańców Warszawy.

4. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6.1. Nauka w szkole jest bezpłatna.

2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 7.1. Praca szkoły opiera się na dążeniu do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka, przygotowania go do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenia go w kompetencje, które umożliwią mu dalszy start w życiu. W wyniku tych działań:

- 1) uczniowie zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz po przystąpieniu do egzaminu maturalnego uzyskania świadectwa dojrzałości;
- 2) uczniowie zostaną wyposażeni w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie oraz świecie;
- 3) szkoła stworzy warunki do pełnego rozwoju osobowości uczniów, z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia.

2. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego zgodnie ze swoim charakterem opisanym w statucie.

3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań;
- 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
- 5) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 6) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni: biologicznej, chemicznej, fizycznej, geograficznej, historycznej, matematycznej, polonistycznej;
 - b) biblioteki i czytelnii multimedialnej;
 - c) urządzeń sportowych;
 - d) miejsca do spokojnego spożywania posiłków;
 - e) miejsca do pozostawiania książek i przyborów szkolnych;
 - f) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
 - g) sali gimnastycznej i siłowni.
- 7) otoczenie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych, umożliwienie im zindywidualizowanego procesu kształcenia;
- 8) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
- 9) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 10) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
- 11) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów, w tym kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie;
- 12) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki.

5. Szkoła, dążąc do jak najlepszych wyników nauczania, może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
7. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań, z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględnione jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 8.1. 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 ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły są:
- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
 - 3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwianie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
 - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 8.3., opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny są określane przez odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy, rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami lub pełnoletnim uczniem, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną i udziela jej rodzicom uczniów i nauczycielom; polega ona na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

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

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

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.

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

- 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 3) zadawania prac domowych.

4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 11.1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych

z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12.1. 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. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.

5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 13.1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

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

3. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.

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

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

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

2. Uczniowie mają możliwość:

- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych;
- 2) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 3) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
- 4) udziału w projektach edukacyjnych;

- 5) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 6) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 2, prowadzi się w miarę posiadanych środków finansowych i kadrowych szkoły, po przeprowadzeniu wcześniejszej diagnozy potrzeb.

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

- 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 4) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów znajdujących się w szkole, a także o tym, jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz z indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi 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 uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa *Regulamin wyjść i wycieczek*.
7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa może być system monitoringu wizyjnego.

8. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
9. Komisja ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym: przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.
10. Raz w roku przeprowadzana jest próbna ewakuacja w celu przećwiczenia stosowania procedur na wypadek zagrożenia pożarowego i terrorystycznego.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

§ 16.1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 17. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski.

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

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

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznego XIX Liceum Ogólnokształcącego prowadzonego przez miasto stołeczne Warszawę;
- 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej XIX Liceum Ogólnokształcącego;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

4. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 17.2.

5. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

6. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

7. Dyrektor, jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników, dba o celowe przetwarzanie tych danych zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

8. Dyrektor może uchylić regulaminy organów szkoły, jeśli ich zapisy są niezgodne ze statutem szkoły.

§ 18. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności kolejne osoby, o których mowa w zarządzeniu Dyrektora określającym uprawnienia i obowiązki osób, które sprawować będą zastępstwo.

§ 19.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie *Regulaminu Rady Pedagogicznej XIX Liceum Ogólnokształcącego*” który określa:

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

4. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego lub w formie zdalnej.

6. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

§ 20.1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.

3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa *Regulamin Rady Rodziców przy XIX Liceum Ogólnokształcącym*.

4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.

5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.

6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do Dyrektora o jego aktualizację.

7. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami – dziennika Librus – oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.

8. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 21.1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

2. Reprezentantami ogółu są wybierane na dany rok szkolny:

1) samorządy klasowe wyłaniane na zebraniach poszczególnych oddziałów we wrześniu;

2) zarząd Samorządu Uczniowskiego.

3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego przy XIX Liceum Ogólnokształcącym* uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.

5. Szczegółowe uprawnienia Samorządu Uczniowskiego określa ustawa *Prawo oświatowe*.

6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 22.1 Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.

2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolejalnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

5. Wymiana informacji następuje bezpośrednio, drogą mailową lub na wspólnych spotkaniach organów organizowanych przez Dyrektora Szkoły.

