

# STATUT

CXLI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO  
SPECJALNEGO  
W WARSZAWIE  
PRZY MŁODZIEŻOWYM OŚRODKU  
SOCJOTERAPII NR 4  
ALEJA WŁADYSŁAWA REYMONTA 16

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 23.06.2025 r.

Tekst jednolity ogłoszony zarządzeniem dyrektora w dniu 23.06.2025r.

## SPIS TREŚCI

1. Podstawa prawna .....	str. 3
2. Rozdział I. Nazwa i typ Szkoły.....	str. 4
3. Rozdział II. Cele i zadania Szkoły.....	str. 5
4. Rozdział III. Organizacja Szkoły .....	str. 7
5. Rozdział IV. Informacje o przyjęciach do szkoły.....	str. 11
6. Rozdział V. Sposób realizacji zadań szkoły.....	str. 11
7. Rozdział VI. Zasady zachowania w szkole, prawa i obowiązki ucznia.....	str. 14
8. Rozdział VII. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego .....	str. 18
9. Rozdział VIII. Biblioteka Szkolna.....	str. 20
10. Rozdział IX. Zasady udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej...	str. 21
11. Rozdział X. Pracownicy i ich zadania.....	str. 21
12. Rozdział XI. Wewnątrzszkolna ocena .....	str. 22
13. Rozdział XII. Postanowienia końcowe.....	str. 32

## PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.);
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz.526);
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty (Dz. U. 2023 r. poz. 651).

**Rozdział I**  
**Nazwa i typ szkoły**  
**§ 1**

1. CXLI Liceum Ogólnokształcące w Warszawie zostało powołane Uchwałą nr XLI/1068/202012 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 30.09.2012r.
2. CXLI Liceum Ogólnokształcące z siedzibą przy ul. Al. Władysława Reymonta 16, 01-842 w Warszawie.
3. CXLI Liceum Ogólnokształcące jest integralną częścią Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 4 w Warszawie.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa, z siedzibą przy ul. Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty, mający swoją siedzibę przy Al. Jerozolimskich 32, 00-024 Warszawa.
6. Szkoła kształci w cyklu czteroletnim, etap edukacyjny obejmujący klasy I – IV;
7. Szkoła organizuje kształcenie dla uczniów i uczennic posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziałach I–IV.
8. Szkoła jest jednostką budżetową.
9. Działalność Szkoły mogą wspomagać instytucje, stowarzyszenia i fundacje prowadzące statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania.

**§ 2**

Ilekróć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole, jednostce – rozumie się przez to CXLI Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Warszawie;
- 2) Statucie – rozumie się przez to Statut CXLI Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Warszawie;
- 3) Uczniach i Uczennicach – rozumie się przez to uczniów i uczennice CXLI Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Warszawie;
- 4) Dyrektorze Szkoły – rozumie się przez to Dyrektora CXLI Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Warszawie;
- 5) Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną CXLI Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Warszawie;
- 6) Samorządzie Uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 4 w Warszawie;
- 7) Rodzicach – rozumie się przez to rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 8) Nauczycielach – rozumie się przez to pracowników pedagogicznych CXLI Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Warszawie;
- 9) Wychowawcy – rozumie się przez to nauczyciela, któremu powierzono jeden oddział w Szkole;

- 10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 11) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
- 12) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 13) Ustawie prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe.
- 14) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. prawo oświatowe.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
  - 1a. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Głównym celem Szkoły jest:
  - 1) Zapewnienie uczniom prawa do bezpłatnego kształcenia się w zakresie Liceum;
  - 2) Zapewnienie uczniom warunków do wszechstronnego rozwoju;
  - 3) Wprowadzenie uczniów w świat wartości, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi ucznia;
  - 4) Zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 5) Przygotowanie uczniów do wypełniania ról społecznych;
  - 6) Rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 7) Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 8) Zachęcanie uczniów do świadomego samokształcenia;
  - 9) Podejmowanie działań mających na celu poszerzenie wiedzy u uczniów na temat zapobiegania przemocy w szkole, radzeniu sobie w sytuacjach konfliktowych/kryzysowych, poprzez:
    - a) zajęcia skupiające się na rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, asertywności, empatii oraz radzenia sobie ze stresem,
    - b) organizowanie spotkań i warsztatów dla rodziców na temat radzenia sobie z przemocą oraz wspierania dzieci w trudnych sytuacjach,
    - c) dostępność psychologa i pedagoga szkolnego, którzy mogą przeprowadzać indywidualne konsultacje oraz prowadzić grupy wsparcia.
3. Szkoła w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły;
  - 2) Stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby;
  - 3) Zapewnia realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego w zakresie szkoły ponadpodstawowej;
  - 4) Zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną, także przy współpracy z wyspecjalizowanymi jednostkami, w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 5) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
  - 6) Prowadzi doradztwo zawodowe;
  - 7) Organizuje opiekę nad uczniami uczęszczającymi do Szkoły, poprzez zapewnienie:
    - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - b) środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
    - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne;
    - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
    - e) zapewnienie przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
  - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
    - a) Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
    - b) Dbą o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP. Zakres działań inspektora BHP obejmuje umowa zawarta pomiędzy firmą zewnętrzną a Dyrektorem Placówki.
  - 9) umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przez udział w uroczystościach szkolnych, środowiskowych, pracach samorządu.
4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz właściwe relacje interpersonalne, wolne od agresji i przemocy.
  5. Szkoła dba o wszechstronny rozwój zainteresowań i talentów uczniów, organizując dla nich zajęcia pozalekcyjne.
  6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu w czasie zajęć edukacyjnych i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
  7. Szkoła umożliwia realizację obowiązku nauki.
  8. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej

oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

9. W celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w szkole wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich, zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

#### **§ 4**

1. Szkoła świadczy pomoc w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia każdemu uczniowi.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
3. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób dziecka.
5. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
6. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z placówki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
7. W uzasadnionych przypadkach w szkole podaje się leki doraźne na podstawie pisemnej zgody opiekuna prawnego. W przypadku chorób przewlekłych na podstawie zaświadczenia lekarskiego i oświadczenia rodzica.

