



STATUT
CLVIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IMIENIA KSIĘŻNEJ IZABELI CZARTORYSKIEJ
W WARSZAWIE

| | |
|---|----|
| ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE..... | 4 |
| ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY | 5 |
| ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY | 6 |
| Dyrektor..... | 7 |
| Rada Pedagogiczna | 8 |
| Rada Rodziców | 9 |
| Samorząd Uczniowski | 11 |
| Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi | 11 |
| ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY | 12 |
| Pomoc psychologiczno-pedagogiczna..... | 18 |
| Stołówka | 20 |
| Wolontariat..... | 20 |
| ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE, SPECJALIŚCI I INNI PRACOWNICY SZKOŁY..... | 21 |
| Nauczyciele..... | 21 |
| Wychowawca i współwychowawca | 25 |
| Pedagog szkolny..... | 25 |
| Zespoły..... | 26 |
| Bibliotekarz | 27 |
| Doradca zawodowy | 28 |
| Terapeuta pedagogiczny | 29 |
| Pracownicy administracji i obsługi..... | 29 |
| ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE | 29 |
| Prawa ucznia | 29 |
| Obowiązki ucznia..... | 30 |
| Nagrody..... | 32 |
| Kary | 33 |
| Tryb odwoływania się od kar | 35 |
| ROZDZIAŁ VII RODZICE | 36 |
| ROZDZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE..... | 36 |
| Cel i zakres wewnątrzszkolnego systemu..... | 36 |
| Formułowanie wymagań edukacyjnych..... | 38 |
| Terminy i sposoby przeprowadzania klasyfikacji..... | 38 |
| Warunki i sposób przekazywania informacji rodzicom | 39 |
| Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych/końcowych.. | 40 |
| Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów..... | 41 |
| Prace pisemne | 41 |
| Prace domowe..... | 42 |
| Zasady poprawiania ocen | 42 |
| Ocenianie osiągnięć edukacyjnych..... | 43 |
| Dostosowanie wymagań | 46 |
| Zwolnienie z zajęć | 46 |
| Religia/etyka | 47 |
| Diagnoza wiadomości i umiejętności uczniów klas pierwszych | 47 |
| Ocenianie zachowania..... | 47 |
| Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych | 54 |
| ROZDZIAŁ IX ZASTRZEŻENIA | 56 |
| Egzamin poprawkowy | 57 |
| Promocja i ukończenie szkoły | 59 |
| ROZDZIAŁ X REKRUTACJA | 60 |
| ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 60 |

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.)
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie 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. 2013 poz.532)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017 poz. 1643)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. 2017 poz.703)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2018 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. 2018 poz. 1675)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.1. Pełna nazwa szkoły brzmi: CLVIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Księżnej Izabeli Czartoryskiej w Warszawie.

2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

3. Siedzibą szkoły jest Warszawa.

4. Adres szkoły to: ul. Szolc-Rogozińskiego 2, 02-777 Warszawa.

5. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 liceum prowadzi oddziały gimnazjalne.

§2.1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego Statutu oraz innych wewnątrzszkolnych aktów prawnych.

2. Organem prowadzącym szkołę jest m. st. Warszawa.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.

§3. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć CLVIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Księżnej Izabeli Czartoryskiej w Warszawie;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora CLVIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Księżnej Izabeli Czartoryskiej w Warszawie;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni CLVIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Księżnej Izabeli Czartoryskiej w Warszawie;
- 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów CLVIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Księżnej Izabeli Czartoryskiej w Warszawie;
- 5) Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów CLVIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Księżnej Izabeli Czartoryskiej w Warszawie;
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wszystkich pracowników pedagogicznych CLVIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Księżnej Izabeli Czartoryskiej w Warszawie;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia CLVIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Księżnej Izabeli Czartoryskiej w Warszawie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
- 10) wewnątrzszkolnym ocenianiu – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w CLVIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Księżnej Izabeli Czartoryskiej w Warszawie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

- §4.1.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, aktach prawnych wewnątrzszkolnych z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Głównym celem pracy wychowawczej szkoły jest wspieranie naturalnego rozwoju ucznia we wszystkich jego obszarach: fizycznym, emocjonalnym, intelektualnym, społecznym i duchowym.
 3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej. Zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, a także podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
 4. Zadania określone w ust. 3 dotyczą:
 - 1) przyswojenia przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk;
 - 2) zdobycia przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowania u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
 5. W zakresie realizacji celów i zadań szkoła między innymi:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki;
 - 2) rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków;
 - 3) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów;
 - 4) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 5) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 6) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
 - 7) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) prowadzi edukację prozdrowotną i promocję zdrowia psychicznego ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień dotyczących zapobiegania uzależnieniom;
 - 9) kształtuje środowisko wychowawcze poprzez tworzenie sytuacji aktywizujących, umożliwiających uczniom dokonywanie odpowiedzialnych wyborów;
 - 10) rozwija u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 11) stwarza warunki rozwoju intelektualnego i osobowego uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu;
 - 12) zapewnia możliwość pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 13) umożliwia wszystkim uczniom dostęp do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację, oraz korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji;

- 14) umożliwi uczniom dokonanie wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 15) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole i poza nią w czasie zajęć organizowanych przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach.
6. Działania, o których mowa w przepisach poprzedzających, dotyczą realizacji celów i zadań statutowych, organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki, tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów, współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, zarządzania szkołą.

§5.1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz § 4 niniejszego Statutu szkoła realizuje między innymi poprzez:

- 1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
 - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,
 - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania,
 - c) uczniowie informowani są o postępach w nauce oraz ocenianiu, pomagają im to w nauce i planowaniu indywidualnego rozwoju,
 - d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
 - e) nauczyciele stosują różne metody pracy, dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału,
 - f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się;
 - 2) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
 - a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
 - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
 - d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego potrzeb.
2. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§6.1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie, zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz według odrębnych regulaminów, współdziała z pozostałymi organami dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

Dyrektor

§7. 1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz; sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły;
 - 4) decyduje o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie szkoły; skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu zewnętrznego;
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 12) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 13) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 14) współpracuje z pielęgniarką, która sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 15) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) powierzania stanowisk wicedyrektorów i odwoływania z nich;
 - 5) organizowania procesu awansu zawodowego nauczycieli;

- 6) administrowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tego funduszu, który jest odrębnym dokumentem.
3. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora – osoba pisemnie wyznaczona przez Dyrektora.
6. Dyrektor powierza wicedyrektorowi lub zastępującemu nauczycielowi zadania w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej oraz administracyjno-gospodarczej.

Rada Pedagogiczna

- §8.1.** Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 4. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.
 5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym semestrze - w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę z inicjatywy Dyrektora szkoły, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej szkoły.
 8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na jej zebraniu spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie. Wydruk elektroniczny jest przechowywany w księdze protokołów z numerowanymi stronami.
 10. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 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.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania, zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 6) kandydatów na stanowisko wicedyrektora;
 - 7) wniosek o indywidualny program i tok nauki.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
15. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły, uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
16. Wchodzi w porozumienie z Radą Rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego.
17. Typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
18. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
19. W przypadku określonym w pkt. 18, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

Rada Rodziców

- §9.1.** W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych -

- delegacie wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się w każdym roku szkolnym na pierwszym zebraniu rodziców.
 4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców szkoły i rad oddziałowych.
 5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
 6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) opiniowanie ustalonego przez Radę Pedagogiczną sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego;
 - 7) opiniowanie prowadzenia w szkole dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w §16,ust. 1, pkt 2;
 - 8) opiniowanie pracy nauczyciela w celu ustalenia oceny jego dorobku zawodowego za okres stażu; rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego, brak opinii nie wstrzymuje postępowania.
 8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 9. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły poprzez:
 - 1) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;
 - 2) gromadzenie dobrowolnych składek rodziców oraz pozyskiwanie środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na wspieranie działalności szkoły; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców;
 - 3) fundusze, o których mowa w pkt. 2., mogą być przechowywane na odrębnym

rachunku bankowym Rady Rodziców; do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Samorząd Uczniowski

- §10.1.** W szkole i placówce działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
 5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania własnej sieci informatycznej i radiowęzła;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
 6. Samorząd Uczniowski ma prawo uczestnictwa w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w charakterze obserwatora z głosem doradczym.
 7. Samorząd opiniuje wnioski o Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
 8. Samorząd może powołać Rzecznika Praw Ucznia.
 9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
 11. Regulaminowe posiedzenia członków Samorządu Uczniowskiego powinny odbywać się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, posiedzenia nadzwyczajne mogą odbywać się w czasie lekcji.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

- §11.1.** Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
- 1) wszystkie organy współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ, w granicach jego kompetencji;
 - 2) organy planują swoją działalność na rok szkolny do 30 września;
 - 3) każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie.

2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
4. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych dotyczących młodzieży.
6. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dykcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy;
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami;
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§12.1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracownie przedmiotowe;
 - 3) dwie pracownie komputerowe z niezbędnym wyposażeniem;
 - 4) salę gimnastyczną, siłownię, kompleks boisk i urządzeń sportowych;
 - 5) bibliotekę, czytelnię;
 - 6) gabinety specjalistów (pedagoga, terapeuty pedagogicznego, doradcy zawodowego);
 - 7) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 8) szatnię;
 - 9) małe i duże forum szkolne;
 - 10) kuchnię, stołówkę.
2. W szkole może funkcjonować sklepik.

§13.1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Terminy przeprowadzania egzaminów zewnętrznych określa w każdym roku szkolnym dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§14.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły,

z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

2. Arkusz organizacji szkoły Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i związku zawodowe.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. W szkole obowiązuje szkolny zestaw podręczników i programów nauczania zgodnie z regulaminem opracowanym na podstawie obowiązujących przepisów.

§15.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Rodzice uczniów mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału.
5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do rozpatrzenia wniosku i podjęcia stosownej decyzji w terminie 14 dni od jego otrzymania. Decyzja Dyrektora musi mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§16.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych oraz zajęcia wychowania fizycznego w formie zajęć do wyboru, zwanych fakultetami;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - e) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - g) zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej

i Rady Rodziców.

3. Uczniom niepełnosprawnym szkoła zapewnia:
 - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) zajęcia specjalistyczne, organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne,
 - c) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.
4. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia edukacyjne.
5. Szkoła organizuje naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Po uzyskaniu pełnoletniości o uczęszczaniu na zajęcia wymienione w ust. 4 decydują uczniowie.
7. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest:
 - 1) łączenie grup oraz klas i przekazywanie opieki jednemu nauczycielowi;
 - 2) zwalnianie uczniów z ostatnich godzin lekcyjnych, po przekazaniu informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§17.1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne 5, 10, 15 i 20 minut.

2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Zajęcia edukacyjne i dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
4. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§18.1. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić nie więcej niż 30 uczniów.

2. Podział na grupy dotyczy zajęć języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz zajęć wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 osób.
3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24, 26 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
4. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
5. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust.4, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych albo międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą

organu prowadzącego liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

§19.1. Szkoła organizuje zajęcia z wychowania fizycznego w formie obowiązkowych zajęć do wyboru, uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej.