§ 23.1. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.

3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

4. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu Dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 24.1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz

organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

3. Zawieszenie zajęć lub nauka zdalna są możliwe w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

4. Zajęcia w szkole mogą odbywać się w następujący sposób:

1) stacjonarny z zachowaniem reżimu sanitarnego obowiązującego na podstawie odrębnych przepisów oraz wytycznych Ministerstwa Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego;

2) za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.

5. Dyrektor Szkoły w sytuacjach, o której mowa w ust. 3 pkt 1-4, w drodze zarządzenia w regulaminie pracy szkoły określa zasady funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności ustala zasady pracy online oraz zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i podczas przerwy, w szatni, w bibliotece, w stołówce, przy wchodzeniu do szkoły i wychodzeniu z niej oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.

6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8:00.

8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

9. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

10. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

11. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek, wyjść lub w formie wyjazdowej, tzw. zielone, białe szkoły.

12. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.

3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 25.1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydział uczniów do zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych realizowanych indywidualnie;

2) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych rodzajów zajęć, o których mowa w pkt. 1;

3) przydział wychowawców do oddziałów;

4) czas pracy biblioteki szkolnej;

5) organizację pracy psychologów, pedagogów, doradców zawodowych i pedagogów specjalnych;

6) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;

7) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli;

3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych uwzględniający wszystkie rodzaje zajęć.

4. W porozumieniu z rodzicami i Samorządem Uczniowskim, Dyrektor Szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych.

§ 26.1. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów zdolnych poprzez:

1) indywidualny tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) opiekę wyznaczonego nauczyciela czuwającego nad jego rozwojem osobistym;

3) możliwość udziału w zawodach i konkursach.

2. Ucznia zdolnego definiujemy jako ucznia, który posiada predyspozycje przynajmniej w jednym z kierunków: artystycznym, poznawczym, społecznym, sportowym, naukowym, przedsiębiorczym.

§ 27.1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:

- 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy, prognozowanym zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
 - d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - e) alternatywnych możliwościach kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.

3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego.

§ 28.1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.

4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z Radą Rodziców.

5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może zorganizować klub wolontariusza.

§ 29.1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimediiów.

2. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzanie u uczniów szacunku do książek i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) wyrabianie u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych.
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych;
 - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne.
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wypożyczania książek popularno-naukowych;

- b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
7. W ramach biblioteki funkcjonuje centrum multimedialne (czytelnia), wyposażone w stanowiska z dostępem do sieci internetowej oraz multimedialnych programów edukacyjnych.
8. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 30. W szkole wydawane są posiłki na zasadzie cateringu prowadzonego przez firmę zewnętrzną.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

& 31.1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.

2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
- 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) doradca zawodowy;
 - 5) nauczyciel bibliotekarz,
 - 6) pedagog specjalny;
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.
4. Dyrektor Szkoły może wskazać nauczyciela – zastępcę wychowawcy, który zastępuje wychowawcę oddziału w czasie jego nieobecności.
5. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
- 1) pracownicy administracyjni;
 - 2) pracownicy obsługi;
6. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 32.1. 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, o poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela. Innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeksu Pracy.

4. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych im zajęciach edukacyjnych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

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

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

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

3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów;
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
- 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
- 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki;
- 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
- 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

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

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole;
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;

- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów na podstawie zapotrzebowania nauczycieli i uczniów, analizy 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) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- e) selekcjonowanie zbiorów;
- f) 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) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnii w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 35.1. Pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz doradca zawodowy w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz, realizują:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia

ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;

b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;

d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych;

2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

1) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;

2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne;

5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;

6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

7) przedstawienie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w punktach 1)-6)

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę

i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 36.1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.

2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor Szkoły.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.

§ 37 Zadaniem zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:

1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;

2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;

3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;

4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;

5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności; z jakimi się borykają;

6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania za nie odpowiedzialności.

§ 38. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:

1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;

2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu;

3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;

4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;

5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 39. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 40. Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi:

1) roczne planowanie pracy zespołu;

2) realizacja zaplanowanych działań, w tym – w zespołach przedmiotowych –

prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomach klas oraz egzaminów próbnych, analiza wyników tych diagnoz i analiza egzaminów zewnętrznych, a także dokumentowanie analiz za pomocą tabel, wyników testowania i wniosków do dalszej pracy;

3) podsumowanie pracy zespołu, w tym złożenie dwa razy informacji w formie sprawozdania o działaniach zespołu wraz z określeniem wniosków do dalszej pracy.

