



S T A T U T

**III Liceum Ogólnokształcącego
im. gen. Józefa Sowińskiego
Warszawa ul. Rogalińska 2**

Statut zawiera:

- Regulamin Szkoły
- Wewnątrzszkolny System Oceniania

Statut III Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Józefa Sowińskiego z siedzibą w Warszawie, ul. Rogalińska 2 działa z mocy:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001r. nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. nr 83 poz. 562 z późniejszymi zmianami).

I. Nazwa szkoły

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: III Liceum Ogólnokształcące im. gen. Józefa Sowińskiego.
2. Szkoła ma siedzibę w Warszawie przy ul. Rogalińskiej 2.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
4. Organem nadzorującym pracę szkoły jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła ma własny hymn (*Święta miłości kochanej Ojczyzny* – Ignacy Krasicki) i sztandary.
7. Szkoła obchodzi święto swojego patrona Gen. Sowińskiego w dniu 6 września.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Budynek III Liceum Ogólnokształcącego im. Gen. Sowińskiego w Warszawie, został objęty monitoringiem wizyjnym zgodnie z Rządowym programem „Monitoring wizyjny w szkołach i placówkach”. Zapisy z monitoringu mogą być wykorzystane przez Dyрекcję, poszkodowanego oraz organy Policji w celach wyjaśnienia okoliczności zagrażających bezpieczeństwu młodzieży, pracowników i mienia szkoły. System szkolnego monitoringu CCTV, został zgłoszony do Komendy Policji Warszawa-Wola.

II. Cykl kształcenia

Liceum jest szkołą ponadgimnazjalną o trzyletnim cyklu kształcenia

§ 2.

1. Uczniowie mają prawo wyboru klas z rozszerzonym programem nauczania:
 - a) historii i języka polskiego,
 - b) matematyki, geografii i historii,
 - c) matematyki i fizyki,
 - d) biologii, chemii i fizyki,
 - e) matematyki i informatyki.
2. W szkole prowadzi się naukę języków obcych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, rosyjskiego, łacińskiego i niemieckiego. W miarę możliwości szkoła wprowadzi naukę innych języków obcych.

III. Zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze.

§ 3.

1. Zadania dydaktyczne szkoły:

- a) Szkoła umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości, kontynuowania kształcenia w systemie szkolnictwa pomaturalnego i wyższego oraz funkcjonowania we współczesnym świecie.
- b) Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych. Przygotowuje do uczestnictwa w olimpiadach i konkursach przedmiotowych.
- c) Przekazuje wiedzę o społeczeństwie, o problemach społeczno-ekonomicznych kraju i świata, o kulturze i środowisku lokalnym.
- d) Rozwija u uczniów samodzielność, przedsiębiorczość i poczucie odpowiedzialności.
- e) Kształci osobowości zdolne do krytycznego myślenia i wpływania na otoczenie.
- f) Kształtuje postawy patriotyczne, miłość do ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym kształtowaniu postaw tolerancji i humanizmu.

2. Zadania wychowawcze szkoły:

- a) Kształtuje i rozwija pożądane cechy osobowości.
- b) Wpaja odpowiedzialny stosunek do nauki i pracy.
- c) Przygotowuje do czynnego uczestniczenia w życiu społecznym i kulturalnym.
- d) Dbą o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów.
- e) Kształtuje dumę z osiągnięć szkoły i przywiązanie do jej tradycji.
- f) Rozwija samorządność uczniowską.

3. Zadania opiekuńcze szkoły:

- a) Otacza szczególną opieką młodzież zagrożoną niedostosowaniem społecznym i sieroty społeczne.
- b) Organizuje zajęcia dla młodzieży w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
- c) Dbą o bezpieczeństwo i higienę pracy ucznia.
- d) Realizuje program wychowania prozdrowotnego opracowany przez zespół działający w szkole.
- e) Organizuje rozgrywki sportowe, wycieczki i obozy.
- f) Organizuje opiekę nauczycielską nad uczniami podczas zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
- g) Ustala dyżury nauczycieli podczas przerw lekcyjnych na terenie całej szkoły.
- h) Przyjmuje zasadę, że podczas wycieczek klasowych opiekę nad uczniami sprawuje co najmniej dwóch opiekunów, w tym wychowawca klasy (podstawa prawna: Rozporządzenie MEN z dn. 17.08.92r. § 23 pkt 2 i 3). W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może zwolnić wychowawcę klasy z obowiązku wyjazdu na wycieczkę i na jego miejsce powołać innego nauczyciela uczącego w zespole klasowym.