### **Rozdział III Organizacja Szkoły**

#### **§ 5**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Rozkład zajęć kl. I-IV CXLI LO określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone przez ramowy plan nauczania.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Zajęcia edukacyjne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza.
5. W szkołach, zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od

pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

## § 6

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów/uczennic, którzy w jednorocznym okresie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.
3. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne trwają od 30 do 60 minut przy zachowaniu ogólnego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego:
  - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
6. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami uczniów oraz zgodnie z możliwościami finansowymi Szkoły.
7. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.
8. Zajęcia kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe prowadzi się poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach wychowawczych, a także w formie wycieczek, wyjazdów i w innych formach.
9. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, grupie międzyklasowej.
10. Dla wszystkich uczniów klas I-IV organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
11. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego opiekunowie prawni lub uczniowie pełnoletni zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
12. Uczniowie pełnoletni lub uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę przez innego nauczyciela.
13. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 7

### Zasady kształcenia na odległość

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
2. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
4. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:
  - 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
  - 2) promowania uczniów;
  - 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) egzaminu poprawkowego;
  - 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
5. W przypadku wystąpienia wyjątkowej sytuacji, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracowników, Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  - 1) W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
  - 2) Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
    - a) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
    - b) sytuację rodzinną uczniów;
    - c) naturalne potrzeby dziecka;
    - d) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
    - e) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
    - f) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
    - g) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    - h) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
6. Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.
7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.
8. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw,
  - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
  - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
9. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami
10. Nauczyciele:
- 1) Uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
  - 2) Uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
  - 3) Uczestniczą w ustalaniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) Inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby modyfikują ten zestaw,
  - 5) Realizują konsultacje z rodzicami,
  - 6) Przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
11. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
12. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
13. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela mikrofon i kamerę.
14. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

15. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
16. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **INFORMACJE O PRZYJĘCIACH DO SZKOŁY**

#### **§ 8**

1. Do CXLI Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego uczęszczają uczniowie/uczennice przyjęci do Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 4, zamieszkujący w internacie ośrodka lub w domu rodzinnym.
2. O przyjęciu do CXLI Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego decyduje dyrektor na podstawie:
  - 1) podania rodziców lub ucznia (dotyczy osób pełnoletnich),
  - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
  - 3) opinii powołanej przez dyrektora komisji rekrutacyjnej,
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi: dyrektor, pedagog, psycholog lub nauczyciel.
4. Do CXLI Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego nie przyjmuje się uczniów:
  - 1) niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu znacznym i głębokim;
  - 2) uzależnionych od środków odurzających, psychotropowych i innych środków psychoaktywnych, którzy nie podjęli odpowiedniego leczenia.

## **ROZDZIAŁ V**

### **SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY**

#### **§ 9**

1. Podstawą organizacji pracy Szkoły jest arkusz organizacyjny Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii nr 4, zatwierdzony przez organ prowadzący (Urząd m.st. Warszawy). Na podstawie arkusza organizacji dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć (stałych i nadobowiązkowych).
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Klasa może liczyć nie więcej niż 16 osób.
3. Zespół nauczycieli sporządza roczny plan pracy wychowawczo - profilaktycznej, który zatwierdza rada pedagogiczna ośrodka.
4. Plan pracy zawiera zadania wychowawcze, profilaktyczne, opiekuńcze, formy realizacji, osoby odpowiedzialne, osoby współpracujące, terminy realizacji.
5. Szczegółowe zadania wychowawcy określa zakres obowiązków wychowawcy.
6. Sposób prowadzenia nauczania ulega zmianie w przypadku wdrożenia przez Ministra Edukacji Narodowej art. 30b Ustawy Prawo oświatowe: W przypadkach uzasadnionych

nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu dzieci i młodzieży minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, w drodze rozporządzenia, może czasowo ograniczyć lub czasowo zawiesić funkcjonowanie jednostek systemu oświaty na obszarze kraju lub jego części, uwzględniając stopień zagrożenia na danym obszarze.

## § 10

Podjęmuje się następujące działania, służące realizacji celów i zadań statutowych:

- 1) Organizowanie zajęć dydaktycznych, wychowawczo-profilaktycznych, socjoterapeutycznych, terapii pedagogicznej, umożliwiających nabywanie umiejętności życiowych ułatwiających prawidłowe funkcjonowanie w środowisku rodzinnym i społecznym;
- 2) Prowadzenie treningów umiejętności społecznych;
- 3) Organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) Organizowanie kół zainteresowań;
- 5) Organizowanie wolontariatu;
- 6) Udział w ogólnopolskich akcjach społecznych;
- 7) Pomoc w planowaniu kariery edukacyjno-zawodowej;
- 8) Udzielanie pomocy rodzicom/prawnym opiekunom w zakresie doskonalenia umiejętności wychowawczych;
- 9) Udzielanie porad dla rodziców, dzieci, pedagogów w zorganizowanym w placówce Specjalistycznym Punkcie Konsultacyjnym (SPK);

## § 11

Szczegółowe zadania Szkoły i sposób ich realizacji określa program Szkoły zawarty w podstawowych dokumentach wewnątrzszkolnych, które tworzą:

- 1) Statut Szkoły
- 2) Arkusz organizacyjny
- 3) Tygodniowy rozkład zajęć
- 4) Program wychowawczo-profilaktyczny
- 5) Plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli
- 6) Plan nadzoru pedagogicznego
- 7) Regulamin pracy rady pedagogicznej
- 8) Regulamin pracy samorządu uczniowskiego.

## § 12

Szkoła realizuje zadania wykorzystując zasoby materialne oraz kompetencje kadry pedagogicznej. Realizacja zadań oparta jest na następujących podstawach:

- 1) Procesy wspomaganie rozwoju i edukacji uczniów są planowane, monitorowane i doskonalone oraz podporządkowane indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym oraz możliwościom psychofizycznym uczniów.