§ 41.1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać przepisów bhp i przeciwpożarowych, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel ma obowiązek pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;

2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w tym zachowań agresywnych;

3) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;

4) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły;

5) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru bez usprawiedliwienia i poinformowania o tym dyrekcji.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli powstanie lub ujawni się taki stan zagrożenia.

7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.

8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają

bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;

2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

3) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

9. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

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

2. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

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

1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;

3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;

4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

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

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

Rozdział 6

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44.1. 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 o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce 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.

§ 45.1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i Dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, odnoszące się do realizowanego programu nauczania.

3. Nauczyciel, formułując wymagania, określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.

4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację od uczniów oraz od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.

5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5, dotyczy:
- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i form ich sprawdzania;
 - 3) zadawania prac domowych.

§ 46.1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

3. Kryteriami oceniania zachowania są:

- 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
 - b) przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności w określonym terminie i określonej formie;
 - c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;

- d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 2) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) troska o mienie szkolne i własne.
4. Kryteriami oceny zachowania są:
- 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;
 - 8) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych i sportowych;
 - 9) działalność charytatywna.

§ 47.1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia i stopnia opanowania wiedzy oraz umiejętności, a także przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 45.2

3. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:

- 1) prac klasowych;
- 2) kartkówek z materiału nauczania ostatnich trzech lekcji;
- 3) pisemnych prac domowych;
- 4) referatów;
- 5) prezentacji;
- 6) odpowiedzi ustnych;
- 7) ćwiczeń praktycznych;
- 8) aktywności na lekcji;
- 9) kart pracy;

10) konkursów przedmiotowych i olimpiad.

4. Progiem zaliczeniowym przy pracach pisemnych jest uzyskanie powyżej 50% możliwych do zdobycia punktów.

5. Pisemna praca kontrolna w formie wypracowania jest oceniana według kryteriów maturalnych.

7. Wyboru form sprawdzania wiedzy, umiejętności i ich liczby dokonują nauczyciele, indywidualnie uwzględniając specyfikę przedmiotu i oddziału.

8. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) 1 – stopień niedostateczny;
- 2) 2 – stopień dopuszczający;
- 3) 3 – stopień dostateczny;
- 4) 4 – stopień dobry;
- 5) 5 – stopień bardzo dobry;
- 6) 6 – stopień celujący.

9. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” dla ocen bieżących wyrażonych w stopniach według ust. 8.

10. W ocenianiu bieżącym można stawiać samodzielnie znaki „-”, „+” w celu dokumentowania bieżącej pracy ucznia.

11. Minimalna liczba ocen cząstkowych w semestrze wynosi: 2 – z przedmiotów, które odbywają się 1 raz w tygodniu, 3 – z przedmiotów, które odbywają się więcej niż 1 raz w tygodniu.

12. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez nauczyciela w terminie do 14 dni, a w przypadku dłuższych prac pisemnych w terminie 21 dni roboczych od dnia ich przeprowadzenia i przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego.

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

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

15. Kryteria, sposób i tryb ustalania ocen bieżących, klasyfikacyjnych oraz określenie warunków, dla których istnieją podstawy do klasyfikowania, ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub zespół nauczycieli tego samego przedmiotu bądź przedmiotów pokrewnych.

16. Bieżące ocenianie uczniów odnotowywane jest w dzienniku Librus.

17. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika Librus uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

18. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych podjętych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego ucznia oddzielnie.

§ 48.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz do roku zgodnie z terminarzem uchwalanym przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustala się według następującej skali:

- a) 1 – stopień niedostateczny;
- b) 2 – stopień dopuszczający;
- c) 3 – stopień dostateczny;
- d) 4 – stopień dobry;
- e) 5 – stopień bardzo dobry;
- f) 6 – stopień celujący.

4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, nie jest także średnią ważoną – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.

6. Oceny roczne ustala się według skali określonej w wykonawczych przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

7. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się znaków „+” i „-”.