IV. Organy szkoły

§ 4.

Organami szkoły są:

- 1. Dyrektor szkoły.
- 2. Rada Pedagogiczna.
- 3. Rada Rodziców.
- 4. Samorząd Uczniowski.

5. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które są spójne z przepisami prawa oświatowego i Statutem Szkoły.

§ 5.

Dyrektor szkoły:

1. Organizuje i przeprowadza rekrutację do klas w/g obowiązującego systemu prawnego (od roku szkolnego 2004/2005 rekrutacja elektroniczna).
2. Powołuje wychowawców klas.
3. Powołuje Zespół Kierowniczy Liceum, któremu przewodniczy.
4. Reprezentuje szkołę, przewodniczy obradom Rady Pedagogicznej, sprawuje nadzór nad całością pracy dydaktyczno wychowawczej.
5. Sprawuje nadzór pedagogiczny.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego przez aktywne działania prozdrowotne.
7. Kontroluje spełnianie przez młodzież obowiązku nauki, prowadząc jego ewidencję; współdziała w tym zakresie z organem prowadzącym.
8. Dyrektor szkoły w rozumieniu art.5 Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji jest „wierzycielem”, uprawnionym do żądania wykonania obowiązku nauki w drodze egzekucji administracyjnej.

W tym celu, po stwierdzeniu niespełniania przez ucznia obowiązku nauki, zgodnie z art. 15 ww. ustawy kieruje do jego rodziców (opiekunów prawnych):

- upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek nauki nie jest realizowany,
- wezwanie do posłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu,
- informację, że niespełnianie obowiązku nauki jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

Przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

9. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji.
10. Egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy.

11. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą i majątkiem liceum oraz określa zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników za powierzony im majątek.
12. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
13. Organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę liceum.

§ 6.

Dyrektor decyduje w sprawach:

1. Tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Programów zajęć pozalekcyjnych, ogólnoszkolnych uroczystości i imprez, wycieczek, obozów, środowiskowych imprez sportowych.
3. Przyjmowania uczniów do szkoły oraz zmiany przez uczniów klasy.
4. Udzielania uczniom zwolnień z zajęć dydaktycznych w szczególnych sytuacjach..
5. Skreślenia ucznia z listy uczniów, w przypadkach określonych w statucie szkoły i według obowiązującej w szkole procedury. Skreślenie następuje po uchwale Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego na podstawie decyzji administracyjnej.
6. Zwoływania zebrań Rady Pedagogicznej.

§ 7.

Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje przydziału stałych prac i zajęć związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego w ramach przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przydziału godzin ponadwymiarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając potrzeby szkoły oraz kwalifikacje merytoryczne i podstawy zawodowe nauczycieli.

§ 8.

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:

1. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
2. przyznaje nagrody Dyrektora,

3. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
4. wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z KP i KN,
5. występuje z wnioskami do komisji dyscyplinarnych w przypadku naruszenia przez nauczyciela obowiązków lub godności zawodu nauczycielskiego,
6. dokonuje oceny pracy nauczyciela,
7. mianuje nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
8. powierza nauczycielom funkcje kierownicze, w tym funkcję Wicedyrektora,
9. odwołuje nauczycieli pełniących funkcje kierownicze od ich pełnienia,
10. określa zakres czynności i kompetencji Wicedyrektora i innych pracowników pełniących funkcje kierownicze.

§ 9.

Dyrektor występuje do organu prowadzącego z wnioskiem w sprawach:

1. zatwierdzania projektu organizacji pracy szkoły,
2. zatwierdzania projektów planów finansowych szkoły oraz planu finansowego środków specjalnych.