- 2) Nauczyciele pracują zespołowo. Wspólnie planują przebieg procesów edukacyjnych, współpracują przy ich realizacji i analizują efekty swojej pracy. Nauczyciele pomagają sobie nawzajem i wspólnie rozwiązują problemy.
- 3) W szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz. Podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne są monitorowane, ocenia się ich skuteczność, a w razie potrzeby, dokonuje się ich modyfikacji.
- 4) W szkole współpracuje się z rodzicami na rzecz rozwoju ich dzieci, w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. Działa Grupa Wsparcia dla Rodziców, organizowane są zebrania z rodzicami, szkolenia i warsztaty dla rodziców. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
- 5) Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży (w zakresie orzecznictwa o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, konsultacji, kierowania na terapie).
- 6) Szkoła, w sposób celowy, współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi w środowisku lokalnym. Współpraca szkoły ze środowiskiem lokalnym wpływa na ich wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

### § 13

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny, za co odpowiedzialni są wszyscy pracownicy.
2. Podczas zajęć w szkole, za bezpieczeństwo dzieci danego oddziału, odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel nie może opuścić stanowiska pracy.
3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami podczas przerw w zajęciach edukacyjnych.
4. W czasie wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę, odbywających się na terenie szkoły lub poza nią, za bezpieczeństwo odpowiadają pracownicy szkoły.
5. W ramach opieki nad dzieckiem szkoła w miarę możliwości organizuje podstawową pomoc medyczną w zakresie profilaktyki.
6. Zasady bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą określają regulaminy.
7. Regulaminy, o których mowa w ust. 6, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski, zarządzeniem ustala dyrektor. Regulaminy oraz dokonywane w nich zmiany wchodzi w życie po zapoznaniu z ich treścią pracowników szkoły, rodziców i uczniów.

### § 14

#### CELE PRACY

Wskazane powyżej metody i techniki pracy służą osiągnięciu następujących celów:

- 1) Osiąganie kolejnych celów edukacyjnych;
- 2) Kształtowanie umiejętności szukania alternatywnych sposobów myślenia i alternatywnych sposobów zachowań;

- 3) Uczenie odpowiedzialności za wybory i ponoszenia konsekwencji tych wyborów. Każdy wybór to określona konsekwencja. Możesz zachować się agresywnie, manipulacyjnie, biernie lub asertywnie, ale to ty ponosisz odpowiedzialność za swoje wybory;
- 4) Kształtowanie szeroko rozumianych umiejętności społecznych, interpersonalnych, komunikacyjnych;
- 5) Rozwój poznawczy w aspekcie nazywania wartości i tego, co jest w życiu ważne dla nas i dla innych ludzi;
- 6) Rozwijanie umiejętności poznawania i wyrażania emocji;
- 7) Uczenie empatii;
- 8) Kształtowanie umiejętności rozumienia siebie i innych ludzi;
- 9) Kształcenie poczucia własnej wartości.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zasady zachowania w szkole, prawa i obowiązki ucznia**

#### **§ 15**

#### **ZASADY ZACHOWANIA W SZKOLE**

**Poniższe zasady obowiązują wszystkich uczniów i uczennice w szkole, również uczniów i uczennice pełnoletnich/pelnoletnie:**

- 1) Jesteśmy dla siebie życzliwi i tolerancyjni;
- 2) Nie przejawiamy zachowań agresywnych i przemocowych;
- 3) Akceptujemy każdego członka naszej społeczności (światopogląd, wiara, preferencje seksualne, wygląd, styl bycia);
- 4) Stosujemy się do zasady: „Mówi jedna osoba”;
- 5) Na terenie placówki zabrania się:
  - a. Korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych.
  - b. Nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych.
- 6) Nie obsługujemy sprzętów elektronicznych (tablica interaktywna, komputer itp.) bez zgody nauczyciela;
- 7) Nie przynosimy do placówki i nie zażywamy żadnych środków psychoaktywnych i alkoholu;
- 8) Nie palimy i nie używamy na terenie placówki papierosów, e-papierosów oraz wszelkich wyrobów tytoniowych;
- 9) Nie pijemy napojów energetycznych;
- 10) Nie wychodzimy z sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela;
- 11) Nie przynosimy do szkoły żadnych niebezpiecznych przedmiotów, czyli takich, które niewłaściwie użyte, mogłyby stwarzać zagrożenie zdrowia i życia;
- 12) Dbamy o piękno języka polskiego i nie używamy wulgaryzmów;

- 13) Nie zakłócamy przebiegu lekcji – aktywnie uczestniczymy w zajęciach;
- 14) W szkole obowiązuje czysty strój, bez wulgarnych nadruków, nieeksponujący nagości.;
- 15) Jesteśmy punktualni, regularnie uczęszczamy do szkoły;
- 16) Nie opuszczamy placówki bez zgody nauczycieli.

## § 16

Korzyści stosowania się do zasad

- 1) Podwyższenie oceny z zachowania.
- 2) Budowanie osobistego autorytetu wśród rówieśników oraz dobrej opinii wśród nauczycieli.
- 3) Nagrodowe uczestnictwo w różnych przedsięwzięciach kulturalnych i sportowych organizowanych poza szkołą.
- 4) Pochwały ustne i pisemne (dyrektora, wychowawcy).
- 5) Nagrody rzeczowe.
- 6) List pochwalny do rodziców.

## § 17

### KONSEKWENCJE NIESTOSOWANIA SIĘ DO ZASAD

1. Obniżenie oceny zachowania.
2. Udzielenie upomnień i nagan ustnych i pisemnych (wychowawcy oraz dyrektora).
3. Skreślenie z listy uczniów.

## § 18

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) Nauki;
  - 2) opieki wychowawczej;
  - 3) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, nie krzywdzące innych;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) korzystania z infrastruktury szkoły.
  - 8) uczniowie pełnoletni mają prawo do wyjścia poza teren placówki w czasie „długiej przerwy” – przerwy obiadowej
- 1a. Każdy wychowanek podlegający karze dyscyplinarnej ma prawo do:
  - 1) uzyskania informacji o powodach i rodzaju udzielenia kary dyscyplinarnej
  - 2) przedstawienia wyjaśnienia i argumentów na swoją obronę.
2. Tryb składania skarg i wniosków:

- 1) Skargi, wnioski i kar dyscyplinarnych przyjmowane są przez dyrektora lub nauczyciela.
  - 2) Skargi i wnioski przyjmowane są codziennie w godzinach pracy sekretariatu szkolnego.
  - 3) Dyrektor określa osobę uprawnioną do udzielenia odpowiedzi.
  - 4) Skargi rozpatrywane są w ciągu 14 dni od dnia złożenia.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w regulaminach i zasadach, ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) systematycznego uczęszczania do szkoły (ewentualne nieobecności należy usprawiedliwić w terminie 7 dni od dnia nieobecności),
  - 2) przestrzegania zasad kulturalnego współżycia w grupie,
  - 3) poszanowania godności innych osób,
  - 4) dbałości o własny rozwój, zdrowie i higienę,
  - 5) dbałości o bezpieczeństwo i wspólne dobro.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów zgodnie z Procedurami dokonywania skreśleń.

