



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

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- § 1.1.** Pełna nazwa szkoły brzmi: CLVIII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi imienia Księżnej Izabeli Czartoryskiej w Warszawie.
2. Siedziba szkoły mieści się w Warszawie, ul. Szolc-Rogozińskiego 2.
3. Liceum jest szkołą ponadpodstawową o czteroletnim cyklu kształcenia, z oddziałami dwujęzycznymi, w których nauczanie prowadzone jest w języku polskim i w innym języku obcym, będącym drugim językiem nauczania.
4. W szkole zorganizowane są ponadgimnazjalne oddziały licealne, o trzyletnim cyklu kształcenia, z oddziałami dwujęzycznymi z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania.
- § 2.1.** Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązujących, niniejszego Statutu oraz wewnętrznych aktów prawnych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
3. Siedzibą organu prowadzącego jest Warszawa, Plac Bankowy 3/5.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
- § 3.1.** Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Ursynów m.st. Warszawy na podstawie odrębnych przepisów.
- § 4.1.** 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. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację w formie papierowej i elektronicznej na podstawie odrębnych przepisów.
- § 5.** Szkoła prowadzi stronę internetową www.158liceum.edu.pl

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6. 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.

§ 7.1. Głównymi celami Szkoły są:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 4) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Celem kształcenia ogólnego w liceum jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości, umiejętności i wiedzy na temat faktów, zasad teorii i praktyk, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, umożliwiającym ukończenie przez ucznia liceum oraz przystąpienie przez niego do egzaminu maturalnego;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym oraz w społeczeństwie wiedzy i emocji;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie.

§ 8.1. Cele, o których mowa w §7, Szkoła stara się osiągnąć, realizując następujące zadania:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 3) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiedniego do istniejących potrzeb;
- 4) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) zapewnienie możliwości pobierania nauki, na podstawie opinii i orzeczeń uprawnionych do tego instytucji, przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie

- z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 6) umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) rozwijanie wrażliwości społecznej, postaw prospołecznych i przygotowanie do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym, m.in. poprzez aktywny udział w szkolnym wolontariacie;
 - 8) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystanie wyników diagnoz w procesie uczenia i uczenia się;
 - 9) organizowanie obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 10) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 11) kształtowanie postawy szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
 - 12) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
 - 13) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych oraz wykorzystanie różnych form organizacyjnych nauczania;
 - 14) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 15) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 16) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
 - 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 18) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, instytucjami naukowymi w celu kształtowania środowiska intelektualnego i wychowawczego w szkole;
 - 19) udzielanie, w miarę posiadanych środków, pomocy materialnej uczniom, których sytuacja tego wymaga poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami;
 - 20) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów, przy zachowaniu bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni;
 - 21) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 22) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i społecznym.
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.

§ 9.1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat.
2. Celem działania wychowawczo-profilaktycznego szkoły jest:
- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
 - 3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwianie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
 - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) realizowanie celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Pedagog szkolny we współpracy z nauczycielami i w porozumieniu z Radą Rodziców przeprowadza, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka.
5. Pedagog szkolny, po uwzględnieniu diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo - profilaktycznego, obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 10.1. 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.
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, 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 może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, 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.
 7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 8. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 18 w Warszawie w zakresie wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, efektywności uczenia się, doradztwa zawodowego, wspomaganie wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez:
 - 1) bieżącą wymianę informacji;
 - 2) spotkania przedstawicieli jednostek;
 - 3) możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
 9. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny, plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.
 10. 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.
- § 11.1.** Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
 4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

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

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 13. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:

- 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) odpowiednią organizację zajęć 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) prowadzenie monitoringu wizyjnego; po uzgodnieniu z organem prowadzącym i przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

§ 14. Szkoła podejmuje działania w zakresie promocji i ochrony zdrowia, w szczególności poprzez:

- 1) przestrzeganie regulaminów i procedur obowiązujących w szkole w tym zakresie;

- 2) umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, w wyznaczonych godzinach pracy;
- 3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) realizację programów i zajęć psychoedukacyjnych promujących zdrowy styl życia, dotyczących:
 - a) kształtowania nawyków zdrowego żywienia,
 - b) dbania o sprawność fizyczną,
 - c) zapobiegania chorobom cywilizacyjnym,
 - d) podnoszenia kompetencji społecznych.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 15.1. 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.

§ 16. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznego CLVIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Księżnej Izabeli Czartoryskiej prowadzonego przez Miasto Stołeczne Warszawa;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej CLVIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Księżnej Izabeli Czartoryskiej;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów Szkoły oraz współpracuje z nimi w celu osiągnięcia celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy szkoły.

- 1) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań ustawowych i statutowych przez organy szkoły;
 - 2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dba o autorytet organów szkoły, ochronę praw i godności nauczycieli, innych pracowników szkoły i uczniów;
 - 4) oddziałuje na nauczycieli i uczniów, w celu inspirowania ich do twórczej pracy;
 - 5) zapoznaje członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
 - 6) współpracuje z przedstawicielami związków zawodowych w sprawach dotyczących organizacji pracy szkoły;
 - 7) przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
5. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników, dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
 6. Dyrektor może uchylić regulaminy organów szkoły, jeśli ich zapisy są niezgodne ze statutem szkoły.
 7. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora – osoba pisemnie wyznaczona przez Dyrektora.
 8. Dyrektor powierza wicedyrektorowi lub zastępującemu nauczycielowi zadania w zakresie kierowania i nadzorowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej oraz administracyjno-gospodarczej.

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

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem i zawiera:
 - 1) zasady organizacji zebrań;
 - 2) sposoby powiadamiania członków Rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań Rady;
 - 4) sposób głosowania uchwał, w tym głosowania tajne.
4. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określają odrębne przepisy.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje działania mające na celu poprawę jakości i efektów kształcenia i wychowania.
6. Rada Pedagogiczna współpracuje z innymi organami Szkoły w celu osiągnięcia celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy Szkoły.