2. Zajęcia odbywają się w grupach międzyklasowych i mogą być prowadzone poza budynkiem szkoły, w godzinach popołudniowych oraz w soboty i niedziele.
3. Uczeń może realizować do 2 godzin zajęć do wyboru tygodniowo. Dopuszcza się jednak możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Zajęcia do wyboru realizowane są jako zajęcia sportowe, zajęcia sprawnościowo-zdrowotne, zajęcia taneczne oraz aktywna turystyka.
5. Propozycję stosownych zajęć, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.

§20. 1. W szkole są tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w języku polskim i w innym języku obcym, będącym drugim językiem nauczania. Zasady organizacji tych klas i rekrutacji do nich określają odrębne przepisy, a w zakresie nieuregulowanym przepisami, zarządzenie Dyrektora szkoły.

2. Nauczanie dwujęzyczne jest realizowane w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem języka polskiego, historii i geografii Polski oraz drugiego języka obcego.
3. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie Dyrektor w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagań kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
4. Za nieprzestrzeganie zasad ujętych w szkolnych regulaminach – m.in. powtarzające się niewłaściwe zachowanie, niskie wyniki w nauce - uczeń oddziału dwujęzycznego decyzją Rady Pedagogicznej może zostać przeniesiony do oddziału ogólnego.

§21. 1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania i opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Innowacja (eksperyment) może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

4. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 3, wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
5. Szkoła prowadzi współpracę z różnymi instytucjami w celu poszerzenia oferty edukacyjnej i działalności innowacyjnej, w tym współpracę międzynarodową, m.in. wymianę młodzieży, udział w programach Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji, tj. Erasmus + oraz aktywną działalność na portalu eTwinning.
6. Szkoła może przyjmować nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami - a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§22. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.:

- 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
- 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
- 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 5) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 8) ogrodzenie terenu szkoły;
- 9) organizację okresowych szkoleń BHP i udzielania pierwszej pomocy;
- 10) umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną;
- 11) prowadzenie monitoringu wizyjnego; po uzgodnieniu z organem prowadzącym i przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 12) zatrudnienie ochrony zgodnie z decyzją Rady Rodziców.

§23. 1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych, pozalekcyjnych wycieczek odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

2. Zadania opiekuńcze szkoła wykonuje zgodnie z zasadami bezpieczeństwa wynikającymi z odrębnych przepisów.
3. Za bezpieczeństwo uczniów 15 minut przed lekcjami, a także w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur na korytarzach, w stołówce, na klatkach schodowych, w szatni, przed salą gimnastyczną, zgodnie z opracowanym planem dyżurów. Obowiązki nauczyciela podczas dyżuru określa osobny regulamin.
4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grupy.

5. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna (lub kierownika wycieczki) podczas wszystkich wycieczek wynosi 15 osób.
6. W czasie wycieczek turystyczno-krajoznawczych, dydaktycznych, zielonych szkół, zawodów sportowych, imprez kulturalnych i innych organizowanych poza szkołą opiekę nad uczniami sprawuje:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) nauczyciele zatrudnieni w szkole;
 - 3) instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na czas prowadzenia tych zajęć;
 - 4) rodzice lub opiekunowie wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
7. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek znajdują się w Regulaminie wycieczek.
8. W przypadku nagłego zachorowania ucznia lub wypadku w szkole nauczyciel jest zobowiązany postępować zgodnie z Instrukcją postępowania w razie wypadku z udziałem ucznia.
9. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej Dyrektor szkoły może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w określonych sytuacjach.

§24. 1. Budynek szkolny jest zamykany w czasie trwania zajęć lekcyjnych. Wejścia uczniów oraz innych osób na teren szkoły są pod stałą kontrolą wyznaczonych pracowników.

2. Indywidualne zwolnienia uczniów z lekcji przyjmowane są wyłącznie w formie pisemnej w zeszycie do korespondencji. Informacja o zwolnieniu musi być podpisana przez wychowawcę/współwychowawcę. W wyjątkowych przypadkach zwolnienie może podpisać nauczyciel, z którym uczeń miał zajęcia jako ostatnie. Każde zwolnienie musi być zarejestrowane w sekretariacie szkoły.
3. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczycieli prowadzących te zajęcia.
4. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, etyki, pozostają pod opieką nauczyciela bibliotekarza w czytelnicy lub są przydzielani do innych klas według harmonogramu ustalonego przez wicedyrektora.
5. Jeżeli lekcje, o których mowa w ust. 3 i 4, rozpoczynają lub kończą zajęcia w danym dniu, uczeń niepełnoletni może być z nich zwolniony po uzyskaniu pisemnego oświadczenia rodziców.
6. Zajęcia z wychowania fizycznego w formie obowiązkowych zajęć do wyboru mogą odbywać się, w zależności od charakteru zajęć, w obiektach zewnętrznych, np. basen, boiska Orlik, sale gimnastyczne w innych obiektach, itp. Uczniowie niepełnoletni mogą samodzielnie przemieszczać się pomiędzy szkołą i obiektami zewnętrznymi po uzyskaniu pisemnego oświadczenia rodziców.
7. W szkole prowadzony jest monitoring zewnętrzny i wewnętrzny. O wykorzystaniu zapisów monitoringu decyduje Dyrektor szkoły zgodnie z przyjętymi procedurami.
8. W szkole za pośrednictwem strony internetowej funkcjonuje dziennik elektroniczny.

- §25** 1. Podczas uroczystości szkolnych opiekę nad powierzonym oddziałem sprawuje wychowawca lub wyznaczony nauczyciel.
2. W czasie organizowanych przez szkołę dyskotek, balów opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele, którzy mogą być wspierani przez przedstawicieli rodziców, oraz straż miejską i policję, każdorazowo informowaną o tego typu imprezach.

- §26** 1. Wychowawcy i nauczyciele przedmiotów każdego roku zapoznają uczniów z przepisami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie szkoły, w poszczególnych pracowniach i podczas wycieczek oraz zasadami bezpiecznego wypoczynku.
2. Wychowawca, nauczyciel edukacji dla bezpieczeństwa lub społeczny inspektor pracy zapoznaje uczniów z procedurami ewakuacji.
3. Zespół ds. BHP przeprowadza dwa razy w roku próbną ewakuację.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

- §27** 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom, zgodnie z odrębnym regulaminem.
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, wynikających w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności działań.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy i inni specjaliści, zgodnie z arkuszem organizacji szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami

- specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
8. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 18 w zakresie wspomaganie wszechstronnego rozwoju dziecka, efektywności uczenia się, doradztwa zawodowego, wspomaganie wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.: bieżącą wymianę informacji, spotkania przedstawicieli jednostek; możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
10. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela uczniom pomocy, w tym pomocy materialnej uczniom, których sytuacja tego wymaga poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.
11. Formy pomocy materialnej:
- 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny;
 - 3) dofinansowanie do wycieczek, na wniosek rodziców;
 - 4) zwolnienie z opłat, na wniosek rodziców;
 - 5) inne, zgodnie z aktualnymi możliwościami szkoły.
12. Oryginały dokumentów, na podstawie których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna (orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinie psychologiczne, wydawane przez poradnię

psychologiczno-pedagogiczną i inne) wraz z podaniem o udzielenie pomocy składane są przez rodziców do Dyrektora w sekretariacie szkoły.

Stołówka

- §28.** 1. W szkole funkcjonuje stołówka, obiady są gotowane na miejscu.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
 3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne, wysokość opłat za posiłki ustalana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Posiłki dla uczniów mogą być refundowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej lub inne podmioty w porozumieniu z Dyrektorem i pedagogiem szkolnym.

Biblioteka

- §29.** 1. W szkole funkcjonuje biblioteka na podstawie regulaminu wewnętrznego.
2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy szkoły.
 3. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów. Posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów.
 4. Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor.
 5. Szczegółowe zasady działania biblioteki określa Regulamin biblioteki.
 6. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany do tygodniowego planu zajęć w taki sposób, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz przed i po ich zakończeniu.
 7. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania skontrum księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 6) wypożyczania uczniom oddziałów gimnazjalnych bezpłatnych podręczników oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
 - 7) szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa odrębny regulamin;

Wolontariat

- §30.** 1. W szkole funkcjonuje wolontariat, który jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod opieką nauczyciela i nadzorowaną przez Dyrektora szkoły.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania

- w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariuszem może być każdy uczeń, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
 4. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
 5. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zapoznanie z ideą wolontariatu, a także zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
 - 3) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
 - 4) współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.
 6. Działania wolontariuszy obejmują:
 - 1) rozpoznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - 2) współpracę i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
 - 3) troskę o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
 - 4) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
 - 5) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
 - 6) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 7) promowanie idei wolontariatu.
 7. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych, przekazywanie informacji.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE, SPECJALIŚCI I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Nauczyciele

- §31** 1. Nauczyciel szkoły prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, a także opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
 3. Do zadań nauczyciela należy m. in:
 - 1) rzetelnie realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie szkoły w czasie zajęć

- lekcyjnych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości, dyżurów, w trakcie przerw oraz wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę, także poza jej terenem;
- 3) monitorowanie jakościowe i ilościowe realizacji podstawy programowej na prowadzonych przez niego zajęciach edukacyjnych w całym cyklu kształcenia;
 - 4) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) kształcenie i wychowywanie młodzieży w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 7) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 8) realizowanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innej poradni specjalistycznej, w stosunku do uczniów, którym poradnie wydały zalecenia;
 - 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych, a także podnoszenie kwalifikacji zawodowych samodzielnie lub przez udział w formach doskonalenia organizowanych w szkole i poza nią;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej – nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności w okresach tygodniowych;
 - 11) aktywne pełnienie dyżurów;
 - 12) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 13) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi;
 - 14) reagowanie na wszelkie zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla życia lub zdrowia;
 - 15) natychmiastowe zgłaszanie zdarzeń mających bezpośrednio negatywny wpływ na bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły;
 - 16) respektowanie praw ucznia ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności ucznia oraz przestrzegania jego nietykalności.
4. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie BHP i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dyżurów w godzinach i wyznaczonych miejscach zgodnie z planem dyżurów;
 - 4) w czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) punktualnego rozpoczęcia dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne zachowania, zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
 - c) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek

- i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
- d) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych,
 - e) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali budynku szkoły w czasie przerw,
 - f) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
 - g) nauczyciel nie może zaprzestać pełnienia dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły lub wicedyrektora;
 - h) szczegółowe zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin dyżurów.
- 5) nauczyciel obowiązany jest spełniać właściwy nadzór i zapewnić bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenie, środki ochrony indywidualnej;
 - 6) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania pracy i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 7) zaznajamia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach, laboratoriach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym;
 - 8) sprawdza przed rozpoczęciem zajęć stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także innych warunków środowiska, w którym odbywają się zajęcia;
 - 9) nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 10) przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
 - 11) organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę, ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych;
 - 12) nauczyciel w trakcie zajęć prowadzonych w klasie:
 - a) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela; jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to Dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - b) podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej; jeśli zaistnieje taka potrzeba – udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek – Dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji (zajęć) i po jej zakończeniu,

- e) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel dba o wywietrzenie sali, podczas zajęć zapewnia odpowiednie oświetlenie,
 - f) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
5. W ramach uprawnień nauczyciel:
- 1) określa dobór metod, form organizacyjnych, programów nauczania oraz podręczników spośród dopuszczonych do użytku w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 2) ma prawo do opracowania własnego programu nauczania;
 - 3) decyduje o częstkowej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
 - 4) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 5) ma prawo uzyskać pomoc merytoryczną i pedagogiczną w swojej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły, pedagoga oraz instytucji wspomagających szkołę.
6. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów w wymiarze 2 godzin w tygodniu;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
- 1) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżurów, natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz stosowanie się do innych zapisów Karty Nauczyciela, Kodeksu pracy;
 - 2) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, terminowe wykonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów wymaganych w szkole, opracowanie właściwego rozkładu materiału i wpisanie go do dziennika elektronicznego;
 - 3) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach, stosownie do realizowanych zadań;
 - 4) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
 - 5) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczkach oraz w czasie pełnienia dyżurów podczas przerw;
 - 6) nieprzestrzeganie procedury po zaistnieniu wypadku z udziałem ucznia lub sytuacji kryzysowej;
 - 7) zniszczenie lub stratę elementów wyposażenia szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
8. Nauczyciel odchodzący ze szkoły ma obowiązek wypełnić kartę obiegową.