## § 19

### PROCEDURY DOKONYWANIA SKREŚLEŃ W CXLI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM

#### 1. ZASADY OGÓLNE:

- 1) Skreślenie z listy uczniów szkoły jest najsurowszą z sankcji, których stosowanie jest przewidziane w przepisach ramowych statutu.
- 2) Procedury dotyczą wyłącznie uczniów objętych obowiązkiem nauki.
- 3) Procedury dotyczą uczniów i uczennice CXLI Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego.
- 4) Dyrektor placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
- 5) Dyrektor przed ostatecznym podjęciem decyzji gromadzi dokumentację potwierdzającą, że zachowanie ucznia upoważnia do udzielenia kary skreślenia z listy uczniów (wychowanków). Powinna ona zawierać:
  - a) notatkę służbową o zaistniałym zdarzeniu (zdarzeniach),
  - b) ewentualne protokoły zeznań świadków,
  - c) wszelkie dowody w sprawie, w tym opinie i wyjaśnienia stron (także rodziców ucznia).
- 6) W chwili wszczęcia postępowania konieczne jest powiadomienie ucznia o tym fakcie.
- 7) Uczniowi służy prawo do:
  - a) wypowiedzenia się co do wszystkich dowodów i zgłaszania własnych wniosków dowodowych (np. o przesłuchanie świadka na określoną okoliczność),
  - b) zapoznania się z aktami sprawy na samym końcu postępowania.

- 8) Czynności dokonywane ustnie w trakcie prowadzonego postępowania powinny być protokołowane.
- 9) Dyrektor musi poinformować ucznia (jego rodziców) o prawie do wskazania rzecznika obrony, który będzie go reprezentował podczas rady pedagogicznej, zwołanej w sprawie skreślenia ucznia. Może nim być wychowawca, pedagog szkolny lub wybrany nauczyciel.
- 10) Z wnioskiem o skreślenie wychowanka z listy uczniów może wystąpić każdy członek rady pedagogicznej.
- 11) W trakcie zebrania rada pedagogiczna przed podjęciem uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów, musi rozważyć, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia. Należy ustalić również, czy uczeń był wcześniej karany mniejszymi karami statutowymi, a także czy przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 12) Przebieg dyskusji przeprowadzonej na zebraniu rady pedagogicznej, musi być zaprotokołowany, a podjęcie samej uchwały, dotyczącej skreślenia z listy uczniów, powinno odbyć się zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej.
- 13) Dyrektor przedstawia treść uchwały w sprawie skreślenia ucznia samorządowi uczniowskiemu. Samorząd uczniowski wyraża opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, a nie ogólną opinię o uczniu. Przedmiotem opinii powinno być rozpatrzenie konkretnego zachowania się (zachowań) ucznia, a nie ogólna ocena jego zachowania. Uzyskana opinia nie jest dla dyrektora wiążąca.
- 14) Dyrektor ma obowiązek poinformowania ucznia lub jego rodziców, o prawie wglądu w dokumentację sprawy.
- 15) Po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną, zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, sprawdzeniu zgodności uchwały z przepisami prawa oraz po analizie całej zgromadzonej dokumentacji, dyrektor szkoły podejmuje stosowną decyzję.
- 16) Decyzja powinna zawierać uzasadnienie, zarówno faktyczne jak i prawne. W treści decyzji bezwzględnie musi znaleźć się pouczenie o prawie strony do odwołania. Decyzję dostarcza się uczniowi i jego rodzicom, pamiętając, aby zrobić to skutecznie (z potwierdzeniem daty odbioru).
- 17) Po wydaniu decyzji uczeń ma prawo chodzić do szkoły.
- 18) Uczeń/uczennica ma prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów w terminie 14 dni od dnia doręczenia.
- 19) Po upływie 14 dni decyzja uprawomocnia się.
- 20) Jeżeli dyrektor szkoły uwzględni odwołanie i zmieni swoją decyzję – w ciągu siedmiu dni udziela odpowiedzi wnoszącemu odwołanie.

## **2. Przypadki niewłaściwego zachowania ucznia, które mogą być przyczyną dyscyplinarnego skreślenia z listy uczniów:**

- 1) Wykroczenia zagrażające życiu lub zdrowiu innych członków społeczności szkolnej.
- 2) Stosowanie siły fizycznej lub przemocy psychicznej (w tym groźenie i zastraszanie) wobec pracowników placówki lub innych uczniów.
- 3) Poniżanie cudzej godności.

- 4) Zazywanie, posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków.
  - 5) Picie alkoholu lub uczestniczenie w zajęciach szkolnych i zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie wskazującym na spożycie alkoholu.
  - 6) Używanie środków psychoaktywnych (zmieniających świadomość), środków i substancji dopingujących w placówce oraz podczas wszelkich oficjalnych wyjść poza teren ośrodka (wycieczek, imprez organizowanych lub współorganizowanych przez ośrodek itp.), bądź przebywanie w placówce pod wpływem tych środków.
  - 7) Kradzieże lub paserstwo.
  - 8) Dewastacja mienia placówki lub własności innych wychowanków.
  - 9) Powtarzające się przez kolejne trzy miesiące nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach lekcyjnych (frekwencja poniżej 80%).
  - 10) Długotrwała (powyżej 2 tygodnie), nieusprawiedliwiona, nieprzerwana nieobecność w placówce.
  - 11) Notoryczne łamanie obowiązujących zasad, regulaminów i punktów zawartego Kontraktu.
  - 12) Otrzymanie 3 nagan dyrektora i/lub wychowawcy.
- 3. Pozostałe skreślenia.** Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów w następujących sytuacjach:
- 1) Ukończenie szkoły.
  - 2) Rezygnacja ucznia (pełnoletniego) lub jego rodziców i zmiana szkoły (placówki).
  - 3) Przeniesienie ucznia do innej placówki wychowawczej w wyniku wydania postanowienia przez Sąd o zastosowaniu wobec ucznia innych środków wychowawczych (np. poprzez umieszczenie w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym, Zakładzie Poprawczym, Schronisku dla Nieletnich itp.).

