

(pieczętka szkoły)

Załącznik do uchwały
nr 2/ 2022/2023
Rady Pedagogicznej
z dn. 15 września 2022 r.

**STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO NR I
IM. K. I. GAŁCZYŃSKIEGO
W OTWOCKU**

TEKST JEDNOLITY

Stan prawny na dzień 15 września 2022 r.

Otwock, dnia 15 września 2022 r.

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2	Cele i zadania Liceum Ogólnokształcącego nr I w Otwocku.....	6
Rozdział 3	Organy liceum i ich kompetencje.....	8
Rozdział 4	Organizacja pracy liceum.....	15
Rozdział 5	Uczniowie.....	25
Rozdział 6	Bezpieczeństwo.....	29
Rozdział 7	Ocenianie wewnętrzne.....	31
Rozdział 8	Nauczyciele i inni pracownicy liceum.....	48
Rozdział 9	Rodzice.....	55
Rozdział 10	Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwolnień z zajęć.....	56
Rozdział 11	Organizacja wycieczek szkolnych.....	59
Rozdział 12	Zasady udzielania pomocy materialnej i stypendiów.....	64
Rozdział 13	Postanowienia końcowe.....	67

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: „Liceum Ogólnokształcące nr I im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Otwocku”.
2. Skrócona nazwa szkoły brzmi: „Liceum Ogólnokształcące nr I w Otwocku”.
3. Na tablicach i pieczęciach urzędowych nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Siedzibą szkoły jest miasto powiatowe Otwock.
5. Adres szkoły to: ul. Filipowicza 9, 05-400 Otwock.
6. Liceum Ogólnokształcące nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 2.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Otwocku.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Statut działa na mocy:
 - 1) Konwencji o Prawach Dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 16 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 1997 r. nr 106, poz. 2118 z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. nr 256, poz. 1943) z późn. zm.);
 - 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 18 czerwca 2015 r., poz. 843 z późn. zm.);
- 6) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu realizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 7) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2005 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
- 8) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. nr 222, poz. 532) oraz rozporządzenia ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 r., poz. 1593);
- 9) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych z późn. zm.;
- 10) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
- 11) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1603).

2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 2) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Liceum Ogólnokształcącego nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku;
- 3) wicedyrektorze - należy przez to rozumieć wicedyrektora Liceum Ogólnokształcącego nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku;
- 4) szkole - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku;

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- 5) liceum - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku;
- 6) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku;
- 7) nauczycielu - należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego Liceum Ogólnokształcącego nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku;
- 8) nauczycielu specjaliście - należy przez to rozumieć pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i doradcę zawodowego zatrudnionych w Liceum Ogólnokształcącym nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku;
- 9) organie nadzorującym - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;
- 10) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Otwocku;
- 11) pedagogu - należy przez to rozumieć nauczyciela pedagoga Liceum Ogólnokształcącego nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku;
- 12) pedagogu specjalnym - należy przez to rozumieć nauczyciela pedagoga specjalnego Liceum Ogólnokształcącego nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku;
- 13) psychologa - należy przez to rozumieć nauczyciela psychologa Liceum Ogólnokształcącego nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku;
- 14) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Liceum Ogólnokształcącym nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku;
- 15) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku;
- 16) dzienniku lekcyjnym - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
- 17) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Liceum Ogólnokształcącego nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku;
- 18) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela wychowawcę, którego opiece powierzono jeden oddział w Liceum Ogólnokształcącym nr I im. K.I. Gałczyńskiego w Otwocku;
- 19) trójce klasowej - należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców danego oddziału w Liceum Ogólnokształcącym nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku;
- 20) statucie - należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku.

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

21) nauczaniu - należy przez to rozumieć także „nauczanie zdalne” lub „nauczanie na odległość”, zwane także „nauką zdalną”, oferowane przez Liceum Ogólnokształcące nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku.

Rozdział 2

Cele i zadania Liceum Ogólnokształcącego nr I w Otwocku

§ 4.

1. Celami działania liceum, realizowanymi przy współpracy z rodzicami, są:

- 1) kształcenie i wychowanie młodzieży, a także jej przygotowanie do nauki w szkołach wyższych oraz do życia we współczesnym świecie;
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 4) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
- 5) przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
- 6) rozbudzanie i zaspokajanie ciekawości poznawczej.

2. Szczegółowe cele i sposoby ich realizacji zawarte są w programie wychowawczo-profilaktycznym liceum, który jest integralną częścią niniejszego statutu.

2a. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu: tworzenia optymalnych warunków prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą:

- 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
- 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
- 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
- 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
- 5) zarządzania szkołą.

3. Cele, o których mowa w ust. 1, osiąmane są poprzez:

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- 1) przekazywanie uczniom wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
4. W realizacji celów wychowawczych liceum współpracuje z kościołem rzymskokatolickim (parafia pw. Zesłania Ducha Świętego w Otwocku), a w miarę potrzeb także z innymi kościołami oraz organizacjami wychowawczymi i kulturalnymi. Zadania te szkoła realizuje w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w szczególności:
- 1) tworzy warunki dla rozwoju intelektualnego uczniów uzdolnionych poprzez organizowanie pomocy w przygotowaniu m.in. do olimpiad przedmiotowych oraz umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania;
 - 2) organizuje kontakty z młodzieżą z państw europejskich (zwłaszcza z Niemiec) w ramach współpracy międzynarodowej;
 - 3) rozbudza u uczniów przywiązanie do tradycji poprzez organizowanie różnych imprez i uroczystości szkolnych.
5. Liceum organizuje naukę religii/etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

§ 5.

1. Liceum jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) do klasy pierwszej przyjmuje uczniów według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 5) realizuje ustalone przez ministerstwo właściwe do spraw oświaty i wychowania podstawy programowe oraz programy własne i autorskie, a także szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 6) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach;
- 7) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 3

Organy liceum i ich kompetencje

§ 6.

1. Organami liceum są:
 - 1) dyrektor liceum;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 7.

1. Dyrektor liceum kieruje jego działalnością oraz reprezentuje je na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym liceum i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi liceum;
 - 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 7) budowanie tradycji szkoły;
 - 8) kierowanie pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 9) nadzór nad dokumentacją personalną;
 - 10) nadzór nad dokumentacją pedagogiczną i archiwalną;
 - 11) kierowanie doskonaleniem zawodowym nauczycieli oraz nadzór nad pracą nauczycielskich zespołów przedmiotowych i klasowych;

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- 12) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę;
 - 13) prowadzenie prac związanych z oceną pracy nauczycieli, obserwacje zajęć lekcyjnych;
 - 14) powoływanie szkolnej komisji rekrutacyjnej;
 - 15) powoływanie Zespołów Nadzorujących oraz Zespołów Przedmiotowych w celu przeprowadzenia egzaminu maturalnego;
 - 16) opieka nad biblioteką szkolną;
 - 17) współpraca z Radą Rodziców;
 - 18) nadzór nad stanem pomocy naukowych i ich wykorzystaniem;
 - 19) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy;
 - 20) odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie środkami budżetowymi;
 - 21) odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie środkami specjalnymi;
 - 22) odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie funduszem socjalnym;
 - 23) utrzymywanie kontaktów z zakładowymi organizacjami związkowymi;
 - 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 25) ustalanie na podstawie propozycji nauczycieli:
 - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w poszczególnych oddziałach;
 - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
 - 26) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 27) organizowanie zajęć dodatkowych
 - 28) wykonywanie zadań Przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego w szkole.
3. Dyrektor liceum może skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 30, ust. 6, pkt 1-7 niniejszego statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w kwestiach związanych z:
- 1) zatrudnianiem i zwalnianiem nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawaniem nagród dyrektora;
 - 3) wymierzaniem kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- 4) wnioskami dotyczącymi odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 8.

Dyrektor liceum ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia Kuratora Oświaty i organ prowadzący.

§ 9.

W wykonywaniu swych zadań dyrektor liceum współpracuje z organami, o których mowa w § 2 ust. 2 i ust. 3.

§ 10.