Wychowawca i współwychowawca

- §32.** 1. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy m.in.:
- 1) realizowanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 2) utrzymanie kontaktu z nauczycielami oraz rodzicami w sprawach dotyczących postępów w nauce i w zachowaniu uczniów;
 - 3) poznawanie i ustalanie potrzeb wychowanków;
 - 4) planowanie, koordynowanie działań wychowawczych na terenie klasy zgodnie z misją, wizją szkoły oraz programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły;
 - 5) zapoznanie nauczycieli uczących w danej klasie z dostępną dokumentacją ucznia;
 - 6) organizowanie życia kulturalnego klasy oraz tworzenie tradycji i obrzędowości klasy i szkoły;
 - 7) dokonywanie oceny wyników nauczania i sporządzanie wniosków z podejmowanych działań wychowawczych;
 - 8) opracowanie i podpisanie kontraktu z uczniem, który sprawia kłopoty wychowawcze, uzyskuje niezadawalające wyniki w nauce, nie realizuje obowiązku nauki i inne;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności dydaktyczno-wychowawczej tj. prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkusza ocen ucznia, wypisywanie świadectw promocyjnych, sporządzanie opinii, prowadzenie teczek wychowawcy klasowego, sporządzanie zestawień statystycznych;
 - 10) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców;
 - 11) współpraca z przedstawicielem rady klasowej rodziców
 - 12) koordynowanie pracą Klasowego Zespołu Nauczycieli.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 18 oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych lub naukowych na zasadach określonych w organizacji pracy szkoły.

Pedagog szkolny

- §33.** 1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu dobrania właściwych metod pracy z uczniem;
 - 2) ustalenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
 - 3) ustalenie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
 - 4) dokonywanie okresowej oceny wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) udzielanie lub organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 6) koordynowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 7) podejmowanie działań w ramach edukacji prozdrowotnej;

- 8) wspieranie działań zmierzających do eliminowania napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych, konfliktów rodzinnych i trudności społecznych;
 - 9) prowadzenie działań ukierunkowanych na rozwiązywanie konfliktów;
 - 10) podejmowanie interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) pomoc rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 12) koordynowanie pomocy materialnej dla uczniów z rodzin wymagających wsparcia w tym zakresie;
 - 13) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości rozwojowych i edukacyjnych, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 14) stała współpraca z wychowawcami w pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 15) przeciwdziałanie różnym formom niedostosowania społecznego;
 - 16) koordynowanie działań w ramach psychoedukacji rodziców.
2. W celu realizacji swoich zadań pedagog współpracuje z rodzicami, nauczycielami, Dyrektorem, Mazowieckim Kuratorem Oświaty, Sądem Rodzinnym dla Nieletnich, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz specjalistycznymi, ośrodkami opieki społecznej oraz instytucjami wspierającymi pracę wychowawczo - opiekuńczą szkoły.
 3. Pedagog prowadzi dokumentację swojej pracy – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 4. Szczegółowy zakres zadań pedagoga szkolnego ustala Dyrektor szkoły.

Zespoły

- §34.** 1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
2. Nauczyciele uczący w jednym oddziale tworzą Klasowy Zespół Nauczycieli (KZN).
 3. Zadaniem zespołu wychowawczego nauczycieli uczących w jednym oddziale są:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych;
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów;
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności, z jakimi się spotykają;
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
 4. W szkole tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół humanistyczny;
 - 2) zespół językowy;
 - 3) zespół przyrodniczy;
 - 4) zespół matematyczno-informatyczny;
 - 5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego.

5. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
- 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu;
 - 4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły;
 - 8) promocja szkoły;
 - 9) realizacja projektów edukacyjnych i interdyscyplinarnych;
 - 10) organizowanie imprez i przedsięwzięć szkolnych;
 - 11) przygotowanie uczniów do olimpiad i konkursów.
6. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są w celu wykonania określonego zadania, najczęściej na krótszy czas i po jego wykonaniu mogą przestać istnieć. Obszar ich działania może być bardzo zróżnicowany i zależny jest od celów wyznaczonych przez szkołę w różnej perspektywie czasowej lub od doraźnych potrzeb.
7. Zespoły działają na podstawie własnych planów pracy, opracowanych na każdy rok szkolny.

Bibliotekarz

- §35.** 1. W szkole tworzy się stanowisko bibliotekarza.
2. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) gromadzenie zbiorów biblioteki, w tym czasopism i środków audiowizualnych, zgodnie z potrzebami czytelników;
 - 2) udostępnianie zbiorów oraz tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) udzielanie porad przy wyborze lektury, prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej oraz upowszechnianie czytelnictwa;
 - 4) diagnozowanie i zaspokajanie zainteresowań, potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 5) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopismach i Internecie;
 - 6) udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i objętych kształceniem specjalnym;
 - 8) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez: edukację czytelniczą, warsztaty czytelnicze, realizację projektów i programów edukacyjnych, spotkania z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek, konkursy czytelnicze;
 - 9) pomoc w doborze odpowiedniej literatury uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych oraz uczniom osiagającym

- słabe wyniki w nauce;
- 10) efektywne stosowanie w edukacji czytelniczej aktywizujących metod pracy;
 - 11) wyróżnianie najlepszych czytelników;
 - 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez konkursy recytatorskie, konkursy promujące piękno języka ojczystego, przedstawienia teatralne, organizację wystaw, wymianę książek, informowanie o wydarzeniach kulturalnych w środowisku lokalnym i regionie, zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece.
3. W ramach pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do:
- 1) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 2) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 4) prenumeraty i udostępniania czasopism;
 - 5) opracowania rocznego planu pracy biblioteki oraz okresowego i rocznego sprawozdania pracy;
 - 6) prowadzenia statystyk wypożyczenia, dziennika pracy biblioteki, aktualizacji kartotek czytelnika;
 - 7) gromadzenia, przechowywania, udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.

Doradca zawodowy

§36. 1. W szkole realizowane jest doradztwo zawodowe poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań.

- 1a. Działania mają na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych i samodzielnych decyzji edukacyjnych i zawodowych, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje związane z doradztwem zawodowym oraz udzielanie porad odnośnie kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem dalszej edukacji i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) opracowanie programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zawierającego:
 - a) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego (tematykę działań, metody i formy realizacji, terminy realizacji, osoby odpowiedzialne),
 - b) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań;

Terapeuta pedagogiczny

- §37.** 1. W oddziałach gimnazjalnych zatrudniony jest terapeuta pedagogiczny.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należą:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów środowisku szkolnym, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Pracownicy administracji i obsługi

- §38.** 1. Szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości.
3. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi ustalane są przez Dyrektora szkoły (zgodnie z odrębnymi przepisami) i znajdują się w indywidualnych zakresach czynności.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE

Prawa ucznia

- §39.** 1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka, w szczególności prawa do:
- 1) swobodnego dostępu do bezpłatnych zajęć lekcyjnych;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 3) zapoznania się z obowiązującymi w szkole aktami prawnymi oraz realizowanymi programami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania;
 - 5) jawnych kryteriów oceniania wiadomości, umiejętności oraz zachowania;
 - 6) umotywowanej oceny wiadomości i umiejętności oraz zachowania;
 - 7) swobodnego wyrażania myśli i poglądów - w sposób kulturalny, nienaruszający dobra innych osób;

- 8) wszechstronnego rozwijania swoich zainteresowań i zdolności;
 - 9) uzyskiwania różnorodnej pomocy w pokonywaniu trudności szkolnych;
 - 10) uzyskiwania pomocy materialnej w razie wystąpienia potrzeby;
 - 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 12) uczestniczenia w wycieczkach szkolnych, pod warunkiem że weźmie w niej udział 80% uczniów klasy, z wyłączeniem wymian młodzieży, ogólnoszkolnych wycieczek zagranicznych oraz wycieczek będących nagrodą;
 - 13) uzasadnienia oceny wystawionej przez nauczyciela na zasadach określonych w Statucie szkoły;
 - 14) uzyskania dostępu do sprawdzonej i ocenionej przez nauczyciela pracy pisemnej na zasadach określonych w Statucie szkoły;
 - 15) odwoływania się w sytuacjach konfliktowych do wychowawcy klasy lub Dyrektora;
2. W przypadku naruszenia praw ucznia ma on prawo do składania skarg do wychowawcy klasy, Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły.
 3. Skargi adresowane do Dyrektora szkoły powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego.
 4. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
 5. Skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi: Dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca, a także inni wyznaczeni przez Dyrektora pracownicy szkoły.
 6. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.
 7. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowaną stronę o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych.
 8. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji.
 9. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
 10. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje, Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi, z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
 11. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

Obowiązki ucznia

- §40.** 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień Statutu oraz obowiązujących w szkole regulaminów i procedur.
2. Dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jej tradycje.
 3. Uczeń ma obowiązek dbać o dobre imię szkoły i jej społeczności. W związku z tym nie może:

- 1) bez wiedzy Rady Pedagogicznej używać znaków i wizerunku szkoły;
 - 2) naruszać godności osób należących do społeczności szkolnej w miejscach publicznych i Internecie.
4. Uczeń ma obowiązki:
- 1) uczyć się pilnie i systematycznie w szkole i w domu, doskonalić własną osobowość, dbać o rozwój intelektualny;
 - 2) regularnie, aktywnie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły; przygotowywać się do nich;
 - a) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych: stosować powszechnie obowiązujące normy społeczne, zachowywać należyta uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami bez zgody nauczyciela, zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela, dbać o czystość mowy ojczystej, nie używać telefonów i innych nośników elektronicznych bez zgody nauczyciela;
 - 3) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 4) dbać o higienę osobistą i estetyczny, skromny wygląd;
 - 5) nosić strój adekwatny do miejsca pobytu, jakim jest szkoła, zgodnego z Regulaminem stroju;
 - 6) nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych zgodnego z Regulaminem stroju;
 - 7) przeciwstawić się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 8) dbać o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 9) przestrzegać zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły; dostosować się do ustalonych wspólnie z nauczycielem zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczek szkolnych;
 - 10) usprawiedliwiać nieobecności wg zasad:
 - a) usprawiedliwienia przyjmowane są w formie pisemnej w zeszycie do korespondencji lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego (po uprzednim podpisaniu deklaracji u wychowawcy klasy) w ciągu 14 dni od powrotu ucznia do szkoły,
 - b) ucznia niepełnoletniego usprawiedliwia rodzic; uczeń pełnoletni może złożyć usprawiedliwienie swojej nieobecności na podstawie przedstawionego dokumentu wystawionego przez instytucje zewnętrzne, lecz nauczyciel nie ma obowiązku go uznać, jeśli stwierdzi, że usprawiedliwienie nie uzasadnia wystarczająco opuszczenia zajęć lekcyjnych,
 - c) pojedyncze godziny nieobecności na pierwszej lekcji rodzic lub pełnoletni uczeń może usprawiedliwić tylko wtedy, gdy zostały one wcześniej zgłoszone lub wynikały z przyczyn niezależnych od ucznia.
 - 11) (uchylony)
 - 12) zmieniać obuwie noszone poza szkołą - na tekstylne z niebrudzącą podeszwą - przez cały rok szkolny, niezależnie od pory roku;
 - 13) dbać o mienie i wygląd szkoły i jej otoczenia, w przypadku wyrządzenia szkody powinien ją naprawić bądź zrekompensować;
 - 14) przestrzegać zakazów obowiązujących na terenie szkoły, takich jak:
 - a) zakaz wychodzenia poza teren szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, przerw oraz przerw między zajęciami,

- b) zakaz używania bez zgody nauczyciela telefonów komórkowych, urządzeń elektronicznych oraz odtwarzaczy muzyki w czasie zajęć lekcyjnych; nieprzestrzeganie tego punktu regulaminu skutkuje zatrzymaniem urządzenia przez nauczyciela, zawiadomieniem rodziców o zaistniałej sytuacji i przechowaniem urządzenia w sejfie szkoły; odbiór urządzenia następuje przez rodziców w każdy poniedziałek między godz. 16.00 a 17.00,
 - c) zakaz palenia papierosów, w tym papierosów elektronicznych, picia alkoholu oraz zażywania innych środków zmieniających świadomość,
 - d) zakaz rozprowadzania w szkole narkotyków, innych substancji i przedmiotów,
 - e) zakaz przynoszenia do szkoły ostrych narzędzi i przedmiotów, materiałów łatwopalnych, wybuchowych oraz innych zagrażających zdrowiu, a także papierosów, zapalek, zapalniczek, alkoholu i narkotyków,
 - f) zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia nagrywającego bez zgody nauczyciela i pracowników szkoły.
 - g) zakaz wychodzenia z lekcji bez zgody nauczyciela;
5. Cenne przedmioty uczeń przynosi do szkoły na własną odpowiedzialność.
 6. W ostatnim tygodniu nauki lub w sytuacji zmiany szkoły uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze wszystkich zobowiązań wobec szkoły. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.
 7. Uczeń ma obowiązek wykonywać polecenia nauczyciela oraz pracowników szkoły, podporządkować się zarządzeniom Dyrektora szkoły, uchwałom Rady Pedagogicznej i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

Nagrody

- §41.** 1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrodę za:
- 1) rzetelną naukę i pracę;
 - 2) wzorową postawę oraz pracę społeczną;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub innej dziedzinie.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
- 1) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów spełniających wymagania określone odrębnymi przepisami;
 - 2) nagrody rzeczowe;
 - 3) nagrody za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen, co najmniej 4,75), wybitne osiągnięcia z poszczególnych przedmiotów – w tym sportowe, zaangażowanie się na rzecz klasy lub szkoły (powtarzające się i przynoszące wymierne korzyści społeczności szkolnej), wzorową postawę uczniowską;
 - 4) stypendium szkolne za wyniki w nauce lub sportowe zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendiów za wyniki w nauce lub sportowe;
 - 5) tytuł Izabelisty – za osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz tytuł Gimnazjusza, przyznawany aktywnym społecznie uczniom kończącym gimnazjum – zgodnie z odrębnymi regulaminami;
 - 6) tytuł Mistrza Przedmiotu za szczególne osiągnięcia z poszczególnych przedmiotów;
 - 7) nagrodę Absolwenta Szkoły – nagroda Dyrektora szkoły dla ucznia kończącego szkołę, który uzyskał najwyższą średnią ocen końcowych i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;

- 8) nagrodę Wybitnego Absolwenta Szkoły – nagroda Dyrektora szkoły dla ucznia kończącego szkołę za wybitne osiągnięcia naukowe.
3. Wymienione wyżej nagrody przyznaje Dyrektor i Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu. Nagrody wręczane są na zakończenie roku szkolnego.
- §41a.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi.
2. Odwołanie ucznia lub jego rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
3. Dyrektor analizuje zasadności przyznania nagrody w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle Statutu szkoły, oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu nagrody wydaje na piśmie kierowanym do rodziców, jednocześnie informując o niej ucznia. Uczniowi pełnoletniemu decyzję przekazuje się osobiście.

Kary

- §42.** 1. Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę:
- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) wiek ucznia.
2. Rodzaje kar:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
 - 2) wpis do ewidencji uwag w dzienniku szkolnym;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców;
 - 4) pisemna nagana Dyrektora, z powiadomieniem rodziców ucznia; nagana jest dołączana do dokumentacji przebiegu nauczania ucznia;
 - 5) zakaz uczestniczenia w konkursach, uroczystościach, imprezach, wycieczkach organizowanych przez szkołę, do czasu zniesienia kary przez Dyrektora, na wniosek wychowawcy;
 - 6) praca społeczna na rzecz szkoły, instytucji publicznych, np. hospicjum, domów opieki i in.;
 - 7) przeniesienie do innej klasy, szkoły;
 - 8) skreślenie z listy uczniów, jeżeli uczeń jest pełnoletni.
3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów liceum przez Dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego za:
- 1) stworzenie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) stosowanie agresji fizycznej i psychicznej;
 - 3) wandalizm, rozbój, kradzież, wymuszanie, zastraszanie i inne przestępstwa o charakterze kryminalnym, ścigane z mocy prawa;
 - 4) korzystanie z wyrobów tytoniowych, e-papierosów, spożywanie alkoholu

- lub zażywanie środków psychoaktywnych na terenie szkoły lub w jej bezpośrednich okolicach, a także w czasie wyjść, wyjazdów i wszelkich form pracy z uczniami organizowanych poza szkołą;
- 5) rozprowadzanie wśród uczniów środków psychoaktywnych, częstowanie innymi niedozwolonymi używkami;
 - 6) fałszowanie dokumentów i podpisów;
 - 7) manifestowanie postaw nietolerancji narodowościowej, religijnej lub etnicznej;
 - 8) niegodne reprezentowanie szkoły na zewnątrz oraz powtarzające się łamanie postanowień statutu, regulaminów i ignorowanie procedur szkolnych;
 - 9) demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - 10) naruszenie godności osobistej nauczyciela, któremu przysługuje ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 11) nierealizowanie obowiązku nauki (nieobecności nieusprawiedliwione, nieklasyfikowania) w przypadku, gdy wszystkie możliwości oddziaływania wychowawczego możliwe do zastosowania w liceum zostały wyczerpane i nie odniosły skutku.
4. W przypadku ukarania ucznia skreśleniem z listy ucznia stosuje się następujący tryb postępowania:
- 1) sporządzenie przez wychowawcę lub świadka zdarzenia notatki o popełnionym przez ucznia wykroczeniu;
 - 2) zwołanie za wiedzą i zgodą Dyrektora szkoły posiedzenia Rady Pedagogicznej i sporządzenie dokładnego protokołu;
 - 3) umożliwienie uczniowi wskazania rzeczników obrony; z urzędu rzecznikami obrony są wychowawca i pedagog szkolny;
 - 4) wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
 - 5) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, tj. kary regulaminowe, rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy pedagogiczno-psychologicznej oraz podjąć uchwałę w danej sprawie;
 - 6) Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie; opinia nie jest wiążąca dla Dyrektora;
 - 7) decyzja o skreśleniu winna zawierać numer zgodny ze szkolnym rejestrem decyzji, datę wydania, oznaczenie strony, podstawę prawną ze wskazaniem na zapisy Statutu, treść decyzji, prawne uzasadnienie decyzji, tryb odwoławczy;
 - 8) decyzję o skreśleniu pełnoletni uczniowie odbierają sami, a niepełnoletni - poprzez rodziców lub prawnych opiekunów, w przypadku braku możliwości sprowadzenia rodziców pismo wysyła się pocztą, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
 - 9) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem Rady Pedagogicznej w części dotyczącej zainteresowanych;
 - 10) uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora szkoły do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji;

- 11) Dyrektor ma 7 dni na ustosunkowanie się do odwołania ucznia i jego rodziców, ponowne przeanalizowanie sprawy i podjęcie decyzji; podtrzymanie decyzji oznacza konieczność przesłania całej dokumentacji do organu odwoławczego;
 - 12) w trakcie całego postępowania odwoławczego, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, uczeń ma prawo chodzić do szkoły, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
5. Rygor natychmiastowej wykonalności kary nadaje się w przypadkach:
 - 1) konieczności ochrony zdrowia i życia;
 - 2) ze względu na ważny interes społeczny;
 - 3) ze względu na wyjątkowy interes strony.
 6. W przypadku powtarzających się niewłaściwych zachowań i braku jego poprawy, nierealizowania obowiązku szkolnego/nauki, braku współpracy z rodzicami, a także szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań (kradzieże, rozprowadzanie i zażywanie środków odurzających, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej zagrażającej zdrowiu i życiu innych, dewastacja mienia szkolnego lub prywatnego), zawiadamia się sąd dla nieletnich, który podejmie odpowiednie środki.
 7. W razie rażących uchybień w przestrzeganiu zasad zawartych w Statucie uczeń może, na wniosek Dyrektora, zostać przeniesiony przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.
 8. O zastosowanych wobec ucznia karach powiadamia się ucznia i jego rodziców.