§ 10.

Na okres swej nieobecności w szkole Dyrektor przekazuje zastępstwo w zakresie kierowania szkołą Wicedyrektorowi a w przypadku braku Wicedyrektora innemu pracownikowi określając zakres jego kompetencji.

§ 11.

Wicedyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Dbą o atmosferę twórczej pracy w szkole i właściwe stosunki międzyludzkie.
3. Uczestniczy w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
4. Opracowuje tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli.
6. Prowadzi dziennik zastępstw i dokumentację nieobecności nauczycieli.
7. Organizuje i kontroluje dyżury nauczycieli.

8. Kontroluje dyscyplinę pracy nauczycieli.
9. Kontroluje dzienniki lekcyjne, arkusze ocen i dzienniki zajęć pozalekcyjnych.
10. Prowadzi dokumentację godzin ponadwymiarowych i zastępstw. Sporządza ich miesięczny wykaz w celu realizacji płatności.
11. Uczestniczy w naradach Zespołu Kierowniczego Szkoły.
12. Współuczestniczy w organizacji i realizacji posiedzeń Rady Pedagogicznej.
13. Nadzoruje organizację uroczystości szkolnych i pozaszkolnych w/g harmonogramu imprez.
14. Nadzoruje pracę organizacji szkolnych i agend funkcjonujących na terenie szkoły.
15. Sprawuje opiekę nad młodymi nauczycielami w/g kompetencji między Dyrektorem i Wicedyrektorem. Dokonuje wpisów do kart nauczycieli.
16. Uczestniczy w analizowaniu i ocenie realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.
17. Nadzoruje pracę kół zainteresowań.
18. Nadzoruje pracę z uczniami słabymi i zdolnymi.
19. Nadzoruje realizację planu wycieczek szkolnych i ich zgodność z obowiązującymi przepisami.

§ 12.

Wicedyrektor w zakresie organizacji i działalności szkoły:

1. Zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
2. Uczestniczy w zapewnianiu odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły.
4. Informuje Dyrektora o wszystkich nieprawidłowościach w funkcjonowaniu szkoły.
5. Wykonuje bieżące polecenia Dyrektora.

§ 13.

Wicedyrektor w zakresie spraw kadrowych:

1. Zgłasza wnioski dotyczące nagradzania, odznaczania i karania nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji szkoły.
2. Zgłasza wnioski w sprawie zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.

Za realizację w/w zadań Wicedyrektor odpowiada przed Dyrektorem szkoły.

§ 14.

1. Za zgodą organu nadzorującego i organu prowadzącego można na wniosek Dyrektora w ramach posiadanych środków finansowych, utworzyć dodatkowe stanowisko Wicedyrektora.
2. Jako organ doradczy Dyrektor może powołać Zespół Kierowniczy Szkoły. W skład zespołu kierowniczego wchodzi: Wicedyrektor, przedstawiciele Rady Pedagogicznej, przedstawiciele Rady Rodziców, przedstawiciele związków zawodowych.

§ 15.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze Statutu szkoły.
2. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuję w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, organizacyjną i wychowawczą szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, jako jej przewodniczący oraz nauczyciele.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą, w określonych punktach programu tych zebrań, z głosem doradczym lub opiniującym uczestniczyć zaproszeni przez przewodniczącego:
 - a) pielęgniarka szkolna i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej,
 - b) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego w punktach dotyczących uczniów,
 - c) przedstawiciele Rady Rodziców,

- d) pracownicy administracji i obsługi szkoły,
- e) przedstawiciele organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę.

§ 16.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1. Planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej.
2. Okresowe i roczne ocenianie i analizowanie wyników nauczania.
3. Organizowanie samokształcenia i upowszechniania nowatorstwa pedagogicznego.
4. Kształtowanie postaw obywatelskich, etycznych i zawodowych swych członków zgodnie z Konstytucją i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.
5. Współpraca z rodzicami i opiekunami.

§ 17.