## ROZDZIAŁ VII

### Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

#### § 20

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. WSDZ pomaga uczniom w poznawaniu własnych predyspozycji zawodowych, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań oraz w kształtowaniu gotowości do wejścia na rynek pracy i rozwijaniu umiejętności uczenia się przez całe życie.
- 2a. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-IV obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 2b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I i IV mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno – zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.

4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje oraz udzielaniu im pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych uczniom, ich rodzicom, nauczycielom, w zakresie:
  - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
  - 2) rynku pracy;
  - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
  - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
  - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
  - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
  - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
  - 3) koordynowania działań informacyjno–doradczych szkoły;
  - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
  - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
  - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców;
  - 7) stworzenie wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
  - 8) przygotowanie do podejmowania decyzji w trudnych sytuacjach życiowych;
  - 9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
  - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) urzędem pracy,
    - c) Centrum Informacji i Planowania Kariery,
    - d) Poradnią psychologiczno–pedagogiczną,
    - e) Ochotniczym Hufcem Pracy,
    - f) agencjami zatrudnienia,
    - g) Centrum Kształcenia Zawodowego.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, psycholog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w Szkole w ramach:
  - 1) Zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) Godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) Spotkań z rodzicami;
  - 4) Indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
  - 5) Udziału w spotkaniach do szkół ponad podstawowych;
  - 6) Udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

**ROZDZIAŁ VIII**  
**Biblioteka szkolna**  
**§ 21**

1. Biblioteka wraz z czytelnią są interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice jedynie w godzinach pracy biblioteki oraz w obecności nauczyciela bibliotekarza.
3. Osoby z zewnątrz szkoły mogą korzystać z biblioteki wyłącznie za okazaniem pisemnej zgody dyrektora szkoły.
4. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym, nauczyciele i pracownicy na podstawie umowy o pracę, rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
5. Służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
6. Stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole.
7. Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze.
8. Pełni funkcję ośrodka informacji w szkole: dla uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi szkoły.
9. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
  - 1) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki,
  - 2) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika oraz właściwe prowadzenie dokumentacji.
10. Lokal biblioteki składa się z dwóch pomieszczeń przeznaczonych na wypożyczalnię oraz czytelnię.
11. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
  - 1) wydawnictwa informacyjne,
  - 2) podręczniki szkolne,
  - 3) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
  - 4) lektury uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania,
  - 5) literaturę popularno-naukową i naukową,
  - 6) wybrane pozycje literatury pięknej,
  - 7) wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa,
  - 8) podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania
  - 9) materiały audiowizualne.
12. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
13. Prawa i obowiązki użytkownika biblioteki i czytelnii określa Regulamin biblioteki szkolnej z czytelnią.

## § 22

1. W Szkole działa stołówka szkolna.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całościowego zwolnienia z opłat rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego.
4. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać pracownicy Szkoły.

## ROZDZIAŁ IX

### Zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

## § 23

Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami oraz statutem Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii.

## ROZDZIAŁ X

### PRACOWNICY I ICH ZADANIA

## § 24

1. W CXLI Liceum Ogólnokształcącym zatrudnieni są:
  - 1) Pracownicy pedagogiczni:
    - a) wychowawcy i nauczyciele w szkołach,
    - b) wychowawcy w internacie,
    - c) ponadto w ośrodku zatrudnieni są: psycholog, pedagog, nauczyciel socjoterapeuta, terapeuta pedagogiczny, bibliotekarz;
  - 2) Pracownicy administracyjni:
    - a) kierownik gospodarczy,
    - b) kierownik magazynu żywnościowego,
    - c) główny specjalista ds. ekonomicznych i kadrowych,
    - d) sekretarz szkoły,
    - e) specjalista ds. ekonomicznych.;
  - 3) Pracownicy obsługi (starszy dozorca, dozorca, konserwator, sprzątaczkę, kucharki, pomoce kuchenne);
  - 4) Zastępca dyrektora;
  - 5) Kierownik internatu.
2. Powierzenia i odwołania stanowisk Zastępcy i Kierownika dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

3. Obowiązki oraz zadania pracowników określa Statut Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Wewnątrzszkolne ocenie**

#### **§ 25**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych w szkole programów nauczania, a także formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawców - nauczycieli socjoterapeutów, nauczycieli, specjalistów oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz obowiązków określonych w statucie Ośrodka.
3. Szczegółowe cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego określają odrębne przepisy prawa.

#### **§ 26**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców uczniów niepełnoletnich o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców uczniów niepełnoletnich o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców.
4. Formami informowania o ocenach uzyskiwanych przez ucznia są: dziennik elektroniczny, spotkania z rodzicami.
5. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje rodziców o formach pozyskiwania informacji dotyczących zachowania ucznia i postępów w nauce, podaje terminarz spotkań na dany rok szkolny.
6. Rodzice są zobowiązani do uczestniczenia w przewidzianych w terminarzu spotkaniach informacyjnych (w przypadku uczniów pełnoletnich – pkt. 2.).
7. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi lub rodzicom sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia (przy czym ma obowiązek przechowywać tę dokumentację

- do dnia zakończenia roku szkolnego). Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana podczas zebrań i indywidualnych spotkań z rodzicami.
8. Na wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (np. dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych) jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
  9. Nauczyciele są zobowiązani indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  10. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
  11. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia następuje na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
  12. Przy ustalaniu oceny z zajęć wychowania fizycznego oraz przedmiotów artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek, przygotowanie do zajęć, zaangażowanie wkładane przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  13. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być systematyczne i wszechstronne.
  14. W ciągu półroczna uczeń powinien z każdego przedmiotu otrzymać co najmniej 3 oceny bieżące. Uczeń powinien być oceniany na bieżąco.
  15. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną z ocen bieżących.