§ 18.1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców uczniów w danym roku szkolnym.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych -

delegacie wybranym w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.

3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określają odrębne przepisy.
5. Rada Rodziców współpracuje z innymi organami Szkoły w celu osiągnięcia celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy szkoły.
6. 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.
7. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działań, ułatwia kontakty z rodzicami oraz udostępnia miejsce na stronie internetowej Szkoły.
8. Dokumentacja działania Rady Rodziców przechowywana jest w szkole.

§ 19.1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.

2. Samorząd jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
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. Szczegółowe uprawnienia Samorządu Uczniowskiego określają odrębne przepisy.
6. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywania ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i uczniami.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo:
 - 1) wybrać nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 2) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w charakterze obserwatora z głosem doradczym na zaproszenie przewodniczącego Rady Pedagogicznej, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 3) opiniować wnioski o Stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 4) powołać Rzecznika Praw Ucznia;
 - 5) podejmować działania z zakresu wolontariatu i wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.
8. Samorząd Uczniowski sporządza opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
9. Regulaminowe posiedzenia członków Samorządu Uczniowskiego powinny odbywać się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, posiedzenia nadzwyczajne

mogą odbywać się w czasie lekcji za wiedzą i zgodą Dyrektora.

§ 20.1. 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) działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej;
 - 3) organy planują swoją działalność na rok szkolny do 30 września;
 - 4) każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie.
2. Informacje pomiędzy organami przekazywane są w formie pisemnej – zarządzenia Dyrektora, informacje w dzienniku elektronicznym i na stronie internetowej, protokoły zebrań oraz w formie ustnej – zebrania Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego.
 3. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
 4. 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.
 5. 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.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 21.1. 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, 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.

§ 22. 1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 10 dni.

3. Terminy przeprowadzania egzaminów zewnętrznych określa w każdym roku szkolnym dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 23.1. 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.

6. W szkole za pośrednictwem strony internetowej funkcjonuje dziennik elektroniczny.

§ 24.1. 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.

§ 25.1. 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,
 - h) konsultacje.
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 w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
 3. Szkoła może prowadzić także inne zajęcia edukacyjne.
 4. W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie stacjonarne. Kształcenie zdalne prowadzone jest jedynie w nadzwyczajnych sytuacjach regulowanych odrębnymi przepisami prawa.

§ 26. 1. Szkoła organizuje naukę religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Zamiar uczęszczania na zajęcia z religii i etyki uczniowie deklarują w kwestionariuszu wypełnianym w momencie przyjęcia do szkoły.
3. Zmiana deklaracji jest możliwa w ciągu całego roku szkolnego poprzez złożenie podania do Dyrektora Szkoły, w przypadku ucznia niepełnoletniego podpisanego przez jego rodziców.
4. Rezygnacja z uczęszczania na zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” jest możliwa w ciągu całego roku szkolnego po złożeniu pisemnego oświadczenia Dyrektorowi szkoły, w przypadku ucznia niepełnoletniego podpisanego przez jego rodziców.
5. Deklaracja rezygnacji z uczęszczania na zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” obowiązuje tylko w danym roku szkolnym i musi być ponawiana w kolejnym.

§ 27. 1. Zajęcia w szkole prowadzone są:

- 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut i dłużej, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) w strukturach grupowych i w miarę potrzeb międzyoddziałowych: zajęcia z języków obcych, religii, etyki, wychowania fizycznego, przedmiotów rozszerzonych, zajęcia laboratoryjne;
 - 3) według indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 4) w nauczaniu indywidualnym;
 - 5) w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) w systemie wyjazdowym o charakterze oddziałowym i międzyoddziałowym: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wyjazdy integracyjne, wymiany międzynarodowe i inne wyjazdy krajowe i zagraniczne.
2. 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.
 3. Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą.
 4. Przerwy między zajęciami edukacyjnymi są 5, 10, 15 i 20 minutowe.

5. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest:
 - 1) łączenie grup oraz klas i przekazywanie opieki jednemu nauczycielowi;
 - 2) zwalnianie uczniów z pierwszych i ostatnich godzin lekcyjnych, po przekazaniu informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 28.1. Liczbę uczniów w oddziale uzgadnia się z organem prowadzącym szkołę w celu zapewnienia jak najlepszego poziomu nauczania.

2. Liczbę uczniów w grupach językowych, zajęciach wychowania fizycznego oraz zajęciach laboratoryjnych regulują odrębne przepisy.
3. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w §27 ust.2, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego Szkołę mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

§ 29.1. Szkoła organizuje zajęcia z wychowania fizycznego w systemie klasowo-lekcyjnym oraz w formie obowiązkowych zajęć do wyboru, zwanych fakultetami, uwzględniając potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej.

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

§ 30. 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.

§ 31. 1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i realizowane eksperymenty pedagogiczne, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
3. Innowacja (eksperyment) może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
4. 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.

§ 32. 1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

§ 33. 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.

§ 34. 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, na forum dużym i małym, w stołówce, w szatni, przed salą gimnastyczną, zgodnie z opracowanym planem dyżurów. Obowiązki nauczyciela podczas dyżuru określa Regulamin dyżurów.
4. Budynek szkolny jest zamykany w czasie trwania zajęć lekcyjnych. Wejścia uczniów oraz innych osób na teren szkoły są pod stałą kontrolą wyznaczonych pracowników.
5. W czasie wycieczek integracyjnych, dydaktycznych, zielonych szkół, zawodów sportowych, imprez kulturalnych i innych organizowanych poza szkołą opiekę nad uczniami sprawuje:
 - 1) kierownik wycieczki;
 - 2) opiekunowie grup, tj. wychowawcy, współwychowawcy, inni nauczyciele zatrudnieni w szkole;
 - 3) instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na czas prowadzenia tych zajęć;
 - 4) rodzice lub opiekunowie wyznaczeni przez Dyrektora szkoły.
6. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek znajdują się w Regulaminie wycieczek.
7. W przypadku nagłego zachorowania ucznia lub wypadku w szkole nauczyciel jest zobowiązany postępować zgodnie z Instrukcją postępowania w razie wypadku z udziałem ucznia.