Rada Pedagogiczna zatwierdza:

1. Wyniki klasyfikacji.
2. Roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Wnioski stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę.
4. Wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar.
5. Założenia organizacyjne wewnętrznego samokształcenia.
6. Propozycje wprowadzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz badań naukowych, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców.
7. Szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym.
8. Uchwała zmiany w Statucie szkoły.

§ 18.

Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. Organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Projekt planu finansowego szkoły.

3. Wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród (kuratora i ministra) oraz innych wyróżnień.
4. Propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Wnioski Samorządu Uczniowskiego dotyczące spraw wychowawczo-organizacyjnych szkoły zatwierdzane przez referenda przeprowadzane przez samorząd. Po pozytywnym rozpatrzeniu tych wniosków, wprowadza je w życie.

§ 19.

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - a) realizacji uchwał rady,
 - b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady w podnoszeniu poziomu pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - c) zapoznawania rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz analizowania stopnia realizacji uchwał rady.
2. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora szkoły, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady.
3. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania,
 - b) przestrzegania prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,
 - c) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz jej komisji; udział w pracach rady jest obowiązkowy,
 - d) realizowania uchwał rady – także wtedy, gdy zgłosił do nich zastrzeżenia,
 - e) składania przed radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - f) przestrzegania tajemnicy obrad rady.

4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
5. W klasyfikacyjnych posiedzeniach zespołów Rady Pedagogicznej udział biorą nauczyciele uczący w poszczególnych klasach.
6. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji odbywa się na plenarnych posiedzeniach uchwałą Rady Pedagogicznej.
7. Ocenę zachowania ucznia wystawia wychowawca klasy zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania (z wyjątkiem sytuacji szczególnych).
8. Rada Pedagogiczna powołuje stałe lub doraźne komisje. Stałą komisją rady jest komisja programowa składająca się z: zespołu nauczycieli przedmiotów humanistycznych; zespołu nauczycieli języków obcych; zespołu nauczycieli matematyki, fizyki, informatyki; zespołu nauczycieli przedmiotów przyrodniczych; zespołu nauczycieli wychowania fizycznego.
9. Pracami komisji kierują jej przewodniczący, którzy informują Radę Pedagogiczną o wynikach pracy komisji.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. W ciągu 7 dni od daty zebrania protokół wpisywany jest do Księgi Protokółów.
11. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
12. Członkowie Rady Pedagogicznej, w terminie 14 dni od sporządzenia protokołu, zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad.
13. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej są Księgi Protokółów. Zesnurowaną, opieczętowaną i podpisaną księgę zaopatruje się w klauzulę „Księga Protokółów zawiera stron i obejmuje okres pracy Rady Pedagogicznej od dnia do dnia”.
14. Księgi Protokółów należy udostępniać na terenie szkoły jej nauczycielom oraz upoważnionym pracownikom organu nadzorującego i organu prowadzącego szkołę.

§ 20.

Rada Rodziców:

1. Pomaga w prowadzeniu szkoły.
2. Dysponuje finansami pochodzącymi z wpłat rodziców.
3. Pomaga w organizowaniu uroczystości szkolnych.
4. Przy ocenie pracy nauczyciela Dyrektor zasięga opinii Rady Rodziców. Opinia nie jest wiążąca (regulamin pracy Rady Rodziców stanowi załącznik do Statutu).

§ 21.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organami Samorządu Uczniowskiego, jako jedyne go reprezentanta ogółu uczniów, są:
 - a) samorząd klasowy,
 - b) samorząd szkolny,
 - c) sejm szkolny (jego kompetencje określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego).
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły. W szczególności ma prawo do:
 - a) zapoznawania się z programami nauczania, ich treścią, celami i wymaganiami,
 - b) jawnej i motywującej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) organizacji życia szkolnego,
 - d) redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- e) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem i Opiekunem Samorządu Uczniowskiego.
5. Przy ocenie pracy nauczyciela Dyrektor zasięga opinii Samorządu Uczniowskiego; opinia samorządu nie jest dla Dyrektora wiążącą (Regulamin Samorządu Uczniowskiego stanowi załącznik do Statutu).