## § 27

1. Obowiązuje następująca skala oceniania bieżącego i śródrocznego w klasach 1-4 liceum:

<b>Stopień</b>	<b>Skrót literowy</b>	<b>Oznaczenie cyfrowe</b>
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb.	5
dobry	db.	4
dostateczny	dst.	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst.	1

W indywidualnych przypadkach ( np. dla uczniów, którzy zmienili placówkę lub uczniów rozpoczynających naukę nowego, drugiego języka obcego) zakres materiału jak i skala ocen mogą być dostosowane do ich możliwości poznawczych.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Szczegółowe kryteria ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
  - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
    - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi i opanowanymi wiadomościami zgodnymi z programem nauczania danej klasy,
    - c) proponuje rozwiązania nietypowe,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
  - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
    - a) potrafi bez większych błędów wyciągać wnioski z poznanych faktów,
    - b) poprawnie stosuje poznaną wiedzę i umiejętności w praktyce,
    - c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne;
  - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
  - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
    - a) ma braki w opanowaniu materiału programowego, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,

Wskazane wymagania mają charakter ogólny, jednak ocenianie jest indywidualne i uwzględnia potrzeby oraz możliwości psychofizyczne każdego ucznia. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym i Wielospecjalistycznej Ocenie Poziomu Funkcjonowania Ucznia.

4. Formy sprawdzania postępów ucznia są różnorodne i zależą od specyfiki przedmiotu.
  - 1) prace klasowe;
  - 2) kartkówki (z ostatniej lekcji);
  - 3) sprawdziany z trzech ostatnich lekcji;
  - 4) odpowiedzi ustne;
  - 5) prace domowe: twórcza/dodatkowa, odtwórcza/ćwiczeniowa;
  - 6) praca twórcza na lekcji;
  - 7) prace projektowe;
  - 8) aktywność na lekcji;
  - 9) zadania indywidualne podczas lekcji;
  - 10) osiągnięcia w konkursie;
  - 11) przygotowanie do zajęć;
5. Zasady organizowania i oceniania różnych form aktywności ucznia:
  - 1) prace klasowe
    - a) zapowiedziane i zapisane w dzienniku na tydzień przed zaplanowanym terminem,
    - b) poprzedzone lekcją powtórzeniową.

Uczniowie mogą pisać nie więcej niż 3 prace klasowe w tygodniu i tylko jedną w ciągu dnia. Sprawdzone, poprawione i ocenione prace klasowe nauczyciel zobowiązany jest oddać w terminie do dwóch tygodni (uczeń otrzymuje je do wglądu na lekcji).

W przypadku obszernych prac pisemnych z języka polskiego lub prac interdyscyplinarnych termin sprawdzenia i ocenienia nie może przekroczyć 4 tygodni,
    - c) w przypadku nieobecności na pracy klasowej uczeń powinien zaliczyć ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później jednak niż w ciągu 1 tygodnia od powrotu do szkoły. Jeżeli uczeń nie zgłosił się w wyznaczonym terminie do napisania zaległej pracy klasowej, nauczyciel ma prawo w dowolnym terminie sprawdzić wiadomości ucznia;
  - 2) sprawdziany:
    - a) sprawdziany muszą być zapowiadane,
    - b) sprawdzian obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji lub określonej partii materiału,
    - c) sprawdzian trwa od 10 minut do 20 minut (możliwość wydłużenia czasu);
    - d) sprawdzone i poprawione uczeń otrzymuje do wglądu w ciągu 14 dni;
  - 3) kartkówki:
    - a) kartkówki nie muszą być zapowiadane,
    - b) kartkówka obejmuje materiał z ostatniej lekcji,
    - c) kartkówka trwa do 10 minut (możliwość wydłużenia czasu),
    - d) sprawdzone i poprawione uczeń otrzymuje do wglądu w ciągu 14 dni,

- e) w ciągu dnia mogą się odbyć maksymalnie trzy kartkówki;  
Uwagi:  
- w razie nieobecności nauczyciela terminy ulegają przesunięciu proporcjonalnie do czasu jej trwania;
- 4) odpowiedzi ustne:
- odpowiedź ustna obejmuje wiadomości maksymalnie z trzech ostatnich lekcji oraz treści wcześniej wprowadzonych, bezpośrednio powiązanych z wykonywanym zadaniem,
  - nauczyciel zadaje uczniowi pytanie dokładnie precyzując zakres wymaganego materiału,
  - dotkliwe pytania naprowadzające obniżają ocenę,
  - po zakończonej odpowiedzi uczeń ma prawo do samooceny,
  - nauczyciel dokonuje oceny i uzasadnia ją;
- 5) aktywność z danego przedmiotu wpływa na podniesienie oceny. Do aktywności zaliczamy:
- częste zgłaszanie się na lekcji i udzielanie prawidłowych odpowiedzi,
  - udział i bardzo dobre wyniki w konkursach przedmiotowych,
  - awans do następnego etapu konkursu, osiągnięcie tytułu finalisty lub laureata,
  - systematyczne przygotowywanie się do lekcji,
  - systematyczne odrabianie prac domowych, regularne uczestnictwo w zajęciach dodatkowych.
  - nauczyciel przedmiotu ustala, jak będzie oceniał aktywność na lekcji i informuje o tym uczniów,
- 6) prace domowe - prace domowe są oceniane według wcześniej przedstawionych przez nauczyciela kryteriów;
- 7) nieprzygotowanie do zajęć:
- uczniowie mają prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji,
  - nauczyciel ustala dopuszczalną ilość zgłaszanych nieprzygotowań ze swojego przedmiotu. Dopuszczalna ilość zgłaszanych nieprzygotowań jest proporcjonalna do liczby godzin lekcyjnych danego przedmiotu: 1 godz. tygodniowo – 1 nieprzygotowanie, 2 godz. tygodniowo – 2 nieprzygotowania, 3 godz. tygodniowo i więcej – 3 nieprzygotowania.
  - nieprzygotowanie odnotowuje w dzienniku elektronicznym wpisem „np.”,
  - nieprzygotowanie do zajęć oznacza: brak zeszytu ćwiczeń, brak gotowości do odpowiedzi ustnej, brak pracy domowej,
  - nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych wcześniej na ocenę prac pisemnych.
6. Uczniowie reprezentujący szkołę w zawodach sportowych, konkursach, wyjściach okolicznościowych, które trwają jeden dzień mają obowiązek uzupełnić zaległości w ciągu dwóch dni roboczych. Uczniowie, którzy reprezentują szkołę i są nieobecni więcej niż jeden dzień mają obowiązek uzupełnić zaległości w ciągu tygodnia. Powyższe zapisy nie dotyczą zapowiedzianych prac pisemnych.
7. Skala procentowa stosowana w sprawdzaniu i ocenianiu: prace klasowe, prace projektowe, prace domowe, analiza źródeł, kartkówki, sprawdziany.