8. Klasyfikacja końcowa – to roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczna ocena zachowania ustalone w klasie czwartej liceum oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.

9. Warunki promocji i ukończenia szkoły z wyróżnieniem określają odrębne przepisy prawa.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

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

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

12 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.

13. W przypadku nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oddziału śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z:

- 1) zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel realizujący, w zastępstwie, zajęcia za nieobecnego nauczyciela lub Dyrektor Szkoły;
- 2) zachowania ustala zastępca wychowawcy wyznaczony przez Dyrektora na czas nieobecności wychowawcy oddziału lub Dyrektor Szkoły.

14. Najpóźniej na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ustalonej dla niego śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

15. Śródroczne i roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 49.

16. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania rozstrzyga Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

17. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i Rady Pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala Dyrektor i publikuje go w formie zarządzenia.

18. Formą poinformowania ucznia i rodziców o ocenach, o których mowa w ust.14, jest ich wstawienie do dziennika elektronicznego.

§ 49.1. Proponowana ocena roczna z zajęć edukacyjnych może zostać podwyższona z inicjatywy nauczyciela lub na prośbę ucznia lub jego rodziców po dodatkowym pisemnym lub ustnym sprawdzeniu wiadomości, jeżeli średnia arytmetyczna pełnych ocen z prac klasowych, bez „+” i „-”, jest wyższa od proponowanej o pół stopnia, uczeń systematycznie uczestniczy w zajęciach, nie unika prac klasowych, uczy się sumiennie, na miarę swoich możliwości.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.

3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana może nastąpić w formie sprawdzianu.

4. Sprawdzian obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom w trybie określonym w §45.4.

5. Ocena zachowania może być zmieniona, w przypadku gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w §46. ust. 4

6. Podwyższoną ocenę zachowania wystawia wychowawca w porozumieniu z zespołem klasowym.

§ 50.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:

1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;

2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Rady Pedagogicznej;

3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;

4) realizującego indywidualny tok nauki;

5) uzupełniającego indywidualnie, ustalone z Dyrektorem zajęcia edukacyjne.

2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

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

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

2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.

3. Na życzenie rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.

4. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi na zajęciach lekcyjnych ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

5. Na prośbę rodzica lub ucznia nauczyciel ustnie uzasadnia ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane rodzicom, a także mogą być kserowane i fotografowane.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:

1) egzaminu klasyfikacyjnego;

2) egzaminu poprawkowego;

3) sprawdzianu przeprowadzonego w wyniku odwołania się od trybu wystawienia oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania;

udostępniana jest rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przez wychowawcę oddziału lub Dyrektora, może być kserowana i fotografowana.

§ 52. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu oraz warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego znajdującymi się na stronie internetowej szkoły w zakładce *Szkoła/ Dokumenty*.

Rozdział 7

Uczeń szkoły

§ 53. Uczeń szkoły ma prawo do:

1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;

2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;

3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;

4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad poprawnej i kulturalnej komunikacji;

- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 9) otrzymania, w przypadku takiej potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia wychowawcy, pedagoga szkolnego, Dyrektora;
- 10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

§ 54. 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) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) przestrzeganie zasad ubioru określonego w § 53.
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 12) przynoszenia do szkoły obuwia na zmianę.

§ 55.1. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi tryb usprawiedliwiania nieobecności uczniów w szkole.

2. Usprawiedliwiona nieobecność może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Dokumentem uzasadniającym usprawiedliwienie jest zwolnienie lekarskie lub zwolnienie podające ważną przyczynę losową będącą powodem nieobecności ucznia.

3. Zgodę na zwolnienie z zajęć lekcyjnych w danym dniu wyraża wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności – kolejno: zastępca wychowawcy, wicedyrektor i Dyrektor.

4. Uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy usprawiedliwienie w terminie 14 dni liczonych od dnia powrotu do szkoły.

5. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności w następujących przypadkach:

- 1) usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie;
- 2) nie został podany powód nieobecności;
- 3) powód nieobecności jest niewiarygodny lub nieprawdziwy;
- 4) wychowawca ma prawo sądzić, że uczeń przebywał na wagarach.

§ 56. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów, zażywania i przebywania pod wpływem środków psychoaktywnych;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
- 5) samodzielnego wychodzenia ze szkoły bez pisemnego zwolnienia od rodziców.