1. Dyrektor kieruje pracą liceum, współpracując z wicedyrektorem oraz kierownikiem gospodarczym. Osoby, którym powierzono te stanowiska, wykonują zadania zgodnie z poniższym podziałem kompetencji.
2. Przydział obowiązków wicedyrektora obejmuje w szczególności:
 - 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych;
 - 2) kontrolę dyscypliny pracy nauczycieli;
 - 3) nadzór nad realizacją planu imprez szkolnych;
 - 4) organizację rekrutacji i próbnych egzaminów maturalnych;
 - 5) przewodniczenie szkolnej komisji rekrutacyjnej dla klas pierwszych;
 - 6) współorganizację wywiadówek i dni otwartych dla rodziców;
 - 7) kontrolę dokumentacji klasowej i szkolnej;
 - 8) nadzór nad pracą uczniowskich organizacji społecznych (Samorząd Uczniowski);
 - 9) nadzór nad przebiegiem olimpiad przedmiotowych;
 - 10) organizację i kierowanie wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli;
 - 11) kierowanie pracą komisji socjalnej;
 - 12) współpracę z personelem służby zdrowia zatrudnionym w szkole;
 - 13) obserwację zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 14) współudział w organizacji zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 15) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 16) informowanie dyrektora o wszelkich nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły;

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- 17) nadzór nad organizacją uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
 - 18) opiekę nad poczem sztandarowym szkoły we współpracy z zespołem ds. sztandaru;
 - 19) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
 - 20) udział w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 21) wykonywanie zadań Zastępcy Przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego w szkole.
3. Przydział obowiązków kierownika gospodarczego obejmuje w szczególności:
- 1) odpowiedzialność za pracę administracji;
 - 2) organizację pracy pracowników obsługi (woźni, szatniarze, dozorczy, konserwatorzy);
 - 3) organizację i nadzór remontów szkoły;
 - 4) zagospodarowanie terenu szkoły, kontrola porządku i estetyki budynku szkolnego i jego otoczenia;
 - 5) nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem środkami budżetowymi;
 - 6) nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem środkami specjalnymi;
 - 7) planowanie inwestycji szkolnych w porozumieniu z dyrektorem liceum.

§ 11.

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem liceum wspomagającym realizację jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor liceum oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zasady działania Rady Pedagogicznej zostały opracowane w Regulaminie Pracy Rady Pedagogicznej.

§ 13.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy liceum;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego liceum;
 - 3) wnioski dyrektora liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) w sprawie kandydata na stanowisko wicedyrektora;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 7) zmiany w statucie liceum, programie profilaktyczno-wychowawczym i przedstawia je do zaopiniowania Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 8) wnioski dyrektora liceum wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum nie rzadziej niż dwa razy do roku;
3. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora liceum lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

4. W przypadku określonym w pkt 3 organ prowadzący albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 14.

1. Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową liceum poprzez:
 - 1) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców;
 - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora liceum z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności opiniuje statut liceum i program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) zatwierdzenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora liceum;
 - 3) opiniowanie decyzji dyrektora liceum o dopuszczeniu do prowadzenia działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 4) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 15.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz dyrektorowi liceum wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, w szczególności w sprawie realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do prowadzenia radiowęzła;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem liceum;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu za jego zgodą.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo opiniowania statutu liceum oraz wypowiedzania się na temat innych spraw istotnych dla szkoły.

§ 16.

1. Organy szkoły współpracują ze sobą, podejmując działania określone ich regulaminami. Decyzje podejmowane są w formie uchwał lub postanowień w ramach kompetencji danego organu. Zgodność uchwał lub postanowień z obowiązującymi aktami prawnymi kontroluje dyrektor liceum.
2. Wszystkie sprawy konfliktowe, których stroną jest Dyrekcja, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski, są rozwiązywane w ramach możliwości i kompetencji szkoły. W sprawach pracowniczych, tak indywidualnych, jak i zbiorowych, rozwiązywanie sporów odbywać się może przy pomocy zakładowych organizacji związkowych.
3. W razie niemożności rozstrzygnięcia konfliktu na terenie szkoły sprawa zostaje przekazana organowi nadzorującemu szkołę. W przypadku spraw pracowniczych stroną będzie organizacja związkowa szczebla ponadzakładowego.

4. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba odpowiada za właściwy przepływ informacji na terenie szkoły poprzez:
 - 1) referowanie uchwał (postanowień) na zebraniach poszczególnych organów;
 - 2) omawianie spraw istotnych dla całej szkolnej społeczności na zebraniach Rady Pedagogicznej, w których mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 4

Organizacja pracy liceum

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny liceum opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacyjnym liceum zamieszcza się: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym finansowanych ze środków przydzielonych przez Starostwo Powiatowe w Otwocku.
3. Arkusz organizacyjny, o którym mowa w ust. 1, dyrektor liceum przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe, do dnia 30 kwietnia każdego roku.

§ 18.

1. Dyrektor liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych, kół zainteresowań, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Dyrektor liceum, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od dwóch do czterech przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

3. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Normatywną liczebność uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
4. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy. Dyrektor liceum na początku każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz po uzyskaniu pisemnej zgody organu prowadzącego, informuje uczniów i ich rodziców o dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.

§ 19.

1. Podstawową formą pracy liceum jest system oddziałowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 20.

1. Podział oddziałów na grupy językowe ustala dyrektor liceum na podstawie odrębnych przepisów.
2. Do każdego oddziału przyporządkowane są dwa drugie języki obce. Uczeń i jego rodzice mogą wskazać preferowany drugi język obcy, jednak ostateczną decyzję o przyjęciu do grupy podejmuje komisja rekrutacyjna
3. Nauczanie pierwszego języka obcego (języka angielskiego) w szkole organizowane jest z uwzględnieniem wyniku egzaminu ósmoklasisty oraz oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczniowie kontynuujący naukę danego języka obcego przydzielani są do grup na podstawie testu diagnostycznego oraz w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
5. Zmiana grupy nauczanego pierwszego języka obcego (języka angielskiego) może nastąpić wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i za zgodą dyrektora na podstawie podania złożonego w sekretariacie szkoły.
6. Niektóre zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w grupach lub zespołach międzyoddziałowych.

§ 21.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice w ramach konta czytelniczego swojego dziecka.
 3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni (księgozbiór podręczny) i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
 4. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły:
 - 1) wydawnictwa informacyjne w księgozbiorze podręcznym;
 - 2) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
 - 3) lektury uzupełniające do języka polskiego;
 - 4) literaturę popularnonaukową i naukową dla potrzeb uczniów i nauczycieli;
 - 5) wybrane pozycje z literatury pięknej;
 5. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora liceum do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
 6. Zadania biblioteki określa osobny regulamin opiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora.
 7. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania, materiałów edukacyjnych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 3) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru.
 8. W bibliotece szkolnej udostępnia się do wglądu obowiązujące dokumenty z zakresu prawa wewnątrzszkolnego.
 9. Ze zbiorów biblioteki można korzystać w czytelni lub wypożyczać je na zajęcia edukacyjne, lub do domu.

§ 22

1. Liceum, w miarę posiadanych możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne. Zakres zajęć pozalekcyjnych jest opiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora liceum.
2. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku oraz mających trudności w nauce zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie.
3. Liceum współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

§ 23.

1. Liceum udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom mającym trudności w nauce poprzez:
 - a) bieżącą pracę z uczniem na lekcji;
 - b) pomoc pedagoga, pedagoga specjalnego oraz psychologa na terenie placówki.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stworzenia warunków do jego pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą wynika w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - e) ze szczególnych uzdolnień;
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - h) z choroby przewlekłej;
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor liceum.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz nauczyciele wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny oraz doradca zawodowy, zwani również specjalistami.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d) innymi szkołami;
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) dyrektora liceum;
 - d) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - e) pielęgniarki szkolnej;
 - f) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - g) pracownika socjalnego;
 - h) asystenta rodziny;
 - i) kuratora sądowego;
 - j) organizacji pozarządowej i innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów. Może ona przybierać formę:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- c) zajęć specjalistycznych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz zajęć socjoterapeutycznych;
- d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- e) porad i konsultacji;
- f) warsztatów i szkoleń
- g) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

11. Porady i konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

12. W przypadku stwierdzenia, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne uczeń wymaga wsparcia psychologiczno-pedagogicznego, wychowawca lub specjalista informuje niezwłocznie dyrektora liceum i innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem. Ponadto we współpracy z innymi nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalanie form udzielania tej pomocy, a także okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli uczących danego ucznia. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 24.

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w szczególności na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, poprzez możliwość udziału w działaniach szkolnego wolontariatu.