V. Organizacja szkoły

§ 22.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 15 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Oddział dzieli się na grupy w przypadku:
 - a) nauczania języków obcych,

- b) nauczania informatyki,
 - c) nauczania biologii, chemii oraz fizyki, jeśli liczba uczniów w klasie jest nie mniejsza niż 31 osób,
 - d) wychowania fizycznego liczba uczniów w grupie od 12 do 26 osób,
8. Szkoła przewiduje organizowanie niektórych zajęć poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych oraz podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielona szkoła).
9. Liczba uczestników w kołach zainteresowań oraz różnych zajęciach ponadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być mniejsza niż 12 uczniów.
10. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą pomiędzy nauczycielami a szkołą wyższą.
11. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z bufetu.
12. Biblioteka szkolna jest pracownią multimedialną służącą:
- a) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - c) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela,
 - d) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
13. Księgozbiór biblioteki szkolnej powiększany jest z budżetu szkoły, funduszu Rady Rodziców i darowizn.
14. Godziny pracy biblioteki szkolnej – pracowni multimedialnej umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Ustalane są one w porozumieniu z Dyrektorem szkoły na początku roku szkolnego i po uwzględnieniu aktualnie obowiązującego planu zajęć lekcyjnych.
15. Biblioteka udostępnia zbiory przez cały rok szkolny, z wyjątkiem okresów przerw w nauce.
16. Pomieszczenia biblioteki – pracowni multimedialnej umożliwiają:
- a) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie różnorodnych zbiorów (druków, dokumentów dźwiękowych, wizualnych, audiowizualnych, elektronicznych),

- b) korzystanie ze zbiorów czytelni multimedialnej oraz ich wypożyczanie uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły,
- c) realizację ścieżki czytelniczej i medialnej.

17. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- a) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, organizowanie warsztatu informacyjnego, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych,
- b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów, prowadzenie działalności informacyjnej, poradnictwo,
- c) śledzenie rynku wydawniczego, sygnalizowanie rocznic i wydarzeń kulturalnych,
- d) wyrabianie nawyku korzystania z katalogów komputerowych,
- e) podejmowanie, zgodnie z obowiązującym w szkole programem i planem nauczania, różnorodnych form pracy z zakresu realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej,
- f) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania,
- g) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnorodnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- h) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-rekreacyjnych,
- i) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
- j) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z mediów, źródeł informacji, komputerów, bibliotek,
- k) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa, przygotowywanie analiz na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- l) zdawanie półrocznych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki – pracowni multimedialnej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
- m) udział w pracach zespołów przedmiotowych i konferencjach,
- n) współpraca z Towarzystwem Nauczycieli Bibliotekarzy Szkół Polskich oraz udział w organizowanych przez towarzystwo spotkaniach metodycznych,

- o) współpraca z instytucjami oświatowymi i kulturalnymi regionu,
 - p) doskonalenie własnego warsztatu pracy, śledzenie nowości,
 - q) ustawiczne samokształcenie.
18. Regulamin korzystania z wypożyczalni, czytelní i pracowni multimedialnej okrešlają dodatkowe dokumenty znajdujące się w bibliotece szkolnej (regulaminy wewnętrzne biblioteki),
19. W szkole oprócz sal lekcyjnych i pracowni specjalistycznych znajdują się: aula, bufet, gabinet lekarski, archiwum szkolne, sale gimnastyczne, szatnie, prysznice, siłownia.

VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 23.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi. Zasady zatrudniania okrešlają odpowiednie przepisy.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - a) dbałość o życie, zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i zajęć wychowawczych,
 - b) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - c) rozwijanie zdolności oraz zainteresowań uczniów,
 - d) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowaniem wszystkich uczniów,
 - e) kierowanie uczniów, u których stwierdzono różnego typu niepowodzenia szkolne, do kompetentnych pracowników szkoły i instytucji powołanych do tego celu,
 - f) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - g) dbanie o powierzone pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć Zespół Przedmiotowy.

5. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
6. Cele i zadania Zespołu Przedmiotowego obejmują:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - b) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
7. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
8. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań, o których mowa powyżej w ust. 7:
 - a) każdego wychowanka traktuje podmiotowo,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to

zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

- d) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej).

9. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

10. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły, a w szczególności:

- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
- b) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów,
- c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- d) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
- e) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- f) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym,
- g) wnioskowanie i kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek pomocy społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych,
- h) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- i) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej szkoły,
- j) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,

- k) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie ich mocnych stron,
- l) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pracy psychologiczno-pedagogicznej w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
- m) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- n) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- o) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

11. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek na piśmie z uzasadnieniem powinien być podpisany co najmniej przez 2/3 rodziców oddziału. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o swojej decyzji w terminie do 14 dni.

VII. Uczniowie szkoły

§ 24.

1. Uczniowie przyjmowani są do szkoły po ukończeniu gimnazjum.
2. Do szkoły uczęszczają absolwenci gimnazjum – rekrutacja realizowana jest wg zasad ustalonych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
3. Uczeń ma prawo do:
 - a) uzyskania wyczerpujących informacji dotyczących jego praw i obowiązków wynikających ze Statutu szkoły i innych zarządzeń,

- b) poszukiwań intelektualnych i rozszerzania horyzontów wiedzy, z możliwością korzystania z pomocy nauczycieli,
- c) odwoływania się od podjętych w stosunku do niego decyzji do: Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, a następnie do władz oświatowych i rzecznika praw ucznia (zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego),
- d) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- e) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności,
- f) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami (regulamin stypendium uczniowskich, regulamin Rady Rodziców w sprawie przyznawania pomocy stypendialnej),
- g) podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- h) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- i) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- j) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- k) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz zawodowego,
- l) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- m) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

4. Uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznej i wytrwałej pracy nad własnym rozwojem,
- b) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, do których jest należycie przygotowany, a także niezakłócania ich przebiegu poprzez niewłaściwe zachowanie,

- c) zgodnie z art. 15 Ustawy o systemie oświaty (dotyczy: obowiązku nauki) kształcić się do ukończenia 18 roku życia; przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - d) przedstawiać w terminie określonym w Regulaminie Szkoły pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie: zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców (w przypadku pełnoletniego ucznia – zaświadczenia lekarskiego lub własnego usprawiedliwienia uzasadnionych przyczyn nieobecności),
 - e) dbać o schludny wygląd,
 - f) przestrzegać ustalonych Regulaminem Szkoły warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - g) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły,
 - h) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów,
 - i) odpowiadać za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - j) dbać o własne dobro oraz ład i porządek w szkole,
 - k) dbać o dobre imię i honor szkoły.
5. Wyróżnianie i nagradzanie ucznia. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- a) pochwałę Dyrektora w obecności uczniów szkoły,
 - b) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły do rodziców,
 - c) nagrodę rzeczową,
 - d) stypendium naukowe,
 - e) nagrodę Burmistrza Dzielnicy,
 - f) stypendium Prezesa Rady Ministrów
6. System kar stosowanych wobec ucznia postępującego niezgodnie ze Statutem i Regulaminem Szkoły:
- a) upomnienie wychowawcy klasy,
 - b) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły,
 - c) upomnienie lub nagana Dyrektora szkoły w obecności uczniów,

- d) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- e) przeniesienie, decyzją administracyjną, do równoległej klasy w swojej szkole,
- f) przeniesienie, decyzją administracyjną, do innej szkoły.
- g) skreślenie z listy uczniów, decyzją administracyjną na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:
 - za wnoszenie i spożywanie alkoholu w szkole i na imprezach szkolnych,
 - za posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie środków odurzających w szkole i poza jej terenem,
 - za celowe uszkodzenie ciała ucznia, nauczyciela oraz innego pracownika szkoły w szkole i poza jej terenem,
 - za celowe uszkodzenia mienia szkolnego lub osobistego uczniów bądź pracowników szkoły,
 - za uporczywe unikanie zajęć szkolnych (nieusprawiedliwione 100 i więcej godzin w semestrze),

O szczególnie rażących naruszeniach zasad współżycia społecznego takich jak: wnoszenie na teren szkoły i spożywanie alkoholu, środków odurzających, przemoc, pobicia, wymuszenia powiadamiane będą organa ścigania.