Tryb odwoływania się od kar

- §43.** 1. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary, kierując wniosek do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu. Odwołanie powinno mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie.
2. W przypadku wpłynięcia odwołania, wykonanie kary zostaje zawieszona na czas wyjaśnienia.
 3. Odwołanie ucznia, jego rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
 4. Dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle Statutu szkoły oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do rodziców, jednocześnie informując o niej ucznia. Uczniowi pełnoletniemu decyzję przekazuje się osobiście.
 5. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń, rodzice mają prawo odwołania się do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
 6. Od decyzji skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły przysługuje odwołanie, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję, do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

- §44.** 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się ze Statutem, regulaminami oraz realizowanymi w szkole programami, projektami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi klasy i szkoły;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) uzyskiwania rzetelnych informacji o zachowaniu ucznia, jego postępach w nauce oraz napotykanym trudnościach;
 - 4) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego oraz nauczycieli;
 - 5) współdziałania ze szkołą;
 - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.
3. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) wspieranie realizowanego w szkole procesu nauczania i wychowania;
 - 5) uczestniczenie w ustalonych zebraniach rodzicielskich;
 - 6) przestrzeganie przepisów zawartych w Statucie oraz obowiązujących regulaminach;
 - 7) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w ciągu 14 dni od dnia powrotu do szkoły.
4. Formy współpracy i kontaktu z rodzicami:
- 1) dni otwarte;
 - 2) zebrania klasowe;
 - 3) spotkania indywidualne z nauczycielami, po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela, na terenie szkoły i w sposób, który nie zakłóca wykonywania przez nauczyciela innych obowiązków służbowych;
 - 4) wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego i poczty mailowej.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Cel i zakres wewnątrzszkolnego systemu

- §45.** 1. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Celami wewnątrzszkolnego oceniania są:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, ocenie jego zachowania oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;

- 3) motywowanie ucznia do nauki, rozwijania zdolności i umiejętności, a także zmiany zachowania;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematyczności, samokontroli i samooceny oraz ukierunkowanie dalszej samodzielnej pracy;
 - 7) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanym społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
 - 9) dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) ocenianie wiadomości i umiejętności ucznia wynikających z podstawy programowej;
 - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole;
 - 3) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych przez szkołę;
 - 5) ustalanie rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce;
 - 8) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności.
4. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
 - 2) zasada systematyczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
 - 3) zasada jawności kryteriów- uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności;
 - 5) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Formułowanie wymagań edukacyjnych

§46. 1. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów (na pierwszych zajęciach edukacyjnych) i ich rodziców (na pierwszym zebraniu) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) kryteriach ocen;
 - 4) warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń i jego rodzice potwierdzają zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami własnoręcznym podpisem.
4. Informacje, o których mowa w ust.1 i 2, udostępniane są w pracowniach przedmiotowych i znajdują się u nauczycieli przedmiotów i dyrektora szkoły.

Terminy i sposoby przeprowadzania klasyfikacji

§47. 1. Klasyfikowanie śródroczne/roczne/końcowe polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych/rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Śródroczne/roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele zajęć edukacyjnych, a śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymienione oceny ustala dyrektor szkoły lub inny nauczyciel upoważniony do tego przez dyrektora szkoły.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, klasyfikację roczną - w czerwcu. Dokładne terminy klasyfikacji zależne są od kalendarza roku szkolnego, określa je Rada Pedagogiczna na zebraniu rozpoczynającym rok szkolny.
4. Terminy klasyfikacji śródrocznej/rocznej/końcowej zostają podane na pierwszych zebraniach z rodzicami w danym roku szkolnym i są umieszczone na stronie internetowej szkoły oraz w gablocie szkolnej.
5. Śródroczna/roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z przedmiotów jest średnią ważoną uzyskanych przez ucznia ocen w poszczególnych kategoriach.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu jest wynikiem oceny wiedzy i umiejętności ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

7. Uczeń, który przy wstawianiu przewidywanej oceny rocznej/rocznej uzyskał w drugim semestrze średnią ważoną ocen z przedmiotu na ocenę niedostateczną jest zobowiązany do zaliczenia materiału w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku niezaliczenia semestru nauczyciel ma prawo wystawić niedostateczną ocenę roczną/końcową, niezależnie od średniej rocznej.

Warunki i sposób przekazywania informacji rodzicom

- §48.** 1. O osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów rodzice są powiadamiani poprzez dziennik elektroniczny, podczas zebrań, dni otwartych i spotkań indywidualnych.
2. Na 21 dni przed śródrocznym /rocznym/końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
- 1) każdy nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne jest zobowiązany do powiadomienia uczniów i wychowawców klas o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 2) wychowawca klasy, po uzgodnieniu z nauczycielami nauczanych przedmiotów, jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania;
 - 3) wychowawca klasy jest zobowiązany do zawiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania i/lub przewidywanych niedostatecznych ocenach z poszczególnych przedmiotów.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają z przedmiotów – nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a oceny zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danej klasie (nauczyciele uczący zobowiązani są do informowania wychowawcy na bieżąco o problemach wychowawczych) i uczniów danej klasy oraz po zapoznaniu się z samooceną ucznia.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. Informacje o ocenach mogą być przekazane rodzicom:
- 1) w formie pisemnej notatki podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna);
 - 2) podczas zebrania klasowego;
 - 3) drogą e-mailową za potwierdzeniem odbioru;
 - 4) za pośrednictwem dziennika elektronicznego przez potwierdzenie odbioru.
6. Informację przekazaną przy użyciu dziennika elektronicznego uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia. Wychowawca powinien uzyskać potwierdzenie przekazanej informacji.
7. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowawca przekazuje informacje poprzez wysłanie informacji listem poleconym za potwierdzeniem.
8. Obecność rodziców na zebraniu jest obowiązkowa. Jeżeli rodzice z przyczyn losowych nie mogą uczestniczyć w zebraniu, zobowiązani są do indywidualnego skontaktowania się z wychowawcą w terminie siedmiu dni od daty zebrania.
9. Oceny proponowane co najmniej 21 dni przed śródrocznym, rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie są ocenami ostatecznymi. Mogą być podwyższone lub obniżone, do oceny niedostatecznej/nieodpowiedniej/nagannej włącznie, po uwzględnieniu ocen,

które uczeń uzyskał w okresie między wystawieniem oceny przewidywanej i oceny śródrocznej/rocznej.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen rocznych/końcowych.

- §49.** 1. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych oceny klasyfikacyjnych:
- 1) uczeń nie może mieć nieusprawiedliwionych nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych w okresie, którego dotyczy ocenianie;
 - 2) minimalna frekwencja ucznia na danych zajęciach edukacyjnych musi wynosić 80% w okresie od września do wystawienia przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z wyjątkiem sytuacji szczególnych;
 - 3) uczeń pisał wszystkie prace klasowe w ciągu całego roku szkolnego;
 - 4) uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich prac klasowych przeprowadzonych w ciągu roku szkolnego (z uwzględnieniem poprawionych ocen);
 - 5) uczeń skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
 - 6) podwyższenie oceny może nastąpić tylko po napisaniu przez ucznia sprawdzianu wiedzy i umiejętności za okres roku;
 - 7) nauczyciel może odstąpić od przeprowadzenia pracy sprawdzającej, jeżeli uczeń poprawi wskazane przez nauczyciela prace.
2. Ustala się tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) uczeń w ciągu trzech dni od zapoznania się z przewidywaną oceną zwraca się do nauczyciela przedmiotu z pisemną uzasadnioną prośbą o jej podwyższenie;
 - 2) nauczyciel sprawdza, czy uczeń spełnia warunki wymienione w pkt.1; po sprawdzeniu powyższych danych, nauczyciel informuje ucznia o odmowie podwyższania oceny lub wyznacza mu termin napisania sprawdzianu.
 - 3) sprawdzian, którego celem jest podwyższenie przewidywanej oceny, składa się części pisemnej i ustnej.
 - 4) po przeprowadzeniu sprawdzianu nauczyciel informuje ucznia o uzyskanej ocenie.
3. Dokumentację sprawdzianu stanowią:
- 1) polecenia do części pisemnej i ustnej;
 - 2) oceniona praca pisemna;
 - 3) komentarz do oceny pisemnej;
 - 4) wynik sprawdzianu i ustalona ocena.
4. Dokumentację z przeprowadzonego sprawdzianu przechowuje wicedyrektor do końca roku szkolnego.
5. Wynik sprawdzianu i ustalona ocena jest podstawą do wystawienia rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej.
6. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna i nie może być niższa od oceny przewidywanej wystawionej przez nauczyciela.

Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§50. 1. Stosuje się następujące sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) sprawdziany – tj. pisemne prace kontrolne obejmujące większy zakres materiału programowego; w przypadku wychowania fizycznego i informatyki – mają formę przede wszystkim zadań praktycznych,
 - 2) kartkówki – krótkie formy pisemne obejmujące materiał programowy, nie więcej niż z trzech ostatnich tematów, trwające do 20 minut,
 - 3) egzaminy próbne;
 - 4) odpowiedzi ustne – wypowiedź dotycząca wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu,
 - 5) referaty ,
 - 6) prace domowe,
 - 7) prezentacje,
 - 8) wypracowania,
 - 9) zadania praktyczne,
 - 10) projekty (samodzielne bądź zespołowe),
 - 11) aktywność uczniów w czasie zajęć edukacyjnych.
2. Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów prowadzone jest systematycznie.
 3. Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki i określona jest w Przedmiotowym Ocenianiu.
 4. Działalność twórcza ucznia oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe poddawane są ocenie, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w swoją pracę, a także uzdolnienia, predyspozycje i wywiązywanie się ucznia z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
 5. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 6. W celu prawidłowej diagnozy poziomu wiedzy i umiejętności uczniów raz w roku może być zorganizowany test obejmujący wiadomości z całego roku z poszczególnych przedmiotów.
 7. Roczne testy sprawdzające są przygotowywane przez nauczycieli zgodnie z zapisami podstawy programowej.
 8. Z testów rocznych uczniowie otrzymują ocenę z wagą 3.

Prace pisemne

§51. 1. W tygodniu mogą się odbyć trzy sprawdziany (oprócz sprawdzianów z wychowania fizycznego), o których uczeń zostanie poinformowany z tygodniowym wyprzedzeniem, a termin pracy zostanie wpisany do terminarza dziennika elektronicznego.

2. Nauczyciel określa zakres materiału programowego, który obejmuje sprawdzian.
3. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian.
4. Każdy sprawdzian powinna poprzedzać lekcja powtórzeniowa, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą lub podane przez nauczyciela problemy do powtórzenia, ułatwiające uczniom przygotowanie się do pracy

kontrolnej.

5. Sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli uczeń nie napisał ich z całą klasą, ma obowiązek uczynić to w terminie określonym w PO.
6. Nauczyciel w każdej pracy pisemnej ma obowiązek podać punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia, a przy sprawdzaniu – odpowiednio przy każdym poleceniu - podać liczbę punktów otrzymanych przez ucznia.
7. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi wszystkie prace pisemne: sprawdziany, testy, kartkówki, egzaminy próbne.
8. Wszystkie prace klasowe, sprawdziany powinny być omówione przy oddaniu (analiza błędów i poprawa).
9. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi, jeżeli stwierdzi na podstawie zachowania ucznia niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac pisemnych w ciągu dwóch tygodni od daty ich napisania (wyjątek stanowią wypracowania z języka polskiego, na których sprawdzenie nauczyciele mają 3 tygodnie).
11. Nauczyciel nie może przeprowadzić sprawdzianu, pracy klasowej, jeśli nie zwrócił w terminie wcześniej przeprowadzonej pracy.