8. 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.

§ 35. 1. 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 będzie miał kolejne zajęcia. Każde zwolnienie musi być zarejestrowane w sekretariacie szkoły.

2. Uczeń pełnoletni może zwolnić się z lekcji na swoją prośbę, podając uzasadnienie zwolnienia, pod warunkiem, że złożył w sekretariacie pisemne oświadczenie o takim trybie zwalniania się z zajęć wraz z oświadczeniem rodziców, że zostali poinformowani o decyzji dziecka.

3. W przypadku braku oświadczenia, każdorazowe zwolnienie ucznia pełnoletniego musi zostać potwierdzone pisemnie przez rodzica.

4. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wskazanego przez wicedyrektora szkoły.

5. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, etyki, pozostają pod opieką nauczyciela bibliotekarza w czytelnicy lub innego nauczyciela wskazanego przez wicedyrektora szkoły.

6. Jeżeli lekcje, o których mowa w ust. 4 i 5, rozpoczynają lub kończą zajęcia w danym dniu, uczeń niepełnoletni może być z nich zwolniony po uzyskaniu pisemnego oświadczenia rodziców, a uczeń pełnoletni zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2 i ust. 3.

7. 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.

§ 36. 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.

§ 37. 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.

§ 38. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka na podstawie regulaminu wewnętrznego.

2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy szkoły.

3. Biblioteka szkolna jest:

1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie:

- a) uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece,
- b) indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej;
- 4) szkolnym centrum informacji naukowej z dostępem do Internetu zapewniającym warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
- 4. Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor.
- 5. 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.
- 6. Biblioteka gromadzi dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne i programy komputerowe).
- 7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania ich indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
 - b) pogłębiania i wyrabiania nawyków czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) wyrabianie umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
 - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wypożyczania książek popularno-naukowych,
 - b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.
 - 4) innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
- 8. Biblioteka przeprowadza skontrum zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach co najmniej raz na 5 lat.

§ 39. 1. W szkole funkcjonuje wolontariat, który jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod opieką nauczyciela i nadzorowaną przez Dyrektora szkoły.

- 2. Wolontariuszem może być każdy uczeń, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
- 3. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
- 4. 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.
5. 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) promowanie idei wolontariatu.
6. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych, przekazywanie informacji.

§ 40. 1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych i samodzielnych decyzji edukacyjnych i zawodowych, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
- 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) regionalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy, prognozowanego zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - e) alternatywnych możliwościach kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego.

§ 41. 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.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE, SPECJALIŚCI I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- § 42.** 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) respektowanie praw ucznia ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności ucznia oraz przestrzegania jego nietykalności;
 - 9) realizowanie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innej poradni specjalistycznej, w stosunku do uczniów, którym poradnie wydały zalecenia;
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych, a także podnoszenie kwalifikacji zawodowych samodzielnie lub przez udział w formach doskonalenia organizowanych w szkole i poza nią;
 - 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej – nauczyciel jest zobowiązany rejestrować i rozliczać zajęcia i czynności w okresach tygodniowych;
 - 12) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
 4. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie BHP i ppoż., a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;
 - 2) aktywne pełnienie dyżurów w wyznaczonych miejscach i godzinach zgodnie z planem dyżurów; szczegółowe zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli określa Regulamin dyżurów;
 - 3) spełnianie właściwego nadzoru i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace mogą być

- wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia, środki ochrony indywidualnej;
- 4) niezwłoczne przerwanie pracy i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 5) zaznajomienie 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;
 - 6) sprawdzanie przed rozpoczęciem zajęć stanu urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także innych warunków środowiska, w którym odbywają się zajęcia;
 - 7) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 8) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych;
 - 9) przestrzeganie zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych podczas organizacji wyjścia uczniów ze szkoły lub na wycieczkę;
 - 10) reagowanie na wszelkie zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla życia lub zdrowia;
 - 11) promowanie zdrowego stylu życia i działanie na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi.
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 częściowej, 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;
 - 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) przestrzeganie 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.

§ 43. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanego dalej „wychowawcą”. 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) zapoznanie nauczycieli uczących w danej klasie z dostępną dokumentacją ucznia;
 - 5) organizowanie życia kulturalnego klasy oraz tworzenie tradycji i obrzędowości klasy i szkoły;
 - 6) dokonywanie oceny wyników nauczania i sporządzanie wniosków z podejmowanych działań wychowawczych;
 - 7) opracowanie i podpisanie kontraktu z uczniem, który sprawia kłopoty wychowawcze, uzyskuje niezadawalające wyniki w nauce, nie realizuje obowiązku nauki i inne;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności dydaktyczno-wychowawczej;
 - 9) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców;
 - 10) współpraca z przedstawicielem rady klasowej rodziców;
 - 11) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
 - 12) koordynowanie pracą Klasowego Zespołu Nauczycieli.
2. 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.
3. Dyrektor może wyznaczyć drugiego nauczyciela, zwanego „współwychowawcą” do opieki nad uczniami danego oddziału. Współwychowawca pełni funkcję

pomocniczą.

§ 44.1. 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 Rejonowym – Wydział Rodziny i 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.

§ 45. 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. Zadaniami 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 języków obcych;
 - 3) zespół przyrodniczy;
 - 4) zespół matematyczno-informatyczny;
 - 5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
- 1) wybór 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.