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

2. Celem szkolnego wolontariatu jest rozwijanie u młodzieży wrażliwości na problemy i potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności.
3. Wolontariuszem może być każdy uczeń szkoły, który wyraża chęć niesienia dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
4. Dyrektor liceum zapewnia warunki do działania szkolnego wolontariatu.
5. Opiekę nad szkolnym wolontariatem sprawuje koordynator wyznaczony spośród grona nauczycieli przez dyrektora liceum.
6. Do zadań koordynatora szkolnego wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) promocja wolontariatu wśród uczniów oraz rekrutacja;
 - 2) ustalenie zakresu działania szkolnego wolontariatu;
 - 3) opracowanie planu działania w danym roku szkolnym;
 - 4) współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie spraw związanych z działalnością wolontariatu szkolnego;
 - 5) opracowanie regulaminu szkolnego wolontariatu;
 - 6) wyznaczanie zadań wolontariuszom;
 - 7) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
 - 8) określenie warunków współpracy z instytucjami zewnętrznymi;
 - 9) rozwiązywanie trudnych sytuacji;
 - 10) nagradzanie wolontariuszy.
7. Nagradzanie wolontariuszy ma walor motywujący i podkreśla uznanie dla ich świadomego i dobrowolnego działania na rzecz innych.
8. Zasady nagradzania wolontariuszy reguluje regulamin szkolnego wolontariatu.
9. Osiągnięcia uczniów związane z działalnością na rzecz szkoły i środowiska lokalnego są wpisywane na świadectwo szkolne.
10. Wpis na świadectwie promocyjnym oraz na świadectwie ukończenia szkoły może uzyskać uczeń, który spełnił jeden z poniższych warunków:
 - 1) regularnie i aktywnie uczestniczył w działalności szkolnego wolontariatu przez okres co najmniej jednego roku;
 - 2) regularnie i aktywnie uczestniczył w działalności wolontariatu pozaszkolnego przez okres co najmniej jednego roku.
11. W przypadku, o którym mowa w ust 10 pkt 2, uczeń zobowiązany jest do przedstawienia zaświadczenia potwierdzającego jego działalność w zakresie wolontariatu pozaszkolnego od właściwej instytucji.

§ 25.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele-organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy nauczycieli i pracowników pedagogicznych. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.

§ 26.

1. Dyrektor liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor liceum powierza nauczycielowi, który (jeśli nie zajdą szczególne okoliczności) prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Uczniowie danego oddziału i ich rodzice mają prawo złożyć wnioski (pisemną opinię) do dyrektora szkoły w sprawie zmiany nauczyciela wychowawcy. Wniosek rodziców zostaje przyjęty na protokołowanym zebraniu w obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ rodziców w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów. Podobne zasady dotyczą uczniów. Zebranie uczniów odbywa się pod opieką poproszonego o to opiekuna Samorządu Uczniowskiego i ewentualnie jednego z rodziców wchodzącego w skład tzw. „trójki klasowej”. Dyrektor liceum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 27.

1. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji, gdy konieczne jest zawieszenie zajęć z powodu
 - 1) epidemii, zagrożenia epidemicznego,
 - 2) w wypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 3) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażające zdrowiu uczniów,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W sytuacji gdy wystąpią trudności w organizacji ww. zajęć, dyrektor liceum, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, powinien określić inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie musi poinformować organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Do zadań dyrektora liceum w związku z nauczaniem zdalnym należy w szczególności:

- 1) przekazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły;
- 2) koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami, przy uwzględnieniu potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 3) ustalanie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) ustalanie, we współpracy z nauczycielami, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, a także sposobu informowania ucznia lub jego rodziców o postępach w nauce oraz uzyskanych przez ucznia ocenach;
- 5) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności, ponadto warunków i sposobów ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730), a także warunków i sposobów zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 6) ustalanie sposobów dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- 7) wskazywanie, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

8) zapewnianie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji;

9) ustalanie z nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

4. Do zadań nauczycieli w związku z nauczaniem zdalnym należy w szczególności:

1) odbieranie od dyrektora liceum informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

2) współpraca z dyrektorem liceum, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami mająca na celu uwzględnienie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;

3) współpraca z innymi nauczycielami przy ustalaniu przez dyrektora liceum tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniająca w szczególności:

- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

4) współpraca z dyrektorem liceum i innymi nauczycielami przy ustalaniu sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, a także sposobu informowania ucznia lub jego rodziców o postępach w nauce oraz uzyskanych przez ucznia ocenach;

5) wskazywanie dyrektorowi liceum, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

6) zapewnianie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem liceum;

7) ustalanie z dyrektorem liceum i innymi nauczycielami potrzeby modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

Rozdział 5

Uczniowie

§ 28.

Do liceum przyjmowani są uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej. Zasady rekrutacji uczniów do liceum określa zarządzenie Mazowieckiego Kuratora Oświaty oraz Regulamin Rekrutacji dla kandydatów do klas pierwszych LO nr I im. K.I. Gałczyńskiego w Otwocku.

§ 29.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz o sposobie postępowania w przypadku ich naruszenia;
- 2) zdobywania wiedzy i właściwie organizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 5) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas trwania przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych);
- 6) odwołania się od oceny zachowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny zachowania;
- 7) powiadomienia z wyprzedzeniem tygodniowym o terminie i zakresie pracy klasowej wymienionej w § 31 ust. 4 pkt 1 i 2 (w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna taka praca, a w jednym tygodniu może ich być najwyżej trzy);
- 8) poprawy pracy klasowej, z której otrzymał ocenę negatywną, w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 9) nieprzygotowania się do lekcji na zasadach ustalonych przez nauczyciela;
- 10) powtarzania klasy w przypadku nieotrzymania promocji do klasy programowo wyższej;
- 11) wykorzystania godziny wychowawczej na omówienie problemów związanych z funkcjonowaniem klasy;
- 12) wyrażania myśli, przekonań oraz do zachowań zgodnych z jego światopoglądem i religią, o ile nie narusza to godności innego człowieka;
- 13) życzliwego traktowania i poszanowania jego godności;

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- 14) informacji o kryteriach, według których jest oceniany, oraz o ocenach stawianych mu przez nauczyciela;
 - 15) korzystania z zasobów szkoły na zasadach określonych przepisami szczegółowymi;
 - 16) korzystania z dostępnej opieki medycznej (gabinet pielęgniarki);
 - 17) korzystania z pomocy stypendialnej oraz doraźnej na zasadach określonych w § 85-87;
 - 18) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 19) zachowania prywatności i nienaświadczenia na forum klasy lub szkoły jego spraw osobistych;
 - 20) inicjowania i prowadzenia różnorodnej działalności na rzecz szkolnej społeczności (kulturalnej, gospodarczej, sportowej itp.);
 - 21) do wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela i szkoły w anonimowych ankietach;
 - 22) zgłaszania nauczycielowi wychowawcy, pedagogowi, psychologowi problemów dotyczących współpracy z innymi nauczycielami.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora liceum w terminie 7 dni. Dyrektor zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi pisemnej w terminie 7 dni od otrzymania pisma.
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w niniejszym statucie;
 - 2) podporządkować się wszystkim regulaminom określającym sposób korzystania z mienia i pomieszczeń szkolnych;
 - 3) dbać o dobre imię szkoły na jej terenie i poza nią;
 - 4) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, w życiu szkoły, punktualnie uczęszczać na lekcje;
 - 5) usprawiedliwiać nieobecności zgodnie z § 66, ust. 1-10;
 - 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny z zachowania;
 - 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz ich rodziców;
 - 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 9) dbać o zdrowie i życie swoje i innych oraz higienę osobistą i estetyczny wygląd;
 - 10) dbać o ład i porządek oraz mienie własne, szkolne i innych;
 - 11) nosić legitymację szkolną i okazywać ją na prośbę nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
 - 12) wyciszyć i schować na czas trwania lekcji telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne.

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- 13) na czas trwania prac pisemnych uczeń ma obowiązek umieścić wyłączony telefon komórkowy w miejscu wskazanym przez nauczyciela i nie korzystać z innych urządzeń elektronicznych.
4. Uczeń ubiera się odpowiednio do sytuacji, to znaczy:
- podczas uroczystości szkolnych obowiązuje go strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i czarne lub granatowe, lub ciemnoszare spodnie/spódnica;
 - na co dzień nosi strój schludny i czysty, zakrywający dekolt, ramiona, brzuch, uda i plecy. Niedozwolone jest noszenie w budynku liceum nakryć głowy, kapturów.
5. Uczniowie mają obowiązek zmiany obuwia w szkole. Obowiązuje lekkie obuwie -(typu adidas, trampki, tenisówki). Nie jest dozwolone noszenie w szkole butów na wysokiej podeszwie lub wysokim obcasie.
6. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice ucznia.