<b>ocena</b>	<b>% wykonania zadania</b>
celująca	100 - 98
bardzo dobra	97 – 90
dobra	89 – 75
dostateczna	74 – 51
dopuszczająca	50 – 30
niedostateczna	29 – 0

8. Uczniowie mogą jeden raz przystąpić do ponownego napisania pracy klasowej, tj. pracy obejmującej większe partie materiału i trwającej 1 godzinę lekcyjną. W wyjątkowych przypadkach, np. losowych, mogą poprawiać powtórnie. W przypadku poprawy uwzględnia się obie oceny. Termin poprawy uczeń ustala z nauczycielem.
9. W czasie zagrożenia epidemicznego lub innych sytuacji nadzwyczajnych, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
  - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
  - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje;
  - 3) komunikację za pomocą komunikatorów;
  - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odsyłane pocztą elektroniczną;
  - 5) sprawdziany online.
10. Skala ocen oraz kryteria oceniania zgodne są z ocenianiem wewnątrzszkolnym.
11. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności mogą być przeprowadzone zdalnie za pomocą narzędzi e-learningowych.
12. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym/rocznym stopniu niedostatecznym z przedmiotów oraz ocenie nagannej lub nieodpowiedniej zachowania, wychowawca klasy informuje rodziców ucznia na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną, roczną.
13. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych oraz przekazać informacje o przewidywanych ocenach rodzicom.
14. Formy powiadamiania:
  - 1) w czasie spotkania z rodzicami wychowawca przekazuje rodzicom informację o przewidywanych ocenach;
  - 2) w razie nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca klasy wysyła informację za pośrednictwem dziennika Librus.
15. W czasie nauczania zdalnego nauczyciele dostosowują sposoby informowania uczniów i rodziców o wynikach do możliwości technicznych i stosowanych narzędzi on-line.
16. Uczeń może wystąpić z prośbą o możliwość podwyższenia przewidywanej oceny w ciągu trzech dni roboczych od daty wystawienia wyżej wymienionej oceny z przedmiotu.

17. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - 1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 2) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 3) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
18. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania. Uczeń ma prawo do podwyższenia oceny zachowania, gdy:
  - 1) otrzyma pochwałę dyrektora szkoły;
  - 2) spełnić wszystkie wymogi na ocenę wyższą ze szczególnym uwzględnieniem braku wagarów, spóźnień, uwag do zachowania.

## § 28

### KLASYFIKOWANIE

1. Klasyfikowanie polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów oraz oceny zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne ustala się według skali oceniania bieżącego, przy czym nie dopuszcza się ocen z plusem (+) i minusem (-) oraz skróconych nazw stopni.
3. Rada pedagogiczna zatwierdza – w formie uchwały – wyniki klasyfikacji dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
  - 1) w ostatnim tygodniu stycznia (klasyfikacja śródroczna)
  - 2) w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych dla ostatniej klasy Liceum (klasyfikacja śródroczna),
  - 3) w ostatnim tygodniu nauki szkolnej (klasyfikacja końcoworoczna) (w klasie maturalnej w kwietniu).
4. Przed posiedzeniami rad klasyfikacyjnych nauczyciele i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, przy czym w wypadku oceny niedostatecznej wychowawca musi zawiadomić rodziców nie później niż na miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
  - 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na lekcjach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
  - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  - 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

**§ 29**  
**OCENA ZACHOWANIA**

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia 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
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) Wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Kryteria oceny zachowania:

Przy ocenianiu zachowania uczniów bierze się pod uwagę:

- 1) **Stosunek ucznia do obowiązków szkolnych**, który jest rozumiany jako jego stałe uczestnictwo w różnorodnych pracach związanych z procesem uczenia się, jego stosunek do podstawowego obowiązku, jakim jest nauka. Ocena ucznia w tym zakresie jest informacją nie o jego wynikach edukacyjnych lecz o staraniach i wysiłkach czynionych w przyswajaniu wiedzy. Wskaźnikami do oceny ucznia są:
  - a) systematyczne uczęszczanie na lekcje,
  - b) każdorazowe usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień –  
**usprawiedliwianie nieobecności do 7 dni przez rodzica lub ucznia pełnoletniego,**
  - c) czynny udział w lekcjach,
  - d) rozwijanie własnych zainteresowań.
- 2) **Aktywność w życiu klasy i ośrodka**, która rozumiana jest jako uczestnictwo ucznia w życiu ośrodka, dobrowolne podejmowanie różnorodnych zadań mających na celu dobro społeczności ośrodka, a także godne uczestnictwo w imprezach między ośrodkami. Wskaźnikami do oceny ucznia są:
  - a) czynny udział w działalności na terenie ośrodka,
  - b) wypełnianie obowiązków wynikających z organizacji życia ośrodka,
  - c) czynny udział w pracach na rzecz klasy, ośrodka, środowiska,
  - d) umiejętność współdziałania w pracach zespołowych,
  - e) poszanowanie mienia szkoły oraz innych osób.