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

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:

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

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

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

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i Dyrektor podejmują działania wyjaśniające w sprawach dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

§ 58.1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. W szkole obowiązuje strój codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha i głębokich dekoltów.
6. W szkole uczeń nie może mieć przedmiotów o charakterze militarnym.
7. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i ubrania na strój sportowy.
8. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
9. Na zajęcia sportowe uczniowie zdejmują wszelkiego rodzaju ozdoby (kolczyki, biżuteria, zegarki), które mogłyby przyczynić się do powstania urazów lub zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
10. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
11. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa, grafitowa, czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – granatowe, grafitowe, czarne spodnie i biała koszula;
 - 3) dodatkowo dopuszcza się garsonkę lub marynarkę.
12. Dyrektor w uzgodnieniu z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców może ustalić wzór krawata lub apaszki wchodzących w skład stroju galowego.

§ 59. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego na lekcji jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia. Podczas przerw uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych.

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

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

3. Oddział może być nagrodzony za:

- 1) prace na rzecz szkoły (prace promujące szkołę, pomoc w pracach porządkowych);
- 2) przygotowanie imprez okolicznościowych promujących szkołę;
- 3) dbanie o porządek i estetykę szkoły (dekoracje okolicznościowe, prace porządkowe, pozostawianie po sobie porządku w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach szkoły);
- 4) postępy w nauce, poprawę zachowania;
- 5) inne inicjatywy i ich realizację w szkole i w środowisku lokalnym.

4. Nagrodą dla oddziału może być:

- 1) pochwała Dyrektora;
- 2) dofinansowanie imprezy kulturalnej lub wycieczki ze środków finansowych szkoły lub Rady Rodziców;
- 3) dodatkowy dzień wycieczki klasowej.

5. Grupa uczniów może być nagradzana za:

- 1) prace na rzecz szkoły;
- 2) reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach, na różnorodnych imprezach;
- 3) przygotowanie imprezy okolicznościowej promującej szkołę.

6. Nagrodą dla grupy uczniów może być:

- 1) pochwała Dyrektora;
- 2) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
- 3) dyplom uznania;
- 4) dofinansowanie imprezy kulturalnej z środków finansowych szkoły lub Rady Rodziców.

7. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;

- 2) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania;
- 3) postępy w nauce (wzrost średniej ocen, większa aktywność na zajęciach, poprawa frekwencji);
- 4) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
- 5) wyjątkowo koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych;
- 6) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz klasy lub szkoły.

8. Nagrodami dla ucznia są:

- 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) pisemna pochwała Dyrektora;
- 3) dyplom uznania;
- 4) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
- 5) nagroda pieniężna z środków finansowych szkoły;
- 6) nagroda rzeczowa.

9. Uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 2 dni od jej otrzymania do Dyrektora, uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.

10. Dyrektor podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione, Dyrektor przyznaje nagrodę, o jaką ubiegał się uczeń.

11. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej lub innych organów szkoły.

12. Nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane z środków Rady Rodziców, stowarzyszeń działających na terenie szkoły, indywidualnych sponsorów, po wcześniejszych ustaleniach Dyrektora z jej przedstawicielami,

13. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

14. Fakt otrzymania nagrody odnotowuje wychowawca klasy w dokumentacji szkolnej ucznia.

§ 61.1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły, a w szczególności za:

- 1) brak systematycznego (tzn. co najmniej 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w danym miesiącu nauki) uczestniczenia w zajęciach

dydaktyczno-wychowawczych, które są objęte programem nauczania, a także dobrowolnie wybranych przez siebie innych zajęciach organizowanych przez szkołę;

2) utrudnianie prowadzenia lekcji;

3) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

4) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników oraz naruszanie ich godności osobistej;

5) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;

6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;

7) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu lub życiu;

8) palenie tytoniu lub e-papierosów na terenie szkoły;

9) używanie alkoholu lub środków psychoaktywnych i pozostawanie pod ich wpływem zarówno na terenie szkoły, jak i podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym;

10) rozprowadzanie alkoholu, narkotyków i substancji psychoaktywnych, nakłanianie uczniów do ich zażywania;

11) brak zmiennego obuwia;

12) fałszowanie dokumentów (np. ocen w dzienniku lekcyjnym);

13) niszczenie mienia szkoły w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także terenu wokół szkoły. W przypadku dokonania zniszczenia uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w formie uzgodnionej z Dyrektorem;

14) nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez Dyrektora;

15) działania na szkodę dobrego wizerunku szkoły w środowisku;

16) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły;

17) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią;

18) handel i rozprowadzanie wszelkich towarów na terenie szkoły bez uprzedniej zgody Dyrektora.