§ 30.

- Wobec uczniów liceum stosowane są nagrody i kary wynikające z ustaleń wewnętrznych zawartych w regulaminie szkoły.
- Za wybitne osiągnięcia oraz działalność społeczną uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - pochwała wychowawcy klasy;
 - pochwała dyrektora liceum;
 - nagroda pieniężna;
 - nagroda książkowa;
 - dyplom uznania;
 - list pochwalny dla rodziców ucznia;
 - powołanie do drużyny poczty sztandarowej.
- Za łamanie statutowych postanowień zostają ustalone następujące kary:
 - upomnienie wychowawcy;
 - upomnienie dyrektora liceum;
 - obniżona ocena ze sprawowania;
 - zakaz uczestniczenia w niektórych imprezach szkolnych;
 - nagana pisemna dołączona do arkusza ocen ucznia;
 - zawieszenie prawa do pełnienia funkcji społecznych;
 - upomnienie lub ostrzeżenie udzielone przez Radę Pedagogiczną;
 - zawieszenie w prawach ucznia;

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- 9) zrekompensowanie strat poniesionych przez środowisko szkolne;
 - 10) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
 - 11) skreślenie z listy uczniów.
4. Kary i nagrody nie muszą być stosowane według wyżej wymienionego porządku.
 5. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania się w związku z nałożeniem kary do dyrektora liceum w terminie 7 dni z wyłączeniem podpunktu 10 pkt. 3 §30.
 6. Dyrektor liceum może w drodze decyzji skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów w przypadku:
 - 1) negatywnych wyników w nauce spowodowanych nieodpowiednim stosunkiem do obowiązków szkolnych;
 - 2) używania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych;
 - 3) picia alkoholu na terenie szkoły i w czasie organizowanych przez szkołę zajęć pozaszkolnych;
 - 4) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 5) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 6) dopuszczenia się kradzieży, wymuszenia, popełniania przestępstw (w tym naruszania dóbr osobistych osób trzecich poprzez zamieszczanie ich zdjęć oraz treści z nimi związanych bez ich zgody), rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw;
 - 7) innych drastycznych naruszeń postanowień niniejszego statutu.
 7. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
 - 1) rzecznikami obrony ucznia mogą być pedagog szkolny i wychowawca lub inny nauczyciel wskazany przez ucznia;
 - 2) decyzję o skreśleniu z listy uczniów uczeń otrzymuje na piśmie;
 - 3) uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w terminie 14 dni;
 - 4) w czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności;

Rozdział 6
Bezpieczeństwo

§ 31.

1. W realizacji swoich statutowych celów szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia:

1) uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, z zastosowaniem przyjętych w szkole ustaleń;

2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;

3) niedopuszczalne jest wnoszenie na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów;

4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza dyrekcji liceum;

5) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, a także reaguje na samowolne opuszczanie klasy lub szkoły przez ucznia;

6) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP;

7) opiekun pracowni opracowuje jej regulamin, w którym określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów.

8) W siłowni i na stadionie nauczyciel prowadzący zajęcia:

a) sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć; wszystkie ćwiczenia winny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym;

b) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;

c) dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących;

d) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach; każdorazowo zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych z zasadami bezpiecznego w nich udziału.

9) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z zajęć edukacyjnych, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Uczeń niepełnoletni może opuścić szkołę wyłącznie pod opieką rodzica lub osoby przez niego wyznaczonej.

10) Pielęgniarka przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie

11) Nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

12) Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają.

13) Opiekun pracowni komputerowej jest zobowiązany do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

14) Nauczyciele mający w czasie trwania imprezy zajęcia z danym oddziałem oraz organizatorzy imprez szkolnych odpowiadają za ich prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas ich trwania aż do momentu ich zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w nich uczniów.

15) Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły.

16) Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału oraz dyrekcję liceum.

17) Pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy.

§ 32.

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły:

1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;

2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;

- 3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 28 dni;
- 4) odczyt zapisu rejestratora dokonuje dyrektor liceum lub osoba przez niego upoważniona;
- 5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko mieniu szkolnemu oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu uczniów, pracowników i innych osób przebywających na terenie szkoły.

Rozdział 7

Ocenianie wewnętrzne

§ 33.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz poziomu i postępu w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

§ 34.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 6) przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 46 ust. 4-16;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 43 ust. 1 i § 44, ust. 2;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. W szkole są stosowane następujące formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) sprawdziany powtórzeniowe z podstawy programowej oraz matury próbne, które muszą być zapowiedziane z przynajmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika;
- 2) prace klasowe obejmujące zakres wiedzy i umiejętności z określonego działu, które muszą być zapowiedziane z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika;
- 3) kartkówki zapowiedziane i niezapowiedziane obejmujące zakres trzech ostatnich lekcji;

4) odpowiedzi ustne;

5) prace domowe, prezentacje multimedialne, projekty edukacyjne oraz inne ustalone przez nauczyciela przedmiotu.

§ 35.

1. Sprawdziany i prace klasowe, o których mowa w § 33, ust. 4 pkt 1 i 2, powinny być sprawdzone, dane uczniom do wglądu, a oceny wpisane do dziennika w terminie do dwóch tygodni.

2. Kartkówki, o których mowa w pkt 3, powinny być sprawdzone, dane uczniom do wglądu, a oceny wpisane do dziennika w terminie do 7 dni.

§ 36.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

- 1) wybranym programie nauczania wraz z krótką jego charakterystyką, formach i metodach pracy na lekcjach oraz w domu;
- 2) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) przewidywanych zasadach ustalania ocen śródrocznych i rocznych;
- 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Rodzice mają możliwość kontaktu z wychowawcą oraz wszystkimi nauczycielami uczącymi w danym oddziale w trakcie dnia otwartego lub wywiadówki. Terminy wszystkich spotkań są ustalone na zebraniu Rady Pedagogicznej i podane do wiadomości rodzicom na pierwszym (we wrześniu) ich spotkaniu oraz są publikowane na stronie internetowej szkoły.

§ 37.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę: uczniowi ustnie w trakcie zajęć lekcyjnych, a rodzicom ustnie podczas dni otwartych i wywiadówek.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela po uprzednim uzgodnieniu terminu. Dopuszcza się możliwość fotografowania pisemnych prac uczniów.

§ 38.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych, w szczególności powinien dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 36 ust. 2, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z:
 - 1) orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub
 - 2) orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania lub
 - 3) opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; lub w odniesieniu do ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanej przez nauczycieli i specjalistów lub w odniesieniu do ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez niego określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 39.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 40.

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

1. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

a) dyrektor liceum zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor liceum, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

4. W przypadku ucznia, o którym mowa w § 38 ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 41.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Śródroczna rada klasyfikacyjna odbywa się zgodnie z kalendarzem bieżącego roku szkolnego.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z niniejszym statutem.

2a. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- 2b. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
3. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Informacje te przekazuje rodzicom ucznia wychowawca oddziału na zebraniu w „dniu otwartym”. Przewidywane oceny śródroczne z zajęć edukacyjnych są wpisywane do dziennika na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
 4. W celu przekazania rodzicom informacji o przewidywanych ocenach rocznych organizuje się zebranie, na którym rodzice zobowiązani są do obecności.
 5. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzic zobowiązany jest do skontaktowania się z wychowawcą oddziału w ciągu 3 dni.
 6. W przypadku gdy rodzic ucznia, dla którego przewidziano ocenę negatywną z zajęć edukacyjnych, nie skontaktuje się z wychowawcą oddziału, informację do rodziców wysyła się za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 42.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Ustalona przez nauczyciela negatywna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną (ani średnią ważoną) ocen bieżących, ale sumą osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym określającą przyrost wiedzy i umiejętności.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 43.

1. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej.
2. Prośbę o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć do dyrektora liceum uczeń lub jego rodzic w formie pisemnej w terminie do 3 dni roboczych od dnia wysłania przez szkołę tej informacji.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu roku z prac pisemnych co najmniej 50% ocen wyższych od oceny wystawionej;
 - 2) obecność na wszystkich sprawdzianach pisemnych, a w przypadku nieobecności usprawiedliwionej zaliczenie materiału w późniejszym terminie.
4. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców na roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, co do którego uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
5. Dyrektor liceum w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
6. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora liceum nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin tych czynności,
 - 3) zadania sprawdzające (załącznik do protokołu),
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 44.

1. Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel.) - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb.) - 5,
 - 3) stopień dobry (db.) - 4,
 - 4) stopień dostateczny (dst.) - 3,
 - 5) stopień dopuszczający (dop.) - 2,
 - 6) stopień niedostateczny (ndst.) - 1.
2. Dopuszcza się możliwość dostawienia do oceny bieżącej w skali określonej od ust. 1 pkt 2 do ust. 1 pkt 5 znaku „+” lub „-” w celu doprecyzowania oceny. Znak „+” oznacza przekroczenie dolnej skali procentowej o minimum 10%, a znak „-” dolną skalę procentową.
 - 2a. Ocenami pozytywnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa ust. 1 pkt 1-5.
 - 2b. Oceną negatywną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
3. Ocenianie powinno być systematyczne, rytmiczne oraz obejmujące różne formy pracy ucznia.
4. Ocenę niedostateczną ze sprawdzianów i prac klasowych uczeń może poprawić w terminie ustalonym przez nauczyciela, liczonym od momentu omówienia pracy z oddziałem. W przypadku niepoprawienia oceny ocena niższa nie może być wpisana do dziennika, natomiast ocenę pozytywną wpisuje się obok negatywnej.
5. W pracach punktowanych przyjmuje się następującą skalę procentową:
 - 1) 0% - 49% - niedostateczny
 - 2) 50% - 59% - dopuszczający
 - 3) 60% - 74% - dostateczny
 - 4) 75% - 89% - dobry
 - 5) 90% - 98% - bardzo dobry
 - 6) 99% - 100% - celujący.
6. Wyniki matur próbnych, o których mowa w § 34, ust. 4, pkt 1, wpisywane są do dziennika wyłącznie w postaci procentowej.
7. Ustala się następujące kryteria ocen:
 - 1) Stopień celujący (6) oznacza opanowanie przez ucznia w 100% podstawy programowej w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania. Prace takiego ucznia są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich wykonaniu;

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- 2) Stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
- 3) Stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści nauczania;
- 4) Stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty w poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;
- 5) Stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w ramach danego przedmiotu i utrudnia kształcenie w przedmiotach pokrewnych;
- 6) Stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.

§ 45.

1. Śródroczna i roczna 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. Śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (pop);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

6) naganne (nag).

2a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w niniejszym statucie z uwzględnieniem frekwencji (0 godzin nieusprawiedliwionych). Wyróżnia się kulturą osobistą i właściwym zachowaniem wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów. Rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia. Wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w niniejszym statucie z uwzględnieniem frekwencji (ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu). Wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz oddziału, do którego uczęszcza.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w niniejszym statucie z uwzględnieniem frekwencji (ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu). Czasem wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz oddziału, do którego uczęszcza.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia niektórych wymagań zawartych w niniejszym statucie z uwzględnieniem frekwencji (ma nie więcej niż 25 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu). Zdarza mu się być nieprzygotowanym do lekcji. Właściwie reaguje na zwróconą uwagę, ale zdarza mu się do niej nie zastosować. Nie przestrzega obowiązku noszenia legitymacji. Strój ucznia bywa niestosowny. Ma braki w kulturze osobistej. Nie zawsze przestrzega zmiany obuwia.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia wielu wymagań zawartych w niniejszym statucie z uwzględnieniem frekwencji (ma nie więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu). Bardzo często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych. Nie przestrzega obowiązku noszenia legitymacji. Strój ucznia bywa niestosowny. Ma braki w kulturze osobistej. Nie przestrzega zmiany obuwia. Nie reaguje na uwagi i upomnienia. Niszczy mienie szkolne, społeczne lub mienie kolegów. Ma lekceważący stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w sposób notoryczny lekceważy wymagania zawarte w niniejszym statucie z uwzględnieniem frekwencji (ma powyżej 30 godzin

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

nieusprawiedliwionych w półroczu), a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą skutku. Nie przestrzega obowiązku noszenia legitymacji. Strój ucznia bywa niestosowny. Ma braki w kulturze osobistej. Nie przestrzega zmiany obuwia. Nie przestrzega zakazu palenia papierosów (w tym e-papierosów), picia alkoholu i zażywania narkotyków na terenie szkoły. Znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi. Ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla społeczności szkolnej. Stosuje szantaż, zastraszanie, wymuszanie lub kradnie. Działa w nieformalnych grupach, takich jak gangi i sekty.

4. Rodzice niepełnoletniego ucznia przestrzegają terminu usprawiedliwiania nieobecności. Dokonują tego za pośrednictwem e-dziennika lub dzienniczka ucznia w terminie nieprzekraczającym 14 dni.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając:

- 1) opinię nauczycieli i pracowników szkoły, którzy mają obowiązek zgłaszać uwagi o uczniach,
- 2) samoocenę ucznia,
- 3) ocenę uczniów danego oddziału,
- 4) informacje ze środowiska o zachowaniu ucznia w czasie wolnym poza szkołą.

7. Na prośbę ucznia lub rodzica wychowawca jest zobowiązany uzasadnić wystawioną ocenę.

§ 46.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z roczną oceną zachowania, mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora liceum w formie pisemnej, w terminie 3 dni roboczych od momentu wystawienia oceny przez wychowawcę oddziału.

- 1) Dyrektor liceum wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
- 2) Dyrektor liceum może powołać zespół składający się z nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dokonania dodatkowej analizy proponowanej oceny zachowania. Dyrektor liceum lub wicedyrektor jest przewodniczącym tego zespołu.

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- 3) Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem liceum lub po analizie przeprowadzonej przez w/w zespół.
- 4) Dyrektor liceum powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.
- 5) Z przeprowadzonej analizy zasadności oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie;
 - termin spotkania zespołu;
 - ostateczną ocenę zachowania wystawioną przez wychowawcę oddziału;
 - podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
- 6) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 47.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo 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.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora liceum.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora liceum nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora liceum. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor liceum lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) zwięzłą informację o ustnej odpowiedzi ucznia;
 - 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 48.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 49.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51 ust. 1 i § 49.
3. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49 ust. 1 i 2.

§ 49.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor liceum powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor liceum lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej szkoły prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- a) dyrektor liceum lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez dyrektora liceum nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) pedagog
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców,
- g) psycholog.

4a. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor liceum powołuje do komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora liceum.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 50.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 51 ust. 9.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 51.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy jest przygotowywany w oparciu o treści kształcenia z całego roku i jest oceniany zgodnie z obowiązującą w szkole skalą ocen. Składa się on z części pisemnej trwającej 90 minut oraz części ustnej trwającej około 15 minut. Egzamin poprawkowy z informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor liceum w ostatnim tygodniu ferii letnich.

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora liceum. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor liceum jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor liceum powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) zwięzłą informację o ustnej odpowiedzi ucznia;
 - 5) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora liceum, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Podstawą ubiegania się o promocję do klasy programowo wyższej z jedną oceną niedostateczną z obowiązkowego zajęcia edukacyjnego jest przystąpienie do egzaminu poprawkowego.

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

11. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym przez dyrektora liceum terminie, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 13, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
15. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 13, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy liceum

§ 52.

1. W liceum zatrudnia się nauczycieli przedmiotów, nauczycieli bibliotekarzy, pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 53.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do poszanowania godności uczniów i współpracowników.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w oddziale podstawy programowej;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 5) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 6) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 8) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 9) współpraca z rodzicami;
 - 10) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 11) troska o sprzęt szkolny, właściwy dobór środków dydaktycznych i ich stosowanie w procesie lekcyjnym oraz właściwe ich zabezpieczenie;
 - 12) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni przedmiotowych zgodnie z zasadami BHP;
 - 13) przedkładanie rozkładu materiału zgodnie z podstawą programową;
 - 14) przestrzeganie zasad etyki;
 - 15) wykonywanie poleceń zleconych przez dyrektora liceum.
4. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę i są odpowiedzialni za ich życie, zdrowie oraz bezpieczeństwo.
5. Szczegółowe zasady dotyczące tej opieki określają odrębne przepisy, z którymi nauczyciel rozpoczynający pracę zostaje zapoznany przez dyrektora liceum.
6. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas przerw między zajęciami. W tym celu dyrektor liceum ustala tygodniowy plan dyżurów nauczycielskich w szatni oraz na korytarzach usytuowanych na poszczególnych piętrach budynku szkoły.