- 3) **Kulturę osobistą**, którą rozumie się jako zachowania ucznia określające jego umiejętności funkcjonowania społecznego, kulturę słowa, sposób bycia oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa. Wskaźnikami do oceny ucznia są:
  - a) życzliwość w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
  - b) uczynność i szacunek wobec osób dorosłych, rówieśników,
  - c) kultura słowa, nie używanie wulgaryzmów,
  - d) stosowanie się do statutu oraz zasad panujących w placówce,
  - e) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa.
5. Ustalając ocenę zachowania wychowawcy powinni kierować się następującymi kryteriami:
  - 1) **wzorowe** otrzymuje uczeń, który zawsze spełnia wymagania zawarte w treści oceny, jest wzorem do naśladowania, frekwencja powyżej 90%.
  - 2) **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który prawie zawsze spełnia wymagania zawarte w treści oceny, frekwencja 80 – 89%.
  - 3) **dobre** otrzymuje uczeń, który najczęściej spełnia wymagania zawarte w treści oceny, frekwencja 70 – 79%.
  - 4) **poprawne** otrzymuje uczeń, który w niewielkim stopniu uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, frekwencja 61 – 69%.
  - 5) **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który rzadko i w niewielkim zakresie spełnia wymagania zawarte w treści oceny, a działania wychowawcze najczęściej nie skutkują, frekwencja 60 – 50%.
  - 6) **naganne** otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny (kradzieże, picie alkoholu, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków, wandalizm, agresja), a stosowane środki wychowawcze nie odnoszą skutku, frekwencja poniżej 50%.
6. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy bierze pod uwagę opinię o uczniu od nauczycieli, specjalistów, wychowawców internatowych, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia. Ostateczny głos przy wystawianiu oceny zachowania należy do wychowawcy klasy.
7. Wystawiając ocenę, wychowawca uwzględnia ograniczenia ucznia i zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

### § 30

#### PROMOWANIE

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy prawa.

## § 31a

### Procedura dotycząca uzupełniania różnic programowych

1. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale do którego uczeń przechodzi, są uzupełniane przez ucznia, na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
2. Jeśli w szkole, z której uczeń przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne ogólnokształcące w zakresie podstawowym, a w oddziale do którego przychodzi, zajęcia te są realizowane w zakresie rozszerzonym to różnice programowe są uzupełniane przez ucznia, na warunkach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale.
3. Nauczyciele po rozpoznaniu różnic programowych u uczniów wspierają ich w nadrobieniu zaległości zarówno merytorycznie jak i organizacyjnie. Planując terminy uzupełniania różnic robią to w porozumieniu z uczniem.
4. Nauczyciele określają warunki, o których mowa w pkt. 2 lub 3 na piśmie i informują o nich ucznia oraz jego rodziców (dotyczy ucznia niepełnoletniego). Warunki ustalone przez nauczycieli zawierają:
  - 1) wyznaczenie na piśmie zagadnień merytorycznych, które uczeń musi uzupełnić,
  - 2) termin / terminy konsultacji, w czasie których uczeń może skorzystać z merytorycznej i dydaktycznej pomocy nauczyciela,
  - 3) termin /terminy sprawdzania poziomu osiągnięć ucznia z zakresu różnic programowych.
5. Forma sprawdzania o której mowa w ust. 4 pkt. 3 jest zależna od nauczyciela, zalecane są formy pisemne.
6. W przypadku ucznia, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale do którego przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego. W takim wypadku dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami lub uczniem pełnoletnim określa ramowy harmonogram wyrównania różnic programowych z poszczególnych przedmiotów z podaniem ostatecznych terminów uzyskania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów.
7. Przez warunki, o których mowa w ust. 6 należy rozumieć:
  - 1) uczeń może uzupełnić treści nauczania z danego przedmiotu uczestnicząc w zajęciach lekcyjnych z inną klasą, jeśli jest to organizacyjnie możliwe lub;
  - 2) jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić danemu uczniowi możliwości uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych to dla tego ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z danych zajęć.
8. O wyborze formuły wyrównania różnic programowych, o których mowa w ust. 6 decyduje dyrektor szkoły
9. Jeśli uczeń wyrównuje różnice programowe, o których mowa w ust. 6:

- 1) poprzez uczęszczania na zajęcia edukacyjne to otrzymuje ocenę klasyfikacyjną po ukończeniu zajęć danego przedmiotu,
  - 2) poprzez samodzielne uczenie i przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, to ocena z egzaminu jest oceną klasyfikacyjną.
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 9 pkt 2 przeprowadza się na zasadach opisanych w Statucie szkoły.
11. Uczeń, który samodzielnie przygotowuje się do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 otrzymuje na piśmie od nauczyciela wskazanego przez dyrektora szkoły:
- 1) zagadnienia merytoryczne, które musi uzupełnić;
  - 2) termin / terminy konsultacji, w czasie których uczeń może skorzystać z pomocy nauczyciela w czasie uzupełniania różnic programowych ,
12. W przypadku, gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale do którego przychodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub w węższym zakresie, uczeń może być zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia o ile zajęcia te są pierwsze lub ostatnie w planie lekcji.
13. Po przyjęciu nowego ucznia do szkoły pedagog szkolny oraz wychowawca klasy analizują jego dokumenty i rozpoznają różnice w zestawie realizowanych przedmiotów w szkole, z której przychodzi. O wyniku analizy informuje dyrektora i wychowawcę klasy.
14. Za koordynowanie i monitorowanie przebiegu wyrównywania różnic programowych odpowiada dyrektor szkoły:
15. Nauczyciele, którzy prowadzą zajęcia z uczniem wyrównującym różnice programowe zobowiązani są do:
- 1) ustalenia warunków o których mowa w pkt.3 w ciągu 2 tygodni od przyjęcia ucznia do szkoły
  - 2) systematycznego informowania wychowawcy o postępach ucznia.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 32**

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 33**

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał Szkoły zaliczamy:

- 1) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) Obchody Świąt Narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
- 3) Uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie;

- 4) Inne uroczystości w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

#### § 34

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
  - 1) Egzemplarz w bibliotece;
  - 2) Nowoprzyjęci nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z treścią statutu;
  - 3) Wychowawca klasy zapoznaje rodziców uczniów z treścią statutu.

#### § 35

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Budynki Szkoły oraz teren wokół budynków objęte są monitoringiem wizyjnym.
- 3a. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
- 3b. Zasady stosowania monitoringu wizyjnego są opisane w Procedurach obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w MOS nr 4.

#### § 36

Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły.

DYREKTOR  
mgr Marta Podgórska