Prace domowe

§52.1. Uczeń ma obowiązek systematycznego odrabiania prac domowych.

2. Uczeń ma obowiązek zgłaszania braku pracy domowej i nieprzygotowania do lekcji na zasadach ustalonych przez nauczyciela określonych zajęć edukacyjnych.

Zasady poprawiania ocen

- §53.1.** Uczeń liceum ma obowiązek poprawić każdą ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Wyjątek stanowią prace semestralne, roczne i dodatkowe, które nie podlegają poprawie.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest pozytywne zaliczenie sprawdzianów i uzyskanie średniej ważonej zgodnie z kryteriami stopni.
 3. Niesatysfakcjonująca ucznia ocena ze sprawdzianu może być jeden raz poprawiona w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Wyjątek stanowią prace semestralne, roczne i dodatkowe, które nie podlegają poprawie.
 4. Stopień trudności pracy poprawkowej jest taki sam jak pierwszej pracy kontrolnej.
 5. Każdy pozytywny stopień uzyskany podczas poprawy pracy pisemnej jest wpisywany do dziennika obok pierwszego uzyskanego z tej pracy i traktowany jako kolejny stopień ze sprawdzianu. Ocena poprawionej pracy otrzymuje wagę 1.
 6. Kartkówki, krótkie prace pisemne i odpowiedzi ustne z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych nie muszą być zapowiadane i nie ma ograniczeń ich liczby w ciągu tygodnia.
 7. Uczniowi, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną z danego przedmiotu,

nauczyciel stwarza, w miarę możliwości, szansę na uzupełnienie braków i poprawę oceny. Uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu zaliczeniowego obejmującego zadania z wymagań koniecznych (stopień dopuszczający) dla tego przedmiotu.

8. Sprawdzian zaliczeniowy uwzględniający możliwości i umiejętności ucznia opracowują zespoły przedmiotowe po radzie klasyfikacyjnej pierwszego semestru, a przeprowadza go nauczyciel danego przedmiotu po uzgodnieniu terminu z uczniem.
9. (uchylony)

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

§54. 1. Oceny wyrażone są w stopniach i dzielą się na:

- 1) bieżące (cząstkowe), określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej;
 - 2) śródroczne, roczne, końcowe klasyfikacyjne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w podstawie programowej. Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie ocen cząstkowych po uwzględnieniu ich wagi.
2. Oceny ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu. Podczas nieobecności nauczyciela oceny wystawia Dyrektor szkoły lub upoważniony przez Dyrektora nauczyciel.
 3. W przypadku, gdy zajęcia prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela ocena jest wystawiana wspólnie przez wszystkich nauczycieli.
 4. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

5. Podczas sprawdzania prac ustala się następujące kryteria stopni:

| procent (%) wykonania zadania | | Stopień |
|-------------------------------|----------------------|----------------|
| oddziały licealne | oddziały gimnazjalne | |
| 97% – 100% | 98% – 100% | celujący |
| 87% – 96% | 90% – 97% | bardzo dobry |
| 74% – 86% | 75% – 89% | dobry |
| 54% – 73% | 54% – 74% | dostateczny |
| 41% – 53% | 31% – 53% | dopuszczający |
| 0% – 40% | 0% – 30% | niedostateczny |

- 1) *stopień celujący (6)* oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie

- nauczania, jego prace są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu, uczeń został laureatem lub finalistą konkursu przedmiotowego na szczeblu wojewódzkim i wyższym;
- 2) *stopień bardzo dobry (5)* oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, potrafi zastosować swoją wiedzę i umiejętności w nowych sytuacjach zadaniowych (innych niż typowe);
 - 3) *stopień dobry (4)* oznacza, że uczeń opanował wiadomości i umiejętności w stopniu rozszerzającym podstawę programową przedmiotu nauczania, nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści programowych;
 - 4) *stopień dostateczny (3)* oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, rozwiązuje zadania i odpowiada na pytania o średnim stopniu trudności, nieprzekraczającym podstawy programowej z danego przedmiotu, co może oznaczać kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści programowych w ramach danego przedmiotu;
 - 5) *stopień dopuszczający (2)* oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie są w stopniu koniecznym i mogą spowodować trudności w opanowaniu kolejnych treści programowych; uczeń ten posiada wiedzę i umiejętności pozwalające mu wykonać zadania o niewielkim stopniu trudności, niejednokrotnie przy pomocy nauczyciela i stawia to pod znakiem zapytania możliwość opanowania kolejnych, trudniejszych treści programowych;
 - 6) *stopień niedostateczny (1)* oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie w stopniu koniecznym, a braki w umiejętnościach i wiadomościach uniemożliwiają opanowanie kolejnych treści programowych.
6. Przy ocenianiu bieżącym (tzw. oceny częściowe) stosuje się skalę ocen rozszerzoną o „+”.
 7. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” jako ocen częściowych.
 8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 9. Stopniom nadaje się wagi: 1, 2, 3, 4.
 10. Waga 4 odnosi się do aktywności na obowiązkowych zajęciach do wyboru wychowania fizycznego oraz do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 18.
 11. Waga 3 nadawana jest stopniom: ze sprawdzianów, testów, dodatkowych prac wymagających dużego wysiłku, uzyskanym za miejsca punktowane w międzyszkolnych konkursach przedmiotowych.
 12. Waga 2 nadawana jest stopniom z kartkówek, innych konkursów, projektów, odpowiedzi ustnych.
 13. Waga 1 nadawana jest stopniom z prac domowych, ćwiczeń i pozostałym.
 14. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowym Ocenianiu, które dla każdego przedmiotu opracowują zespoły przedmiotowe, z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów.

15. Stopnie śródroczne i roczne są odzwierciedleniem wiadomości i umiejętności ucznia, mierzonych w różnorodny sposób i obliczanych na podstawie średniej ważonej.
16. Przy obliczaniu średniej ważonej wartość stopnia o wadze 3 liczy się x 3, wartość stopnia o wadze 2 liczy się x 2, a pozostałe x 1. Natomiast „+” przy stopniu liczy się jako ½ stopnia.
17. Średnie ważone stopni przekładają się na stopnie szkolne: śródroczne i roczne, według następujących zasad:

| średnia ważona | | stopień |
|-------------------|----------------------|----------------|
| oddziały licealne | oddziały gimnazjalne | |
| 5,76 – 6,0 | 5,61 – 6,0 | celujący |
| 4,76 - 5,75 | 4,61 - 5,60 | bardzo dobry |
| 3,76 - 4,75 | 3,61 - 4,60 | dobry |
| 2,76 - 3,75 | 2,61 - 3,60 | dostateczny |
| 1,76 - 2,75 | 1,61 - 2,60 | dopuszczający |
| do 1,75 | do 1,60 | niedostateczny |

18. Gdy uczeń chce poprawić śródroczną lub roczną/końcową ocenę z przedmiotu, dopuszcza się, za zgodą nauczyciela przedmiotu, po wykorzystaniu wszystkich możliwości poprawy, przeprowadzenie sprawdzianu śródrocznego/rocznego z wagą 4.
 19. Ostateczną decyzję o wystawieniu oceny celującej z danego przedmiotu podejmuje nauczyciel.
- §55.** 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom:
- 1) uczniowi podczas lekcji, przy omawianiu prac, a jeśli jest nieobecny – w trakcie najbliższych konsultacji,
 - 2) rodzicom na najbliższym zebraniu lub w innym ustalonym z nauczycielem terminie,
 - 3) udostępnianie pracy następuje w obecności nauczyciela przedmiotu.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi i/lub jego rodzicowi informację odnoszącą się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.
 3. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie, jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował, a jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
 4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki, dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć, są oddawane uczniom do domu. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, takie jak testy kompetencji, predyspozycji, testy i sprawdziany przedmiotowe dotyczące działów programowych, są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów.
 5. Nauczyciel, po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniem, może podjąć decyzję o pozostawieniu innych prac w szkole.

6. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności nauczyciela. Dokumentację udostępnia Dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
7. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą pracy i sposobem oceniania ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki.
8. Dokumentacji szkolnej nie można powielać, skanować, fotografować, a także wnosić poza teren szkoły.

Dostosowanie wymagań

- §56.** 1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, regulują odrębne przepisy.
 4. Uczniom uzdolnionym i niepełnosprawnym Dyrektor może zapewnić realizację indywidualnego toku nauki lub programu nauczania na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 5. Przy ustalaniu stopnia z wychowania fizycznego nauczyciele przede wszystkim biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

Zwolnienie z zajęć

- §57.** 1. Dyrektor szkoły 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. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zwolnić 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 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, języka obcego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub końcowo rocznej /końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.

Religia/etyka

- §58.** 1. Ocena z religii/etyki liczy się do średniej i jest wpisywana na świadectwie.
2. W przypadku gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach religii lub etyki, na świadectwie wpisuje się znak „-”.
 3. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

Diagnoza wiadomości i umiejętności uczniów klas pierwszych

- §59.**1. Uczniów klas pierwszych w ciągu 3 pierwszych tygodni roku szkolnego poddaje się sprawdzeniu umiejętności z języka polskiego, matematyki, przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym, a także z języków obcych, w celu dostosowania wymagań do możliwości uczniów oraz przydzielenia do odpowiednich grup poziomujących.
2. Ocena uzyskana z diagnozy ma charakter wyłącznie informacyjny, a wynik diagnozy może być podawany w % wykonania pracy.