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

1) ustne upomnienie wychowawcy;

2) pisemne upomnienie wychowawcy;

3) pisemne upomnienie Dyrektora;

4) nagana Dyrektora;

- 5) skreślenie ucznia z listy uczniów na zasadach określonych w § 62.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora od zastosowanej kary, o której mowa w ust. 2., w terminie 3 dni od zastosowania kary.
4. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję w składzie:
- 1) Dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń;
 - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
 - 4) pedagog szkolny lub psycholog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Komisja, po wysłuchaniu ukaranego ucznia, podejmuje decyzję o:
- 1) zawieszeniu kary na półroczny okres i umożliwieniu uczniowi poprawy swojego zachowania, a także przyznaniu uczniowi indywidualnego opiekuna; jeśli po tym czasie uczeń poprawi swoje zachowanie, karę będzie uważać się za niebyłą;
 - 2) zamiany kary na lżejszą;
 - 3) uchyleniu kary;
 - 4) utrzymaniu kary.
6. O podjętej przez komisję decyzji ucznia i jego rodziców informuje przewodniczący komisji.
7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 62.1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły za:

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

- 7) wielokrotne łamanie statutu i regulaminów szkoły;
 - 8) fałszowanie dokumentów.
2. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel szkoły kieruje do Dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wynikający z & 57 wraz z uzasadnieniem.
 3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 4. Rzecznikiem obrony ucznia jest nauczyciel wskazany przez ucznia lub, jeśli uczeń nie dokona takiego wskazania, nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
 5. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów otrzymuje uczeń i jego rodzic w formie pisemnej decyzji.
 6. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
 7. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.

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

2. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej:
 - 1) ze środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) ze środków podmiotów pozabudżetowych (osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych, Rady Rodziców, rady szkoły itp.), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z Dyrektorem.
3. Szkoła może przyznać uczniowi pomoc materialną o charakterze socjalnym i o charakterze motywacyjnym, przy czym:
 - 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia szkolne lub zasiłki szkolne;
 - 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w

rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

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

6. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określa m. st. Warszawa w regulaminie.

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

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

1) wysokiej średniej ocen ze wszystkich przedmiotów oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania;

2) wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania.

9. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe dla ucznia składa wychowawca oddziału do komisji stypendialnej, która przedstawia Dyrektorowi swoją opinię.

10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor.

11. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe są wypłacane jednorazowo, po każdym półroczu. Środki na stypendia zapewnione są w budżecie szkoły przez organ prowadzący.

12. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala regulamin określający szczegółowe zasady przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i wyniki sportowe.

Rozdział 8

Przepisy przejściowe – uczniowie z Ukrainy

§ 64.1. O przyjęciu ucznia z Ukrainy do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły.

2. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

3. Uczniom będącym obywatelami Ukrainy, spełniającym kryteria dostępu do pomocy, mogą być przyznane świadczenia o charakterze socjalnym, tj.:

1) stypendium szkolne,

- 2) zasiłek szkolny.

Rozdział 9

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 65.1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

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

2 . Rodzice mają prawo do:

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

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

§ 66.1. 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 nr 4 w Warszawie, 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, a w szczególności organizacje harcerskie, 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. 61.3., pod warunkiem przedstawienia programu pracy – odpowiednio: 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 10

Ceremoniał szkolny

§ 67.1. Szkoła posiada swój sztandar.

2. Sztandar szkoły swoją obecnością uświetnia oficjalne uroczystości szkolne.

3. Po wprowadzeniu sztandaru wykonuje się hymn państwowy.

4. Przed wyprowadzeniem sztandaru wykonuje się hymn szkoły – *Kantatę*.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

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

§ 69. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.

2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski mają prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.

4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 70. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.