§ 46. 1. W szkole tworzy się stanowisko bibliotekarza.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej należy:
- 1) udzielanie porad przy wyborze lektury, prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej oraz upowszechnianie czytelnictwa;
 - 2) diagnozowanie i zaspokajanie zainteresowań, potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 3) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie i Internecie;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i objętych kształceniem specjalnym;

- 5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) edukację czytelniczą,
 - b) warsztaty czytelnicze,
 - c) realizację projektów i programów edukacyjnych,
 - d) spotkania z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek,
 - e) konkursy czytelnicze;
- 6) pomoc w doborze odpowiedniej literatury uczniom przygotowującym się do olimpiad przedmiotowych, konkursów oraz uczniom osiagającym słabe wyniki w nauce.
3. W ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do:
 - 1) gromadzenia i ewidencjonowania zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) prenumeraty i udostępniania czasopism;
 - 4) opracowania rocznego planu pracy biblioteki oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 5) prowadzenia dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
 - 6) gromadzenia, przechowywania, udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie Dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiających bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy w czasie przerw i zajęć lekcyjnych, a także przed lekcjami i po lekcjach.

§ 47. 1. W szkole funkcjonuje doradca zawodowy.

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.

§ 48. 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. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie Dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
- 4. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi, o których mowa w ust.1, ustala Dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE

§ 49. 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, Rzecznika Praw Ucznia lub Dyrektora;
2. W przypadku naruszenia praw ucznia ma on prawo do składania skarg do wychowawcy klasy, Rzecznika Praw Ucznia, 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 należąca 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.

§ 50. 1. W szkole funkcjonuje Rzecznik Praw Ucznia powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek Samorządu Uczniowskiego.

2. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
 - 1) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
 - 2) interweniowanie w razie naruszania podstawowych praw ucznia;
 - 3) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
 - 4) kontrolowanie realizacji i rozwiązywania spraw spornych.
3. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:
 - 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów;
 - 2) wnioskowania o wprowadzenie do statutu szkoły zmian zgodnych z prawami ucznia;
 - 3) zapoznania się z opiniami stron konfliktu,
 - 4) odstąpienia od podjęcia interwencji.

§ 51.1. Do obowiązków ucznia należy przestrzeganie postanowień Statutu oraz obowiązujących w szkole regulaminów i procedur, a także:

- 1) dbanie o honor szkoły, jej godne reprezentowanie, szanowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 2) dbanie o dobre imię szkoły i jej społeczności, a w związku z tym:
 - a) nieużywanie, bez wiedzy Rady Pedagogicznej, znaków i wizerunku szkoły,
 - b) nienaruszanie godności osób należących do społeczności szkolnej w miejscach publicznych i Internecie;

- 3) dbanie o rozwój intelektualny, uczenie się systematycznie w szkole i w domu, doskonalenie własnej osobowości;
- 4) przygotowanie się i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 5) właściwie zachowywanie się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) stosowanie powszechnie obowiązujących norm społecznych,
 - b) zachowanie należytej uwagi,
 - c) dbanie o czystość mowy ojczystej,
 - d) nieużywanie telefonów i innych nośników elektronicznych bez zgody nauczyciela;
- 6) odnoszenie się z szacunkiem wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 7) dbanie o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 8) noszenie stroju zgodnego z Regulaminem stroju;
- 9) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych zgodnego z Regulaminem stroju;
- 10) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
- 11) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych;
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły;
- 13) dostosowanie się do ustalonych zasad bezpieczeństwa w czasie wycieczek szkolnych;
- 14) usprawiedliwianie 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) po uzyskaniu pełnoletności uczeń może złożyć oświadczenie o samodzielnym usprawiedliwianiu nieobecności wraz z oświadczeniem rodziców, że zostali poinformowani o decyzji dziecka;
 - d) w przypadku braku oświadczenia, rodzic będzie zobowiązany do usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach na podstawie przepisów Prawa Rodzinnego;
 - e) 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;
- 15) zmiana obuwia noszonego poza szkołą przez cały rok szkolny, niezależnie od pory roku;
- 16) dbanie o mienie i wygląd szkoły i jej otoczenia, w przypadku wyrządzenia szkody naprawienie jej bądź zrekompensowanie;
- 17) przestrzeganie 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 zmieniających świadomość,
 - e) zakaz przynoszenia do szkoły ostrych narzędzi i przedmiotów, materiałów łatwopalnych, wybuchowych oraz innych zagrażających zdrowiu, a także papierosów, zapalek, zapalniczek, alkoholu i narkotyków, innych substancji zmieniających świadomość,
 - 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.
2. W ostatnim tygodniu nauki lub w sytuacji zmiany szkoły do obowiązku ucznia należy rozliczenie się ze wszystkich zobowiązań wobec szkoły. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.
3. Uczeń ma obowiązek wykonywać polecenia nauczyciela oraz pracowników szkoły, podporządkować się zarządzeniom Dyrektora szkoły, uchwałom Rady Pedagogicznej i ustaleniom Samorządu Uczniowskiego.

§ 52. 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 za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen, co najmniej 4,75),
 - b) wybitne osiągnięcia z poszczególnych przedmiotów – w tym sportowe,
 - c) zaangażowanie się na rzecz klasy lub szkoły (powtarzające się i przynoszące wymierne korzyści społeczności szkolnej), wzorową postawę uczniowską;
 - 3) stypendium szkolne za wyniki w nauce lub sportowe zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendiów za wyniki w nauce lub sportowe;
 - 4) tytuł Izabelisty – dla absolwenta liceum, który wyróżniał się w pewnej dziedzinie, a swoje umiejętności wielokrotnie wykorzystywał w pracy społecznej na rzecz liceum zgodnie z Regulaminem przyznawania tytułu Izabelisty;
 - 5) tytuł Mistrza Przedmiotu za szczególne osiągnięcia z poszczególnych przedmiotów;
 - 6) nagrodę Absolwenta Szkoły – nagroda Dyrektora szkoły dla ucznia kończącego szkołę, który uzyskał najwyższą średnią ocen końcowych i wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;

- 7) 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 podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
- § 53.** 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.
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.
- § 54.** 1. Za nieprzestrzeganie obowiązków wymienionych w § 51 na ucznia może zostać nałożona kara:
- 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.
2. Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę:
- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) wiek ucznia.
3. 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.