Ocenianie zachowania

- §60.** 1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, a także postawie wobec kolegów oraz pracowników szkoły i uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 2) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji;
 - 2) uwag nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) samooceny dokonanej przez ucznia;
 - 4) oceny klasy.
 3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych,

- promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.
4. Decyzję o ocenie z zachowania ostatecznie podejmuje wychowawca.
 5. Zasady oceniania zachowania są jawne i ogłaszane uczniom przez wychowawcę w ciągu dwóch pierwszych tygodni nauki podczas lekcji i rodzicom na pierwszych zebraniach w danym roku szkolnym.
 6. Nauczyciele są zobowiązani do wpisywania opinii o zachowaniu uczniów do dziennika elektronicznego.
 7. Uwagi wpisywane do dziennika zawierają opinie zarówno negatywne, jak i pozytywne. Pochwały i upomnienia powinny być wpisywane systematycznie i konsekwentnie przez wszystkich nauczycieli i wychowawców.
 8. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania uczniów ustala Dyrektor lub wskazany przez niego nauczyciel.
 9. Ocenę zachowania śródroczną/roczną/końcową ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
 10. Na ocenę zachowania śródroczną/roczną/końcową mają wpływ oceny cząstkowe z:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków szkolnych:
 - a) spóźnienia, godziny nieusprawiedliwione,
 - b) terminowe usprawiedliwianie nieobecności,
 - c) (uchylony)
 - d) dbanie o pomoce dydaktyczne powierzone uczniowi na lekcji lub znajdujące się w danej pracowni,
 - e) (uchylony)
 - f) posiadanie legitymacji szkolnej,
 - g) przygotowanie do lekcji,
 - h) (uchylony)
 - i) przestrzeganie BHP na lekcjach i przerwach.
 - 2) kultury osobistej:
 - a) dbanie o piękno mowy ojczystej,
 - b) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - c) przestrzeganie estetyki ubioru i zasad określonych w Regulaminie stroju;
 - d) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią (dotyczy to również palenia papierosów),
 - e) okazywanie szacunku innym osobom: nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły, uczniom, rodzicom,
 - f) niekorzystanie z telefonów komórkowych ani z żadnych innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji.
 - 3) aktywności i zaangażowania społecznego:
 - a) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - b) dbanie o honor i tradycje szkoły,
 - c) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - d) pełnienie różnych funkcji w klasie i wywiązywanie się z nich,
 - e) podejmowanie prac indywidualnych lub grupowych na rzecz klasy i szkoły,
 - f) uczestniczenie w organizacji uroczystości klasowych i szkolnych,
 - g) wykonanie pomocy dydaktycznych,
 - h) branie udziału w konkursach, zawodach sportowych, zespołach

- artystycznych, akademiach szkolnych,
- i) podejmowanie działań na rzecz środowiska lokalnego, praca w wolontariacie szkolnym oraz tym poza szkołą,
 - j) potwierdzona działalność w organizacjach pozaszkolnych.
- 4) samooceny ucznia;
 - 5) opinii klasy;
 - 6) projektu edukacyjnego w oddziałach gimnazjalnych.
11. Wychowawca może podnieść bądź obniżyć ocenę zachowania (najwyżej o jeden stopień), biorąc pod uwagę różne formy aktywności ucznia.
 12. 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 kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 13. Ocenę nieodpowiednią lub naganną (niezależnie od ocen cząstkowych) otrzymuje uczeń nawet za jednorazowe, ale szczególnie rażące – udowodnione i zgłoszone Dyrektorowi szkoły - wykroczenia typu:
 - 1) używanie przemocy fizycznej,
 - 2) nagminne uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
 - 3) nieodpowiednie zachowania pozaszkolne, skutkujące interwencją organów porządkowych,
 - 4) stosowanie przemocy psychicznej (szykany, szantaż, „fala”),
 - 5) kradzież,
 - 6) dewastowanie cudzego mienia,
 - 7) obelżywe, wulgarne zachowania w stosunku do koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły,
 - 8) picie alkoholu,
 - 9) palenie papierosów, w tym elektronicznych,
 - 10) posiadanie, rozprowadzanie i używanie narkotyków oraz innych środków zmieniających świadomość.
 14. Przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach zachowania wychowawca informuje rodziców zgodnie z § 48.
 15. Ustala się następujące kryteria cząstkowych ocen zachowania:
 - 1) ocena z kultury osobistej:
 - a) wzorowa – brak uwag negatywnych, liczne pochwały, uczeń wyróżnia się kulturą osobistą, dba o piękno mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, wyróżnia się kulturalnym zachowaniem w szkole i w miejscach publicznych, okazuje należyty szacunek innym osobom – nauczycielom, pozostałym pracownikom szkoły, koleżankom i kolegom oraz rodzicom, zawsze używa zwrotów grzecznościowych, pracuje systematycznie nad własnym rozwojem, wyróżnia się dbałością o higienę, estetykę wyglądu, zdrowie, jest niekwestionowanym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie, szkole i środowisku, chętnie pomaga słabszym kolegom w nauce, właściwie i zdecydowanie reaguje na wszelkie przejawy zła, zawsze można na nim polegać;
 - b) bardzo dobra – nie więcej niż 1 uwaga negatywna, pochwały, uczeń dba

o piękno mowy ojczystej, dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób, kulturalnie zachowuje się w klasie, w szkole i poza środowiskiem szkolnym, okazuje szacunek innym osobom, używa zwrotów grzecznościowych, wykazuje się dbałością o higienę, estetykę wyglądu, zdrowie, pracuje systematycznie nad własnym rozwojem, przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy, potrafi współpracować w grupie, kulturalnie rozwiązywać konflikty klasowe, tonować negatywne emocje swoje i klasy;

- c) dobra – od 2 do 3 uwag negatywnych, pochwały, uczeń dba o kulturę słowa, właściwie reaguje na upomnienia nauczycieli i innych osób zatrudnionych w szkole, okazuje szacunek innym - nie zapomina o zwrotach grzecznościowych, potrafi pozytywnie zmienić swoje zachowanie, nie ulega żadnym nałogom, szanuje mienie szkolne, kolegów i własne, dba o higienę, o swój wygląd, o estetykę otoczenia, potrafi bronić swoich racji i praw w akceptowany społecznie sposób;
- d) poprawna – od 4 do 5 uwag negatywnych, uczeń nie utrudnia złośliwie pracy nauczycielom i uczniom, nie ulega nałogom, darzy szacunkiem inne osoby, pamięta o zwrotach grzecznościowych, przestrzega zasad współżycia społecznego, nie niszczy mienia szkoły, kolegów i własnego, nie prowokuje konfliktów, nie zaniedbuje higieny osobistej i otoczenia, wykazuje chęć poprawy swojego postępowania poprzez podjęcie współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami, potrafi przyznać się do błędu i naprawić go;
- e) nieodpowiednia – od 6 do 9 uwag negatywnych, uczeń złośliwie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, pali papierosy, pije alkohol - namawia innych do palenia papierosów i picia alkoholu, nie przejawia chęci do poprawy i zmiany swojego zachowania pomimo wielu próśb, stosuje przemoc psychiczną i fizyczną, prowokuje konflikty, wdaje się w bójki, nie przestrzega zasad higieny osobistej i otoczenia, niszczy mienie kolegów, szkoły i własne, korzysta z telefonu komórkowego lub z innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji;
- f) naganna – ponad 9 uwag negatywnych, uczeń notorycznie dezorganizuje pracę nauczycieli, koleżanek i kolegów oraz innych pracowników szkoły, pije alkohol, pali papierosy, narkotyzuje się oraz namawia lub zmusza innych do tego, nie przejawia chęci do poprawy i zmiany swojego zachowania, pomimo zastosowania przez wychowawcę i szkołę różnych środków zaradczych, stosuje przemoc psychiczną i fizyczną wobec kolegów (nakłanianie do niewłaściwego zachowania, groźby, wymuszenia, oszustwa), lekceważy i poniża rówieśników, znęca się nad słabszymi i młodszymi, niszczy mienie szkoły, kolegów i swoje, jest wulgarny, wchodzi w konflikt z prawem, nie dba o swój wygląd zewnętrzny ani o estetykę otoczenia, prowokacyjnie ubiera się, w sposób złośliwy i rozmyślny niszczy cudze mienie.

2) Ocena z wypełniania obowiązków szkolnych:

- a) wzorowa – brak nieobecności nieusprawiedliwionych, brak spóźnień, uczeń wykazuje wzorową pilność i sumienność w nauce, wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, rozwija własne zdolności i zainteresowania, wykorzystuje wszystkie możliwości, jakie w tym zakresie oferuje szkoła,

- przestrzega regulaminów szkolnych oraz BHP na lekcjach i przerwach, zawsze posiada legitymację szkolną, jest punktualny i systematyczny;
- b) bardzo dobra – brak nieobecności nieusprawiedliwionych, do 2 spóźnień, uczeń spełnia wymagania stawiane przez szkołę, przestrzega regulaminów szkolnych oraz BHP na lekcjach i przerwach, jest obowiązkowy w uczęszczaniu na zajęcia, posiada legitymację szkolną, wykorzystuje swoje możliwości intelektualne;
 - c) dobra – do 4 godzin nieusprawiedliwionych (godziny przypadkowe, nie na jednym przedmiocie), sporadycznie spóźnia się – nie więcej niż 3 spóźnienia, przestrzega regulaminów szkolnych oraz BHP na lekcjach i przerwach, posiada legitymację szkolną, pracuje adekwatnie do swoich zdolności;
 - d) poprawna – od 5 do 7 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych lub 1 dzień, spóźnienia - od 4 do 10, przestrzega regulaminów szkolnych oraz BHP na lekcjach i przerwach, posiada legitymację szkolną, pracuje na miarę swoich możliwości i warunków;
 - e) nieodpowiednia – od 8 do 20 godzin lub 4 dni nieobecności nieusprawiedliwionych, liczne spóźnienia – od 10 do 15, uczeń nie przestrzega regulaminów szkolnych i BHP na lekcjach i przerwach, z reguły nie posiada legitymacji szkolnej, często odmawia wykonania polecenia nauczyciela, nie nosi przyborów szkolnych, zeszytów i podręczników, nie pracuje na lekcji, przetrzymuje książki wypożyczone w bibliotece szkolnej, nie wykorzystuje swoich zdolności i umiejętności;
 - f) naganna – uczeń uporczywie uchyla się od wypełniania obowiązku szkolnego – posiada ponad 20 godzin nieusprawiedliwionych lub więcej niż 4 dni nieobecności nieusprawiedliwionych, notorycznie spóźnia się na lekcje – 16 i więcej spóźnień, uczeń nagminnie łamie regulaminy szkolne, nie przestrzega zasad BHP na lekcjach i przerwach, nie nosi legitymacji szkolnej, wielokrotnie odmawia wykonania polecenia nauczyciela, nie nosi przyborów szkolnych, zeszytów i podręczników, nie pracuje na lekcji, nie oddaje lektur szkolnych lub oddaje zniszczone, fałszuje podpisy rodziców lub opiekunów.
- 3) ocena aktywności i zaangażowania społecznego:
- a) wzorowa – uczeń postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycję szkoły, pełni różne funkcje w klasie i wywiązuje się z nich bez zarzutu, inicjuje pozytywne działania na rzecz klasy i szkoły, aktywnie działa w samorządzie szkolnym, bierze udział i osiąga wyniki w konkursach, zawodach sportowych, podejmuje działania na rzecz środowiska lokalnego, pracuje społecznie w szkole i poza nią (na przykład w wolontariacie), uczestniczy w kołach zainteresowań – pomaga w przygotowaniu różnorodnych pomocy dydaktycznych, pracuje nad wystrojem sali lekcyjnej, godnie i czynnie reprezentuje szkołę w uroczystościach szkolnych, na przykład w poczcie sztandarowym;
 - b) bardzo dobra – uczeń postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycję szkoły, chętnie pełni powierzone funkcje w klasie lub szkole, często wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły, bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, działa na rzecz środowiska lokalnego,