§ 54.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca oddziału.
2. Cele i zadania zespołu klasowego obejmują:
 - 1) ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym;
 - 2) planowanie i monitorowanie realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego;

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- 3) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
- 4) analizowanie postępów i osiągnięć ucznia z danego oddziału;
- 5) analizowanie postępów i osiągnięć ucznia w związku z klasyfikacją i promocją uczniów;
- 6) ustalanie doraźnych działań wychowawczych.

§ 55.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora liceum przewodniczący zespołu przedmiotowego.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobu realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla pracujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania i zestawów podręczników;
 - 6) przekazywania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron ich pracy, a także ustalenie kierunków dalszej pracy.

§ 56.

1. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym liceum. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem oraz doradcą zawodowym;
 - 6) otaczanie opieką uczniów z dysfunkcjami;
 - 7) pomaganie w organizacji życia kulturalnego klasy i uczestnictwo w nim;
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej;
 - 10) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 11) zapoznanie uczniów i rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi oraz programem wychowawczo-profilaktycznym liceum;
 - 12) zapoznanie uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, promowania i klasyfikowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 13) ustalenie treści i form zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy oraz prowadzenie tych lekcji zgodnie z obowiązującym w danym oddziale przydziałem godzin;
 - 14) kształcenie właściwych postaw wychowanków i ich odpowiedzialności za własne czyny;
 - 15) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w oddziale oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 16) inspirowanie samorządnej działalności uczniów.
3. Wychowawca, szczególnie początkujący, ma prawo korzystać w swej pracy z fachowej pomocy merytorycznej i metodycznej. Pomoc taką świadczą:
- 1) dyrektor liceum;
 - 2) pedagog;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) psycholog.

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki, której zadaniami są: uzupełnianie leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach; koordynowanie współpracy pomiędzy dyrektorem, Radą Pedagogiczną, lekarzami pierwszego kontaktu i ZOZ; oświata i profilaktyka zdrowotna, prowadzenie dokumentacji uczniowskiej, prowadzenie badań przesiewowych i bilansowych, nadzór nad skierowaniami do specjalistów, konsultacje w zakresie zaświadczeń i zwolnień lekarskich.

§ 58.

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
- 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami oddziałów;
- 4) udzielanie porad rodzicom służących rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;
- 6) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 7) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 8) dokonywanie okresowych analiz w szkole;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

§ 59.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 60.

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

oraz możliwości psychofizycznych, a także rozpoznawanie i wspieranie mocnych stron uczniów, ich umiejętności i zdolności;

- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie rozmów terapeutycznych, profilaktycznych i interwencyjnych;
- 4) współpraca z nauczycielami i rodzicami, pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.

§ 61.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie edukacji zawodowej;
- 2) badanie predyspozycji zawodowych uczniów;
- 3) indywidualne poradnictwo zawodowe - rozmowy doradcze, spotkania indywidualne i w grupach;
- 4) upowszechnianie wiedzy na temat planowania kariery zawodowej, możliwości uzyskiwania informacji o sytuacji na rynku pracy krajowym, Unii Europejskiej i poza nią;
- 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami w zakresie poradnictwa i pomocy specjalistycznej uczniom i rodzicom.

§ 62.

1. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy prowadzenie pracy pedagogicznej i organizacyjnej.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
 - 2) udzielania potrzebnych czytelnikom informacji;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) udostępniania nauczycielom, wychowawcom i rodzicom potrzebnym im materiałów;
 - 5) informowania nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów;
 - 6) informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych;
 - 7) przygotowania analiz czytelnictwa w szkole;
 - 8) prowadzenia różnych form wizualnej informacji o książkach oraz propagowania czytelnictwa;

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- 9) realizowania projektów, programów własnych bądź konkursów rozwijających kompetencje czytelnicze.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) dokonywania zakupów, ewidencjonowania zbiorów zgodnie z przepisami;
 - 2) zabezpieczania zbiorów przed zniszczeniem;
 - 3) organizowania warsztatu informacyjnego biblioteki szkolnej.

§ 63.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, reagowanie na sytuacje trudne i zagrożenia.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor liceum w porozumieniu z kierownikiem gospodarczym.

Rozdział 9

Rodzice

§ 64.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należą:
 - 1) zgłoszenie ucznia do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne; systematyczna kontrola jego frekwencji;
 - 3) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) aktywne wspieranie dziecka i nauczycieli w procesie nauczania i wychowania;
 - 5) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie liceum;
 - 6) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej liceum;
 - 7) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą i nauczycielami;
 - 8) udział w zebraniach rodziców;
 - 9) usprawiedliwianie nieobecności swego dziecka w szkole za pośrednictwem e-dziennika lub dzienniczka uczniowskiego w terminie do 14 dni od momentu ustania nieobecności;

- 10) aktywna i ścisła współpraca ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 65.

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców uczniów z liceum. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa;
 - 3) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 4) wyrażania opinii dotyczących pracy liceum i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi liceum oraz Kuratorowi Oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

Rozdział 10

Zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwolnień z zajęć

§ 66.

1. Każda nieobecność ucznia musi być usprawiedliwiona pisemnie przez rodzica za pośrednictwem Jego konta w dzienniku elektronicznym albo w dzienniczku ucznia, zawierającym następujące dane: imię i nazwisko ucznia, klasa, pieczęta szkoły, podpis wychowawcy oraz wzór podpisów rodziców.
2. W przypadku zaginięcia dzienniczka uczniowskiego uczeń musi założyć nowy i przedłożyć go wychowawcy do podpisu.
3. Obowiązkiem ucznia lub rodzica jest zawiadomienie wychowawcy o planowanej nieobecności.
4. Nieobecności mogą usprawiedliwiać:
 - 1) rodzice,
 - 2) lekarz/pielęgniarka szkolna,
 - 3) pełnoletni uczeń,
 - 4) nauczyciel wychowawca.
5. W usprawiedliwieniu powinno się znaleźć:
 - 1) imię i nazwisko ucznia,

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- 2) data nieobecności ucznia,
 - 3) przyczyny nieobecności,
 - 4) podpis osoby usprawiedliwiającej.
7. Każdy nauczyciel odpowiedzialny jest za wpisywanie nieobecności ucznia na swoich zajęciach, a w przypadku powtarzającej się absencji zgłoszenie tego faktu wychowawcy.
 8. Wychowawca powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców dziecka, pedagoga i dyrektora liceum.
 9. Nieobecność nieusprawiedliwioną nauczyciel wpisuje do dziennika, gdy:
 - a) uczeń samowolnie opuścił lekcje,
 - b) uczeń w wyznaczonym terminie nie przyniósł usprawiedliwienia.
 10. W przypadku, gdy uczeń spóźni się do 15 minut od rozpoczęcia lekcji, nauczyciel wpisuje spóźnienie. Trzy spóźnienia liczone są jako 1 godzina nieusprawiedliwiona.

§ 67.

1. Jeżeli w dniu nieobecności ucznia odbył się sprawdzian z jakiegokolwiek przedmiotu, uczeń zobowiązany jest do zaliczenia sprawdzianu w pierwszym dniu pojawienia się na lekcji z danego przedmiotu lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
2. Obowiązek umówienia się z nauczycielem na zaliczenie zaległego sprawdzianu ciąży na uczniu. Termin powinien być ustalony osobiście lub za pośrednictwem e-dziennika.

§ 68.

1. W przypadku gdy rodzic chce zwolnić ucznia z lekcji, pisze zwolnienie w dzienniczku ucznia lub dzienniku elektronicznym przed planowaną nieobecnością. W zwolnieniu powinno się znaleźć:
 - 1) imię i nazwisko ucznia,
 - 2) data zwolnienia z lekcji,
 - 3) informacja, po której godzinie lekcyjnej należy zwolnić ucznia,
 - 4) przyczyna zwolnienia,
 - 5) adnotacja rodzica, że bierze pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia,
 - 6) podpis rodzica.
2. Uczeń mający zwolnienie z lekcji od rodziców powinien uzyskać zgodę od wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności od nauczyciela danego przedmiotu lub dyrektora liceum.

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

3. Po uzyskaniu zgody od wychowawcy na zwolnienie z lekcji (przed planowanym sprawdzianem) uczeń jest zobowiązany poinformować nauczyciela przedmiotu, z którego jest sprawdzian.
4. W wyjątkowych przypadkach, gdy uczeń nie ma pisemnego zwolnienia z zajęć od rodziców, a chce się zwolnić, decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca lub pielęgniarka szkolna, a w przypadku ich nieobecności dyrektor lub wicedyrektor liceum.
6. W przypadku gdy uczeń zwolniony z lekcji reprezentuje szkołę na: zawodach, uroczystościach, konkursach, olimpiadach, wychowawca lub nauczyciel deleguje ucznia, wpisuje się do dziennika odpowiednio: zawody, konkurs, olimpiada itp. W takich sytuacjach uczeń traktowany jest jako obecny na zajęciach.