4. W razie rażących uchybień w przestrzeganiu zasad zawartych w statucie uczeń może, na wniosek Dyrektora, zostać przeniesiony przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.

5. O zastosowanych wobec ucznia karach powiadamia się ucznia i jego rodziców.

§ 55. 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.

§ 56. 1. 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 wyjazdów, 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 szkole zostały wyczerpane i nie

odniosły skutku.

2. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w trybie postępowania administracyjnego.
3. Postępowanie administracyjne wszczyna się na żądanie strony lub z urzędu.
4. Dyrektor wszczyna postępowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów z urzędu, jeśli samodzielnie lub od innych osób powziął informację o zaistnieniu przypadku wymienionego w statucie jako uprawniającego do skreślenia z listy uczniów.
5. 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) Rada Pedagogiczna w tajnym głosowaniu podejmuje uchwałę (przy zachowaniu kworum) dotyczącą rozpoczęcia procedury skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 7) Dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym wydaje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 8) Dyrektor przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie; opinia nie jest wiążąca dla Dyrektora;
 - 9) 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;
 - 10) decyzję o skreśleniu, pełnoletni uczniowie odbierają sami, jeżeli uczeń nie zgłosi się po odbiór decyzji w wyznaczonym terminie, wysyła się listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
 - 11) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem Rady Pedagogicznej w części dotyczącej zainteresowanych.
6. Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora szkoły.
7. Jeśli uczeń wniesie odwołanie, Dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
8. Jeśli Dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje swoją decyzję na piśmie.
9. Jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, zobowiązany jest w terminie 7 dni przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego – Kuratorium Oświaty, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez

Kuratora Oświaty może być przez stronę zaskarżona do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, a następnie do Naczelnego Sądu Administracyjnego.

10. W trakcie całego postępowania odwoławczego, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, uczeń ma prawo chodzić do szkoły, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
11. 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.
12. Od rygoru natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie.
13. Decyzja staje się prawomocna po upływie terminu przewidzianego na odwołanie.

§ 57. 1. Szkoła w miarę posiadanych środków udziela uczniom pomocy, w tym pomocy materialnej uczniom, których sytuacja tego wymaga poprzez m.in. współpracę z wyspecjalizowanymi instytucjami.

2. 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.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§ 58. 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 z rodzicami:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji 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.
5. Formy 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

- § 59.** 1. Celami wewnątrzszkolnego oceniania są:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, ocenie jego zachowania oraz postępkach 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 postępkach, 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 pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
2. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
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 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.
- § 60.** 1. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów (na pierwszych zajęciach edukacyjnych) i ich rodziców (wychowawca 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, bibliotece i u Dyrektora szkoły.

- § 61.1.** 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. 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymienione oceny ustala Dyrektor szkoły lub inny nauczyciel upoważniony do tego przez Dyrektora szkoły.
 3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu, klasyfikację końcową - dla klas programowo najwyższych - w kwietniu, klasyfikację roczną dla pozostałych klas w czerwcu. Dokładne terminy klasyfikacji zależne są od kalendarza roku szkolnego, określa je Rada Pedagogiczna na zebraniu rozpoczynającym rok szkolny.
 5. 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.
 6. Śródroczna/roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z przedmiotów jest średnią ważoną uzyskanych przez ucznia ocen w poszczególnych kategoriach.
 7. Roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu jest wynikiem oceny wiedzy i umiejętności ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
 8. Uczeń, który przy wstawianiu przewidywanej oceny rocznej/końcowej 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 drugiego semestru nauczyciel ma prawo wystawić niedostateczną ocenę roczną/końcową, niezależnie od średniej rocznej.
- § 62.** 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 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 uczniów o przewidywanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania i/lub przewidywanych niedostatecznych ocenach z poszczególnych przedmiotów.
 3. Oceny przewidywane wystawione co najmniej 21 dni przed rocznym/końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie są ocenami ostatecznymi.

Mogą być podwyższone lub obniżone, do oceny niedostatecznej lub nieodpowiedniej/nagannej włącznie, po uwzględnieniu ocen, które uczeń uzyskał w okresie między wystawieniem oceny przewidywanej i oceny rocznej/końcowej.

4. Informacje o ocenach mogą być przekazane rodzicom:
 - 1) w formie pisemnej notatki podpisanej przez rodzica;
 - 2) podczas zebrania klasowego;
 - 3) drogą e-mailową za potwierdzeniem odbioru;
 - 4) za pośrednictwem dziennika elektronicznego przez potwierdzenie odbioru.
5. Informację przekazaną przy użyciu dziennika elektronicznego uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia. Wychowawca powinien uzyskać potwierdzenie przekazanej informacji.
6. W przypadku niemożności skontaktowania się z rodzicami wychowawca przekazuje informacje poprzez wysłanie informacji listem poleconym za potwierdzeniem odbioru w terminie 5 dni od daty zebrania z rodzicami.
7. 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 5 dni od daty zebrania.