- pracuje społecznie w szkole i poza nią, np. w wolontariacie szkolnym, aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i kołach zainteresowań, pomaga w dekoracji pracowni;
- c) dobra – uczeń postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i tradycję szkoły, czasem - z własnej inicjatywy - wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły, pracuje społecznie w szkole, uczestniczy w kołach zainteresowań i uroczystościach szkolnych;
 - d) poprawna – uczeń postępuje zgodnie z dobrem społeczności, dba o honor i tradycję szkoły, na polecenie nauczyciela wykonuje prace na rzecz klasy lub szkoły, pracuje społecznie w szkole, uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
 - e) nieodpowiednia – uczeń nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności, nie dba o honor i tradycję szkoły, nawet na polecenie nauczyciela nie wykonuje prac na rzecz klasy lub szkoły, nie pracuje społecznie w szkole, nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, nie wywiązuje się z zadań wyznaczonych przez nauczyciela;
 - f) naganna – uczeń przynosi ujmę honorowi szkoły, lekceważy tradycję szkoły, nie wykonuje żadnych poleconych przez nauczyciela prac na rzecz szkoły lub klasy, nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych lub zakłóca ich przebieg.
- 4) samoocena ucznia: samooceny dokonuje uczeń samodzielnie według wyżej wymienionych kryteriów w formie pisemnej bądź słownej, używając skali określonej w ust. 9.
- 5) ocena klasy: w ocenie poszczególnego ucznia bierze udział cała klasa, oceniając „każdy – każdego”, w sposób tajny, zgodnie z wyżej wymienionymi kryteriami i według skali określonej w ust. 9.
- 6) ocena z udziału w realizacji projektu edukacyjnego:
- a) wzorowa – realizując projekt edukacyjny, uczeń bierze aktywny udział w kluczowych działaniach na poszczególnych etapach realizacji projektu, dotrzymuje wszystkich terminów określonych w harmonogramie, rzetelnie i systematycznie wykonuje powierzone mu zadania, wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu, wspomaga członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań i wykazuje się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków, (6 punktów).
 - b) bardzo dobra - realizując projekt edukacyjny, uczeń pełni aktywną funkcję w pracach zespołu, umiejętnie współpracuje z zespołem, dotrzymuje terminów, wykonuje rzetelnie i systematycznie wszystkie prace, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu jest rzeczowa i nacechowana życzliwością (5 punktów).
 - c) dobra – realizując projekt edukacyjny, uczeń prawidłowo wypełnia powierzone mu zadania, współpracuje z innymi członkami zespołu, dotrzymuje terminów, reaguje pozytywnie na uwagi zespołu i opiekuna projektu (4 punkty).
 - d) poprawna - realizując projekt edukacyjny, uczeń wypełnia swoje obowiązki, lecz nie wszystkie prace wykonuje w ustalonym w harmonogramie terminie, co jest przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole; nie bierze aktywnego

udziału w każdym etapie projektu; nie pracuje systematycznie, ale zaległości uzupełnia; działania ucznia często są podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu (3 punkty).

- e) nieodpowiednia – realizując projekt edukacyjny, uczeń nie przestrzega harmonogramu, często zaniedbuje swoje obowiązki lub odmawia współpracy, co utrudnia realizację przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiąże się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu projektowego; mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązuje się w terminie ze swoich obowiązków, wykonuje tylko część powierzonych mu zadań, sam nie wykazuje się aktywnością w planowaniu pracy, czego konsekwencją są opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu; jego postawa utrudnia innym członkom grupy realizację projektu, (2 punkty).
- f) naganna - uczeń odmówił udziału w realizacji projektu gimnazjalnego lub nie wywiązuje się z realizacji projektu edukacyjnego, nie uczestniczy w spotkaniach zespołu, nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań, mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu odmawia współpracy z grupą; jego postawa jest lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna, jego zachowanie utrudnia realizację zadań innym uczniom (0 punktów).

7) kryteria oceny zachowania

- a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który ma wzorowe oceny cząstkowe z obowiązków szkolnych, kultury osobistej, aktywności i zaangażowania społecznego, w ocenie własnej i klasy otrzymał oceny, co najmniej bardzo dobre,
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który ma bardzo dobre oceny cząstkowe z: obowiązków szkolnych, kultury osobistej, aktywności i zaangażowania społecznego, w ocenie własnej i klasy otrzymał oceny, co najmniej dobre,
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który ma dobre oceny cząstkowe z kultury osobistej, obowiązków szkolnych, z aktywności i zaangażowania społecznego ma ocenę co najmniej poprawną, w ocenie własnej i klasy otrzymał także oceny co najmniej poprawne,
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który ma z kultury osobistej, obowiązków szkolnych i aktywności społecznej oceny co najmniej poprawne, w ocenie własnej i klasy otrzymał przynajmniej jedną ocenę poprawną,
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który ma co najmniej dwie nieodpowiednie oceny cząstkowe z kultury osobistej i wywiązywania się z obowiązków szkolnych lub dopuścił się wykroczenia wymienionego w ust.13,
- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który ma co najmniej dwie naganne oceny cząstkowe z kultury i wywiązywania się z obowiązków szkolnych lub dopuścił się wykroczenia wymienionego w ust. 13.

§61. 1. W wyjątkowych sytuacjach – poważnego wykroczenia ucznia – wychowawca może ponownie ustalić ocenę zachowania po zebraniu klasyfikacyjnym rady

pedagogicznej. W sprawie ponownie ustalonej oceny Rada Pedagogiczna zbiera się i podejmuje uchwałę w trybie nadzwyczajnym.

§62. 1. Ocena roczna/końcowa powstaje w wyniku dokonania pełnej analizy poszczególnych kategorii, w ciągu całego roku szkolnego.

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

§63. 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 szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny wyłącznie za zgodą Rady Pedagogicznej, na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice są zobowiązani złożyć podanie o egzamin klasyfikacyjny, w terminie 5 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, w którym określone zostaną przedmioty, z których uczeń będzie zdawał egzamin oraz oceny, o które ubiega się uczeń.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 5, pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki, techniki i wychowania fizycznego, gdzie ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego z uczniem i jego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia, uzgadnia wychowawca klasy. W przypadku nieobecności wychowawcy - osoba wskazana przez Dyrektora szkoły.
10. Termin egzaminów klasyfikacyjnych śródrocznych/rocznych ustala się w taki sposób, aby zakończyły się one przed zebraniem Rady Pedagogicznej w celu zatwierdzenia wyników nauczania. Termin egzaminu uzgadnia się pisemnie z uczniem i jego rodzicami.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 5 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych wskazanego przez

Dyrektora szkoły.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”/ „nieklasyfikowana”.
21. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 22 i § 64.
22. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 64.

ROZDZIAŁ IX

ZASTRZEŻENIA

- §64.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że naruszone zostały procedury ustalania oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej/końcowej klasyfikacyjnej oceny 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/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 4. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
 5. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadza się sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena roczna klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 68 ust.2.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokoły, o których mowa w ust. 8 pkt 1 i 2, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. 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.

Egzamin poprawkowy

- § 65.** 1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału z całego roku szkolnego.
 3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych (usprawiedliwionych) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 64 ust. 2.
10. Nauczyciel egzaminator przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym przygotowuje zakres materiału dla ucznia, który po otrzymaniu w/w zakresu podpisuje jego odbiór.
11. Nauczyciel składa w sekretariacie:
- 1) tematy do egzaminu pisemnego;
 - 2) zestawy na egzamin ustny (minimum 3);
 - 3) matrycę do sprawdzenia pracy pisemnej i odpowiedzi ustnej.

§66. 1. W klasach III jest przeprowadzany egzamin zewnętrzny obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół. Termin, przebieg i zasady przeprowadzania egzaminu regulują odrębne przepisy.

2. Za organizację i przebieg egzaminu zewnętrznego w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły.

§67.1. Uczniowie oddziałów gimnazjalnych biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.

2. Szczegółowe zasady organizacji gimnazjalnego projektu edukacyjnego w określa odrębny regulamin.
3. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.

Promocja i ukończenie szkoły

- §68.**1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na wniosek rodzica, pełnoletniego ucznia, nauczyciela, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowej 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, realizowanym w klasie programowo wyższej.
 3. Uczeń klasy pierwszej i drugiej otrzymuje na koniec roku szkolnego świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli otrzymał średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą.
 4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.
 5. Uczeń klasy II gimnazjum, który w roku szkolnym 2017/2018 nie otrzyma promocji do klasy programowo wyższej będzie kontynuował obowiązek szkolny w klasie 8 szkoły podstawowej; uczeń klasy trzeciej gimnazjum, który w roku szkolnym 2018/2019 nie ukończy szkoły, będzie kontynuował obowiązek szkolny w klasie 8 szkoły podstawowej w rejonie której mieszka.
 6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§69. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 68 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 68 ust. 2 i przystąpił do egzaminu gimnazjalnego, w przypadku uczniów oddziałów gimnazjalnych.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

- §70.** 1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ X

REKRUTACJA

- §71.** 1. Szczegółowe kryteria rekrutacji na dany rok szkolny, zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty oraz zarządzeniem Kuratora Oświaty, ogłasza Dyrektor szkoły nie później niż sześć miesięcy przed rozpoczęciem roku szkolnego w regulaminie rekrutacji.
2. Wszystkie decyzje związane z rekrutacją podejmuje szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
 3. Rekrutacja odbywa się z wykorzystaniem elektronicznego systemu wspomagania rekrutacji.
 4. Do klas oddziałów dwujęzycznych obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych z języka obcego.
 5. Decyzję o przyjęciu do klasy pierwszej ucznia powracającego z zagranicy podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
 6. W trakcie roku szkolnego decyzję o przyjęciu do szkoły lub przeniesieniu ucznia z klasy do klasy podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- §72.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
- 1) Pieczęć duża: CLVIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Księżnej Izabeli Czartoryskiej w Warszawie;
 - 2) Pieczęć mała: CLVIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Księżnej Izabeli Czartoryskiej w Warszawie;
2. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy CLVIII LO.
 3. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
 4. CLVIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Księżnej Izabeli Czartoryskiej w Warszawie posiada sztandar, który jest symbolem tradycji, godności i dumy szkoły, patrona oraz godło (logo).
 5. Sztandar prezentuje się na uroczystościach szkolnych i państwowych, w których szkoła uczestniczy.
 6. Uroczystości odbywają się według ceremoniału szkolnego.
 7. W czasie uroczystości szkolnych społeczność szkoły obowiązuje strój galowy.
 8. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.
- §73.** 1. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
2. Tryb wprowadzania zmian w Statucie jest następujący:
 - 1) przygotowanie wniosku w sprawie zmian do Statutu przez jeden z organów szkoły;

- 2) rozpatrzenie wniosku przez Radę Pedagogiczną w ciągu 30 dni od jego otrzymania;
 - 3) projekt zmian w Statucie oraz zmiany Statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
 - 4) Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w Statucie lub projekt Statutu większością 2/3 głosów.
3. Każda zmiana w Statucie CLVIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Księżnej Izabeli Czartoryskiej w Warszawie oznacza jednocześnie uchwalenie tekstu jednolitego.
 4. Dyrektor szkoły publikuje na stronie internetowej jednolity tekst Statutu po każdej jego nowelizacji.
 5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są zobowiązani do zapoznania się ze Statutem i stosowania jego zapisów.

§74. Nowelizację Statutu zatwierdziła Rada Pedagogiczna CLVIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Księżnej Izabeli Czartoryskiej, podejmując uchwałę w dniu 31 sierpnia 2018 r.