§ 69.

1. Uczeń może być zwolniony z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego i informatyki (słabowidzący), w przypadku gdy posiada zwolnienie lekarskie, a opinię z poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku zwolnienia z nauki drugiego języka obcego.
2. Uczeń ma obowiązek przedstawić zwolnienie lub opinię do końca września danego roku szkolnego nauczycielowi danego przedmiotu, wychowawcy i dyrektorowi liceum. Podanie z prośbą o zwolnienie wraz z oryginałem zwolnienia lekarskiego/opinią z poradni psychologiczno-pedagogicznej składa osobiście u dyrektora liceum. Uczeń ma obowiązek być na zajęciach przedmiotu, nie ćwicząc/nie biorąc w nich udziału.
3. W przypadku gdy rodzice biorą odpowiedzialność za nieobecność ucznia na zajęciach wychowania fizycznego i języków obcych, z których uczeń jest zwolniony zaświadczeniem lekarskim lub opinią z poradni, składają oni pisemne oświadczenie do dyrektora liceum.
4. Uczeń może nie brać udziału w zajęciach religii/etyki na podstawie pisemnego oświadczenia woli rodzica lub ucznia, jeśli ten uzyskał pełnoletność. W sytuacji gdy zajęcia religii/etyki, wypadają pomiędzy innymi lekcjami, uczniowie, którzy na nie uczęszczają, powinni przebywać w bibliotece.

§ 70.

1. W przypadku niskiej frekwencji ucznia wychowawca oddziału stara się ustalić przyczyny nieobecności, a następnie zgłasza problem do pedagoga.
2. Dyrektor liceum i wychowawca mają prawo zastosować kary regulaminowe za nieusprawiedliwione nieobecności:

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- 1) obniżyć ocenę ze sprawowania;
 - 2) przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą w obecności rodziców;
 - 3) wręczyć pisemną naganę dyrektora liceum.
3. Dyrektor liceum powiadamia organ prowadzący o uczniach nierealizujących obowiązku nauki; może ponadto powiadomić inne instytucje, takie jak sąd rejonowy.
4. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku niespełniania obowiązku nauki z powodu wysokiej absencji. Decyzje tę podejmuje dyrektor liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

Rozdział 11

Organizacja wycieczek szkolnych

§ 71.

Organizowanie przez szkołę wycieczek ma na celu w szczególności:

- 1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
- 2) poznawanie innych państw, ich kultury i języka;
- 3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
- 4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
- 5) upowszechnianie wśród młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
- 6) podnoszenie sprawności fizycznej;
- 7) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku;
- 8) przeciwdziałanie patologii społecznej;
- 9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
- 10) kształcenie umiejętności koleżeńskiego współdziałania w grupie rówieśniczej.

§ 72.

1. Wycieczki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
2. Warunkiem odbycia się wycieczki klasowej jest uczestnictwo w niej minimum 80% uczniów danej klasy.

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

3. Osoby niebiorące udziału w wycieczce są zobligowane do uczęszczania na zajęcia szkolne z klasą o podobnym profilu.

§ 73.

Organizowanie wycieczek szkolnych odbywa się w następujących formach:

- 1) wycieczki przedmiotowe - realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu;
- 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych;
- 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, rajdy, konkursy, turnieje;
- 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem;
- 5) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne;
- 6) warsztaty językowe na terenie kraju oraz w innych państwach, których celem jest doskonalenie znajomości języka obcego i umiejętności językowych;
- 7) wymiana, której celem jest poszerzenie wiedzy uczniów na temat historii państw sąsiadujących z Polską, mniejszości narodowych zamieszkujących Polskę oraz procesów integracji europejskiej.

§ 74.

Na jednego opiekuna wycieczki przypada następująca maksymalna liczba uczestników:

- 1) 30 - przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkoły w obrębie miejscowości, na której terenie znajduje się szkoła;
- 2) 15 - przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły; a w pozostałych sytuacjach decyzję co do liczby uczestników podejmuje dyrektor liceum;
- 3) 10 - w przypadku turystyki kwalifikowanej (wędrowki górskie, turystyka rowerowa, kajakarstwo, żeglarsstwo, wioślarstwo);
- 4) 15 - w przypadku wyjazdów zagranicznych.

§ 75.

Nauczyciel - organizator (kierownik) wycieczki, zobowiązany jest dokładnie przemyśleć

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

i zaplanować wszystkie jej aspekty, a w szczególności:

- 1) określić cel wycieczki;
- 2) dostosować program wycieczki do wieku, zainteresowań, potrzeb, stanu zdrowia i sprawności fizycznej uczestników;
- 3) ustalić wysokość kosztów i źródeł finansowania;
- 4) uzyskać od rodziców ucznia małoletniego pisemną zgodę na udział dziecka w wycieczce, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych;
- 5) sporządzić imienną listę uczestników wycieczki wraz z ich datami urodzenia i miejscem zamieszkania;
- 6) wszystkich uczestników wycieczek turystyczno-krajoznawczych ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wyjazdu zagranicznego również kosztów leczenia;
- 7) najpóźniej na tydzień przed przystąpieniem do realizacji wycieczki zapoznać uczestników z planem i regulaminem wycieczki, co należy odnotować w dzienniku;
- 8) na zebraniu informacyjnym rodziców uczestników wycieczki turystyczno-krajoznawczej przedstawić harmonogram wycieczki i regulamin udziału uczniów w wycieczce, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i dyscypliny;
- 9) w przypadku braku zebrania informacyjnego przekazać rodzicom harmonogram i regulamin wycieczki turystyczno-krajoznawczej na piśmie i wyegzekwować od rodziców pisemne poświadczenie zapoznania się z wymienionymi dokumentami;
- 10) ewentualnie przydzielić zadania indywidualne uczestnikom na czas trwania imprezy.

§ 76.

Kierownikiem wycieczki turystyczno-krajoznawczej może być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem liceum inna osoba, która jest instruktorem harcerskim, posiada uprawnienia przewodnika turystycznego lub ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych.

§ 77.

1. Do obowiązków kierownika wycieczki należy w szczególności:

- 1) opracowanie szczegółowego programu i harmonogramu wycieczki, zapoznanie z nimi uczestników oraz sprawowanie nadzoru nad ich przestrzeganiem;
- 2) ustalenie opiekuna (opiekunów) wycieczki;

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- 3) prawidłowe wypełnienie karty wycieczki;
- 4) złożenie dyrektorowi liceum do zatwierdzenia karty wycieczki wraz z załącznikami wymienionymi w § 75:
 - a) w przypadku wycieczki jednodniowej najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem imprezy;
 - b) w przypadku wycieczki wielodniowej najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem imprezy;
 - c) w przypadku wycieczki zagranicznej najpóźniej na 28 dni przed rozpoczęciem imprezy;
- 5) przedstawienie rodzicom uczestników sprawozdania finansowego po zakończeniu imprezy.

§ 78.

Opiekunem wycieczki powinien być nauczyciel lub w porozumieniu z dyrektorem liceum inna pełnoletnia osoba.

§ 79.

1. Do podstawowych obowiązków opiekuna wycieczki należy:

- 1) współdziałanie z kierownikiem w pełnej realizacji programu i harmonogramu wycieczki;
- 2) czuwanie nad przestrzeganiem regulaminu przez wszystkich uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, od rozpoczęcia do zakończenia wycieczki;
- 3) nadzór nad wykonaniem przez uczestników przydzielonych im zadań;
- 4) wykonanie innych zadań zleconych przez kierownika wycieczki.

§ 80.

1. Prawa i obowiązki uczestników wycieczki obejmują w szczególności:

- 1) zgłaszanie propozycji rozwiązań dotyczących szczegółowych kwestii organizacyjnych i merytorycznych wycieczki;
- 2) uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie;
- 3) korzystanie z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników wycieczki;
- 4) poinformowanie kierownika wycieczki o ewentualnych dolegliwościach (np. alergia, astma, cukrzyca, uczulenia, choroba lokomocyjna, itp.) oraz stosowanych lekach, środkach zapobiegawczych, o które powinno się uzupełnić apteczkę;
- 5) przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscu pobytu dotyczących m.in. stosowania urządzeń elektrycznych, ognia i przestrzegania ciszy nocnej;
- 6) dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników wyjazdu;
- 7) pozostawienie czystości w środkach transportu i miejscach pobytu uczestników wycieczki;

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

8) informowanie kierownika wycieczki o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych szkodach lub innych istotnych problemach związanych z wycieczką.