§ 63. 1. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych:

- 1) uczeń nie może mieć nieusprawiedliwionych nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) minimalna frekwencja ucznia na danych zajęciach edukacyjnych musi wynosić 50% w okresie od września do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych/końcowych z wyjątkiem sytuacji szczególnych;
 - 3) uczeń pisał wszystkie sprawdziany w ciągu całego roku szkolnego;
 - 4) uzyskał pozytywne oceny ze wszystkich sprawdzianów przeprowadzonych w ciągu roku szkolnego (z uwzględnieniem poprawionych ocen);
 - 5) uczeń skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
 - 6) podwyższenie oceny może nastąpić po przystąpieniu przez ucznia do sprawdzianu wiedzy i umiejętności za okres roku;
 - 7) nauczyciel może odstąpić od przeprowadzenia sprawdzianu, 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 ust.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 części ustnej;
 - 4) wynik sprawdzianu i ustalona ocena.
4. Dokumentację z przeprowadzonego sprawdzianu przechowuje wicedyrektor do końca roku szkolnego.
 5. Wynik sprawdzianu i ustalona ocena są 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.

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

- 1) sprawdziany – tj. pisemne prace kontrolne obejmujące większy zakres materiału programowego i trwające jedną godzinę lekcyjną lub dłużej, w tym sprawdziany kompetencji, sprawdziany diagnozujące; w przypadku wychowania fizycznego i informatyki – mają formę przede wszystkim zadań praktycznych;
 - 2) kartkówki – krótkie kontrolne prace pisemne obejmujące materiał programowy, nie więcej niż z trzech ostatnich tematów, trwające do 20 minut;
 - 3) próbne egzaminy maturalne;
 - 4) odpowiedzi ustne – wypowiedź dotycząca wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu;
 - 5) prace domowe;
 - 6) prezentacje;
 - 7) wypracowania;
 - 8) zadania praktyczne;
 - 9) projekty (samodzielne bądź zespołowe);
 - 10) aktywność uczniów w czasie zajęć edukacyjnych,
 - 11) inne, zgodnie z potrzebami zespołów przedmiotowych.
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.

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

2. W grupach językowych sprawdzian może być zorganizowany jako czwarty w tygodniu.
3. Nauczyciel określa zakres materiału programowego, który obejmuje sprawdzian.
4. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian.

5. 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.
6. W celu prawidłowej oceny poziomu wiedzy i umiejętności uczniów co najmniej raz w roku może być zorganizowany sprawdzian, zwany sprawdzianem kompetencji, obejmujący wiadomości z całego roku z języka polskiego, matematyki oraz języka obcego
7. Sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Jeżeli uczeń nie napisał ich z całą klasą, ma obowiązek uczynić to w terminie określonym w PO.
8. Kartkówki i odpowiedzi ustne z trzech ostatnich tematów nie muszą być zapowiadane i nie ma ograniczeń ich liczby w ciągu tygodnia.
9. Nauczyciel w każdej kontrolnej 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.
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. Wszystkie prace pisemne powinny być omówione przy oddaniu.
12. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi wszystkie kontrolne prace pisemne: sprawdziany, kartkówki, wypracowania, maturalne egzaminy próbne.
13. 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.

§ 66. 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 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.
3. Uczniowie ostatniej klasy w cyklu nauczania przystępują do co najmniej jednego maturalnego egzaminu próbnego ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych. Ocena z niego uzyskana ma charakter wyłącznie informacyjny, a jego wynik jest podawany w % wykonania pracy.

§ 67.1. Uczeń musi poprawić każdą ocenę niedostateczną ze sprawdzianu z przedmiotów obowiązkowych na maturze i z przedmiotów na poziomie rozszerzonym w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, z innych przedmiotów po uzgodnieniu z nauczycielem. Wyjątek stanowią sprawdziany kompetencji, sprawdziany diagnozujące oraz maturalne egzaminy próbne, które nie podlegają poprawie.

2. Niesatysfakcjonująca ucznia ocena ze sprawdzianu może być poprawiona w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Wyjątek stanowią sprawdziany kompetencji, sprawdziany diagnozujące oraz maturalne egzaminy próbne, które nie podlegają poprawie.

3. Stopień trudności pracy poprawkowej jest taki sam jak pierwszej pracy kontrolnej.
4. Każdy pozytywny stopień uzyskany podczas poprawy sprawdzianu jest wpisywany do dziennika obok pierwszego uzyskanego z tej pracy i traktowany jako kolejny stopień ze sprawdzianu.
5. 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 obejmującego zadania z danego przedmiotu. Uzyskana ocena pozytywna ze sprawdzianu jest wpisywana do dziennika w drugim semestrze z wagą 4.
6. Sprawdzian uwzględniający możliwości i umiejętności ucznia opracowują zespoły przedmiotowe po radzie klasyfikacyjnej pierwszego semestru, a przeprowadza go nauczyciel danego przedmiotu po uzgodnieniu terminu z uczniem.

§ 68. 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.

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

- 1) bieżące (częstkowe), 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.
2. Ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie ocen cząstkowych po uwzględnieniu ich wagi.
3. W przypadku, gdy zajęcia prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela ocena wystawiana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w systemie klasowo - lekcyjnym.
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
97% – 100%	celujący
87% – 96%	bardzo dobry
74% – 86%	dobry
54% – 73%	dostateczny
41% – 53%	dopuszczający

0% – 40%	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 olimpiady przedmiotowej 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;
 - 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;
 - 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 cząstkowe) stosuje się skalę ocen rozszerzoną o „+”.
 7. Dopuszcza się stosowanie, +” i, -” jako ocen cząstkowych.
 8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 9. 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.
 10. Stopnie śródroczne i roczne są odzwierciedleniem wiadomości i umiejętności ucznia, mierzonych w różnorodny sposób i obliczanych na podstawie średniej ważonej.
 11. Średnie ważone stopni przekładają się na stopnie szkolne: śródroczne i roczne, według następujących zasad:

średnia ważona	stopień
5,76 – 6,0	celujący
4,76 - 5,75	bardzo dobry
3,76 - 4,75	dobry
2,76 - 3,75	dostateczny
1,76 - 2,75	dopuszczający
do 1,75	niedostateczny

12. Ostateczną decyzję o wystawieniu oceny z przedmiotu podejmuje nauczyciel.

§ 70. 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 innym terminie po uzgodnieniu z nauczycielem;
 - 2) rodzicom na najbliższym zebraniu lub w innym ustalonym z nauczycielem terminie;
2. Udostępnianie pracy następuje w obecności nauczyciela przedmiotu.
 3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi i/lub jego rodzicom 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.
 4. Uzasadnienie oceny 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.
 5. Sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów do końca roku szkolnego.
 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.