7. Nałożone kary, wymienione powyżej w pkt 6. e), f) oraz g), są odnotowywane przez wychowawcę w arkuszach ocen ucznia, po uprzednim poinformowaniu rodziców (opiekunów).
8. W terminie 14 dni od nałożenia kary dyscyplinarnej, uczeń może wnieść odwołanie.

Przed upływem terminu do wniesienia odwołania, decyzja nie ulega wykonaniu, chyba że decyzji został nadany rygor natychmiastowej wykonalności. Może on być wprowadzony za szczególnie rażące naruszenie Statutu.

9. W przypadku wniesienia wniosku, skargi lub odwołania ponowną decyzję podejmuje Dyrektor szkoły w terminie do 14 dni.

Od decyzji Dyrektora przysługuje uczniowi w terminie 14 dni, odwołanie do Kuratorium Oświaty w Warszawie.

10. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego spowodowania szkody w mieniu szkoły, uczeń jest zobowiązany do jej usunięcia na koszt własny,

VIII. Rodzice

§ 25.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie kształcenia i wychowania uczniów.
2. Podstawowe obowiązki rodziców (opiekunów) ucznia:

- a) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
Niespełnienie przez dziecko obowiązku nauki (nieusprawiedliwiona nieobecność na 50% zajęć dydaktycznych w ciągu miesiąca) podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- b) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- c) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- d) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- e) udzielanie szkole, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej i materialnej,
- f) uczestnictwo w spotkaniach wychowawcy z rodzicami (organizowanymi nie rzadziej niż raz na 2 miesiące).

3. Podstawowe prawa rodziców (opiekunów) ucznia.

Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- a) kontaktów z wychowawcą klasy,
- b) porad pedagoga i psychologa szkolnego,
- c) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,

- d) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli do Dyrektora szkoły, Kuratora Oświaty i organu prowadzącego szkołę,
 - e) poznania planów dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów,
 - f) uzyskania rzetelnej informacji na temat postępów w nauce i zachowania swojego dziecka (na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej uczniowie oraz ich rodzice powinni być poinformowani o przewidywanych ocenach niedostatecznych i zagrożeniu brakiem promocji),
 - g) uczestniczenia w pracach reprezentacji rodzicielskiej na forum klasowym i ogólnoszkolnym.
4. Na wniosek rodziców, Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą oraz określić warunki jego spełniania (podstawa prawna: art. 15 ust. 8 Ustawy o systemie oświaty).
- Dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas w danej szkole lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku nauki.
- Rodzice dziecka realizującego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

IX. Działalność administracyjno-gospodarcza szkoły

§ 26.

1. Dyrektor liceum administruje powierzonym mu majątkiem, właściwie go zabezpiecza i utrzymuje w należytym stanie, a także nadzoruje działalność gospodarczo-finansową Rady Rodziców.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły oraz zasady prowadzenia dokumentacji w tych zakresach regulują odrębne przepisy.
3. Dla prowadzenia spraw administracyjno-gospodarczych, budżetowo-finansowych oraz dla obsługi higieniczno-sanitarnej Dyrektor szkoły zatrudnia

pracowników administracyjnych, gospodarczych, woźnych i innych pracowników obsługi na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.

4. Pielęgniarka zatrudniana jest w szkole na zasadach uregulowanych przez organ prowadzący. Dbą o zdrowie i rozwój fizyczny uczniów, o stan higieniczno-sanitarny szkoły, współdziałając w tym zakresie z Dyrektorem, wychowawcami klas, nauczycielami i rodzicami.

Niniejszy Statut III Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Józefa Sowińskiego w Warszawie został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 28.10.2004r. oraz zaktualizowany uchwałami Rady Pedagogicznej na posiedzeniach odbytych w dniach: 25.01.2007r., 31.08.2010r., 02.03.2011r., 31.08.2011r. oraz 29.08.2012r.