§ 81.

1. Podczas wycieczki szkolnej zabronione jest:

- 1) posiadanie i używanie wyrobów alkoholowych, tytoniowych, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) samowolne oddalanie się od grupy;
- 3) zezwalanie uczestnikom wycieczki na tzw. „czas wolny”;
- 4) opuszczanie bez zezwolenia środków transportu, zwiedzanych obiektów, zorganizowanych spotkań, wykładów, seansów, miejsc zakwaterowania itp.;
- 5) kontaktowanie się z subkulturami młodzieżowymi, nieformalnymi organizacjami (m.in. o charakterze politycznym oraz religijnym), nawiązywanie kontaktów intymnych, a także działań mogących zakłócać przebieg wycieczki lub zagrażać bezpieczeństwu jej uczestników.

§ 82.

W przypadku niezłożenia przez kierownika wymaganej dokumentacji w terminie określonym w § 77 pkt 4 dyrektor liceum, w trosce o bezpieczeństwo młodzieży, sprawne zrealizowanie wycieczki oraz właściwą organizację pracy szkoły, ma prawo nie wyrazić zgody na jej przeprowadzenie.

§ 83.

Organizacja wycieczki za pośrednictwem biur podróży nie zwalnia kierownika wycieczki od odpowiedzialności za całość imprezy. W szczególności kierownik powinien upewnić się, czy biuro jest koncesjonowane, a wszelkie umowy zawierać w formie pisemnej.

§ 84.

1. Podczas trwania wycieczki może być stosowany system nagród i kar przewidzianych w statucie liceum. Uczestnicy wycieczki uchylający się od przestrzegania obowiązujących przepisów regulaminu, po wyczerpaniu dostępnych środków wychowawczych (stopniowanie upomnień i kar), mogą być odesłani pod opiekę rodziców przy zachowaniu wymaganych środków bezpieczeństwa (pod nadzorem jednego z opiekunów lub służb posiadających odpowiednie uprawnienia).

2. Biorący udział w wycieczce uczestnicy zobowiązują się do przestrzegania regulaminu.
3. Wszelkie kwestie sporne rozstrzyga kierownik wycieczki w porozumieniu z opiekunami.
4. Uczeń nie może być zwolniony na własną prośbę lub prośbę rodziców z wycieczki i samodzielnie z niej wracać.
5. W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednie przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej lub właściwych organów ustawodawczych.
6. Na wszelkie odstępstwa od wyżej wymienionych punktów regulaminu musi wyrazić zgodę dyrektor liceum.

Rozdział 12

Zasady udzielania pomocy materialnej i stypendiów

§ 85.

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier w dostępie do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także w celu wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Pomoc materialna przysługuje uczniowi do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 19 roku życia.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) nagroda pieniężna;
 - 2) zasiłek szkolny;
 - 3) zasiłek pieniężny ze środków Rady Rodziców.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) nagroda pieniężna za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów.
6. Nagroda pieniężna jest przyznawana na okres nie dłuższy niż od września do czerwca w danym roku szkolnym.
7. Jeżeli forma nagrody pieniężnej tego wymaga, może ona być wypłacona w okresach innych niż miesięczne lub jednorazowo.
8. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dyrektora liceum, Rady Pedagogicznej;

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

- 2) wniosek dyrektora liceum, Rady Pedagogicznej.
9. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
10. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymanej nagrody pieniężnej.
11. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku. Wniosek o przyznanie zasiłku zawiera w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko ucznia i jego rodziców;
 - 2) adres zamieszkania ucznia;
 - 3) dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej, w tym zaświadczenie o wysokości dochodów;
 - 4) pożądaną formę świadczenia pomocy materialnej inną niż forma pieniężna.
12. Zasiłek szkolny wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę jego przyznania.
13. O zasiłek pieniężny ze środków Rady Rodziców można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku. Wniosek o przyznanie zasiłku zawiera imię i nazwisko ucznia, opis zdarzenia losowego, wysokość kwoty pomocy materialnej, uzasadnienie wniosku potwierdzone przez wychowawcę lub pedagoga.
14. Szkoła może przyznać nagrodę pieniężną za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
15. Nagroda za wyniki w nauce może być przyznana uczniowi, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się tę nagrodę, a nagroda za osiągnięcia sportowe może być przyznana uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się tę nagrodę.
17. O przyznanie nagrody za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego półrocza.

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

18. Wniosek o przyznanie nagrody za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca oddziału składa do komisji, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi liceum.
19. Nagroda pieniężna za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacana raz w półroczu.

§ 86.

1. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się jednemu uczniowi szkoły na okres od września do czerwca w danym roku szkolnym. Stypendium otrzymuje uczeń, który w tym okresie kolejnego roku szkolnego będzie uczniem LO nr I im. K.I. Gałczyńskiego w Otwocku.
2. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje się uczniowi klasy pierwszej lub drugiej, który otrzymał promocję z wyróżnieniem, uzyskując przy tym najwyższą w szkole średnią ocen lub wykazuje szczególne uzdolnienia w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy, uzyskując w niej najwyższe wyniki, a w pozostałych dziedzinach wiedzy wyniki co najmniej dobre.
3. Stypendium Prezesa Rady Ministrów przyznaje Prezes Rady Ministrów.
4. Rada Ministrów określa, w drodze rozporządzenia, wysokość stypendium Prezesa Rady Ministrów, a także szczegółowy sposób i tryb jego przyznawania i wypłacania, uwzględniając udział organów szkoły oraz kuratora oświaty w procesie wyłaniania kandydatów do stypendiów oraz terminy składania wniosków o przyznanie stypendium.

§ 87.

1. Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania może być przyznane uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:
 - 1) laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
 - 2) laureatowi konkursu na pracę naukową organizowanego przez instytucję naukową lub stowarzyszenie naukowe;
 - 3) uczniowi szkoły uzyskującemu najwyższe wyniki w nauce według indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 4) uczniowi uczestniczącemu w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na podstawie przepisów w sprawie zasad i warunków uczestniczenia wybitnie

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z uzdolnieniami oraz zasad zaliczania tych zajęć;

- 5) uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.
2. Stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania przyznaje minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
3. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania ogłasza na stronach internetowych właściwego ministerstwa liczbę stypendiów oraz wysokość stypendium w każdym roku szkolnym.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 88.

Liceum posiada własny sztandar, ceremoniał szkolny oraz poczet sztandarowy.

§ 89.

1. Liceum jest jednostką budżetową, finansowaną przez Starostwo Powiatowe w Otwocku.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Wszelka działalność gospodarcza na terenie szkoły może się odbywać jedynie za zgodą dyrektora liceum.
4. Liceum prowadzi, gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 90.

1. Liceum używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie zawierają pełną nazwę liceum.
3. Liceum posiada własne logo oraz stronę internetową www.lootwock.pl.

§ 91.

1. Statut liceum obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: rodziców, uczniów, dyrektora liceum, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Zmiany w statucie liceum mogą być dokonywane w trybie określonym odrębnymi przepisami.

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

3. Zmiany w statucie liceum przygotowuje i opiniuje Rada Pedagogiczna.
4. Dyrektor liceum jest zobowiązany po każdej zmianie i nowelizacji statutu do publikacji na stronie internetowej szkoły jego tekstu ujednoliconego.
5. Statut liceum w wersji papierowej jest dostępny w bibliotece szkolnej.
6. Oświadczenia i deklaracje złożone przez rodziców uczniów niepełnoletnich pozostają obowiązujące także w odniesieniu do ucznia pełnoletniego, chyba że po osiągnięciu pełnoletności uczeń złoży odmienne oświadczenia.
7. Nieuregulowane niniejszym statutem kwestie podlegają zewnętrznym aktom prawnym (Regulaminowi Pracy, Kodeksowi Pracy, Karcie Nauczyciela).

statut LO nr I im. K. I. Gałczyńskiego w Otwocku

Ujednolicony tekst statutu Liceum Ogólnokształcącego nr I im. K.I. Gałczyńskiego w Otwocku został przyjęty przez Radę Pedagogiczną na zebraniu w dniu 15 września 2022 r.

/podpis: Joanna Michalczyk, dyrektor liceum/

Otwock, 15 września 2022 r.