§ 71. 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.

§ 72. 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”.

§ 73. 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.

§ 74. 1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków zawartych w §51 statutu, 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;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) aktywność i zaangażowanie społeczne.
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. Nauczyciele są zobowiązani do wpisywania opinii o zachowaniu uczniów do dziennika elektronicznego.
 5. 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.
 6. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania uczniów ustala Dyrektor lub wskazany przez niego nauczyciel.
 7. Ocenę zachowania śródroczną/roczną/końcową ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 8. Wychowawca może podnieść bądź obniżyć ocenę zachowania (najwyżej o jeden stopień), biorąc pod uwagę różne formy aktywności ucznia.
 9. 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.
 10. O przewidywanych rocznych/końcowych ocenach zachowania wychowawca informuje rodziców zgodnie z § 60.
 11. Ustala się następujące kryteria ocen z zachowania:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, którego postawa i osiągnięcia mogą stanowić przykład dla innych uczniów, spełnia wszystkie warunki opisane w kryteriach oceny dobrej i bardzo dobrej, a ponadto przynajmniej dwa z następujących poparte konkretnymi działaniami:
 - a) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz - bierze udział w okolicznościowych uroczystościach, imprezach, działaniach promujących Szkołę na zewnątrz itp.,
 - b) angażuje się w pracę społeczną na terenie szkoły i poza nią,
 - c) prowadzi pozaszkolną działalność społeczną, w tym wolontariat,
 - d) osiąga znaczące sukcesy w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;

- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto przynajmniej trzy z następujących poparte konkretnymi działaniami:
- a) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub Samorządzie Uczniowskim,
 - b) aktywnie bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach,
 - c) uzyskuje sukcesy w zawodach sportowych,
 - d) aktywnie uczestniczy w organizowaniu imprez wewnątrzklasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - e) podejmuje działania integracyjne w zespole klasowym,
 - f) aktywnie angażuje się w pomoc koleżeńską,
 - g) potrafi zaprezentować własne osiągnięcia na szerszym forum,
 - h) wykazuje szczególną pracowitość i wytrwałość w przezwyciężaniu trudności pomimo niedostatku uzdolnień,
 - i) działa w wewnątrzszkolnym wolontariacie;
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki opisane w § 1. i § 74. ust. 1., a w szczególności:
- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia,
 - b) terminowo usprawiedliwia nieobecności,
 - c) respektuje polecenia wychowawcy i nauczycieli,
 - d) jest sumienny i systematyczny w nauce, osiąga wyniki na miarę swoich możliwości;
 - e) aktywnie uczestniczy w życiu szkolnym,
 - f) okazuje tolerancję i poszanowanie godności innych osób,
 - g) cechuje go wysoka kultura osobista, nosi odpowiedni strój i przestrzega zasad kultury języka stosownie do sytuacji,
 - h) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom,
 - i) okazuje poszanowanie mienia szkolnego i prywatnego,
 - j) godnie reprezentuje szkołę,
 - k) rozwija swoje talenty i zdolności na miarę swoich możliwości,
 - l) jest uczynny i koleżeński,
 - m) odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, swoich kolegów i innych ludzi;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega podstawowych zasad dobrego wychowania i jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - b) odnosi się z szacunkiem do wszystkich pracowników szkoły, rodziców i rówieśników,
 - c) dba o dobre imię szkoły,
 - d) stara się być koleżeński i sumienny w wykonywaniu obowiązków i poleceń;
 - e) szanuje mienie własne, cudze i szkolne,
 - f) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - g) stara się wywiązywać z podstawowych obowiązków ucznia, a szczególnie dotyczących dyscypliny podczas zajęć szkolnych,
 - h) cechuje go kultura języka,
 - i) podejmuje wysiłki, by przezwyciężyć trudności w nauce i zachowaniu,

- j) w pracy nad sobą wykorzystuje pomoc okazywaną przez szkołę, a działania pedagogiczne nauczycieli zmierzające do zmiany jego postawy przynoszą oczekiwane rezultaty;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny poprawnej, ale przejawia co najmniej jedno z poniższych zachowań nieakceptowanych przez szkołę:
- a) niewłaściwie odnosi się do pracowników szkoły lub kolegów,
 - b) nie dba o mienie wspólne na terenie szkoły,
 - c) używa wulgarnego słownictwa,
 - d) przy wywiązywaniu się ze swoich obowiązków postępuje nieuczciwie - ściąga, przepisane od innych prace przedstawia jako własne, narusza prawa autorskie, dopuszcza się plagiatu,
 - e) pali papierosy (w tym elektroniczne),
 - f) do zachowania ucznia również poza szkołą zgłasza zastrzeżenia Straż Miejska, Policja lub inne służby,
 - g) otrzymał karę statutową;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowanie odpowiada jakiegokolwiek (choćby jednej) z niżej wymienionych postaw, nieakceptowanych przez Szkołę:
- a) obelżywie, wulgarnie zachowuje się w stosunku do koleżanek i kolegów oraz pracowników szkoły,
 - b) w sposób bezpośredni zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - c) dopuszcza się aktów wandalizmu na terenie szkoły lub poza nią,
 - d) stosuje wobec innych przemoc fizyczną, psychiczną (w tym cyberprzemoc),
 - e) naruszył w sposób rażący lub narusza uporczywie normy współżycia między ludźmi,
 - f) nagminnie uchyla się od obowiązku nauki,
 - g) dopuścił się przestępstwa komputerowego,
 - h) posiada, rozprawdza i używa środki zmieniające świadomość, w szczególności alkohol, narkotyki i inne środki psychoaktywne,
 - i) popełnił czyn ścigany prawem,
 - j) otrzymał kary statutowe i nie podjął działań zmierzających do zmiany swojego zachowania.
12. Na ocenę klasyfikacyjną zachowania mają także wpływ nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia na zajęciach szkolnych, i tak:
- 1) ocenę wzorową może uzyskać uczeń, który ma nie więcej niż 3 godziny nieusprawiedliwione i nie więcej niż 3 spóźnienia;
 - 2) ocenę bardzo dobrą może uzyskać uczeń, który ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 5 spóźnień;
 - 3) ocenę dobrą może uzyskać uczeń, który ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 5 spóźnień;
 - 4) ocenę poprawną może uzyskać uczeń, który ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 10 spóźnień;
 - 5) ocenę nieodpowiednią może uzyskać uczeń, który ma nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 15 spóźnień.

13. Wychowawca w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od literalnego stosowania zapisów ust. 12., uzasadniając swoje stanowisko przed Radą Pedagogiczną.

§ 75. 1. W wyjątkowych sytuacjach – poważnego wykroczenia ucznia – wychowawca może ponownie ustalić ocenę zachowania po zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. W sprawie ponownego ustalenia oceny Rada Pedagogiczna zbiera się i podejmuje uchwałę w trybie nadzwyczajnym.

§ 76. 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.

4. Uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice są zobowiązani złożyć podanie o egzamin klasyfikacyjny, w terminie 5 dni roboczych przed rocznym/końcowym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, w którym określone zostaną przedmioty, z których uczeń będzie zdawał egzamin.

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, zajęć przedmiotów artystycznych 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, zajęć przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego, gdzie ma on przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego z uczniem i jego rodzicami 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 rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustala się w taki sposób, aby zakończyły się one przed zebraniem Rady Pedagogicznej w celu podjęcia uchwały o wynikach nauczania. Termin egzaminu uzgadnia się pisemnie z uczniem i jego rodzicami.

11. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą lub realizujący indywidualny

- tok nauki może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w każdym terminie, po złożeniu podania o możliwość przystąpienia do egzaminu z 30 - dniowym wyprzedzeniem.
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. 21 i § 77.

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 § 77.

ROZDZIAŁ IX

ZASTRZEŻENIA

- § 77.** 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. Sprawdzian, 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.
5. 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,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Komisja, o której mowa w ust. 5 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.
7. 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.
8. 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 §79 ust.2.
 9. 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.
 10. Protokoły, o których mowa w ust. 8 pkt 1 i 2, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
 11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 12. 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.
 13. Przepisy (ust. 1–10) 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.
- § 78.** 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. Uczeń lub jego rodzice są zobowiązani złożyć podanie o egzamin poprawkowy najpóźniej jeden dzień roboczy przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w którym określone zostaną przedmioty, z których uczeń będzie zdawał egzamin.
 3. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału z całego roku szkolnego i jest oceniany zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem oraz wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, zajęć przedmiotów artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 6. 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.
 7. 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.
 8. 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
 9. 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.
 10. 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.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem §79 ust. 2.
 12. Nauczyciel egzaminator przed zakończeniem zajęć w roku szkolnym przygotowuje zakres materiału dla ucznia, który po otrzymaniu w/w zakresu podpisuje jego odbiór.
 13. 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.
- § 79.1.** 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 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. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. 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.

§ 80. 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 § 79 ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 79 ust.2

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.

§ 81. 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

§ 82. 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

FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁÓW TRZYLETNIEGO LICEUM

- § 83.** 1. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. w czteroletnim CLVIII Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Księżnej Izabeli Czartoryskiej funkcjonują klasy dotychczasowego CLVIII Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Księżnej Izabeli Czartoryskiej, zwane dalej „trzyletnim liceum”.
1. Uczniowie klas dotychczasowego trzyletniego liceum korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym biblioteki i stołówki szkolnej.
 2. Klasy dotychczasowego trzyletniego liceum realizują cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej dla trzyletniego liceum, uwzględniającej program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
 3. Cele i zadania klas trzyletniego liceum realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania dla trzyletniego liceum, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ramowy plan nauczania dla trzyletniego liceum.
 4. Uczniowie klas trzyletniego liceum wchodzi w skład Samorządu Uczniowskiego szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1, na zasadach określonych w § 19.
 5. Do uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy Rozdziału VI.
 6. Do oceniania uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy Rozdziału VIII
 7. Rodzice uczniów trzyletniego liceum wchodzi w skład Rady Rodziców Szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1. Do rodziców uczniów klas trzyletniego liceum zastosowanie mają przepisy Rozdziału VII.
 8. Klasy trzyletniego liceum będą kontynuować swoje tradycje w Szkole, o której mowa w § 1 ust.1.
 9. Dokumentacja przebiegu nauczania klas trzyletniego liceum jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 84.** 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).

3. Sztandar prezentuje się na uroczystościach szkolnych i państwowych, w których szkoła uczestniczy.
4. Uroczystości odbywają się według ceremoniału szkolnego.
5. W czasie uroczystości szkolnych społeczność szkoły obowiązuje strój galowy.
6. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

§ 85.1. 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.

§ 86. Tekst jednolity Statutu CLVIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Księżnej Izabeli Czartoryskiej uchwałała Rada Pedagogiczna CLVIII Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Księżnej Izabeli Czartoryskiej w dniu 16 listopada 2020 r.