



**STATUT
XI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. Mikołaja Reja
w Warszawie**

(tekst ujednolicony)¹

¹ Zmiany dokonane uchwałą rady pedagogicznej nr XXXI/2024 z dnia 30 września 2024 r.

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ I NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE.....	6
ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA.....	9
ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW	11
ROZDZIAŁ V SAMORZĄD UCZNIOWSKI	12
ROZDZIAŁ VI ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.....	14
DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY, ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ.....	15
ROZDZIAŁ II BIBLIOTEKA SZKOLNA	21
DZIAŁ IV SPOLECZNOŚĆ SZKOŁY	23
ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	23
ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	28
ROZDZIAŁ III NAGRODY I KARY	30
DZIAŁ V SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	33
ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE	33
ROZDZIAŁ II OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	34
ROZDZIAŁ III INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA	42
ROZDZIAŁ IV DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	43
ROZDZIAŁ V KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA	44
ROZDZIAŁ VI KLASYFIKACJA ROCZNA	45
ROZDZIAŁ VII UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA	46
ROZDZIAŁ VIII UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY	47
ROZDZIAŁ IX ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ	47
ROZDZIAŁ X EGZAMIN POPRAWKOWY	48
ROZDZIAŁ XI PROMOWANIE UCZNIĄ	49
ROZDZIAŁ XII UKOŃCZENIE SZKOŁY	49
DZIAŁ VI CZĘŚĆ KOŃCOWA	50
ROZDZIAŁ I PRZEPISY KOŃCOWE	50
ROZDZIAŁ II ZMIANA STATUTU	50

**DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**ROZDZIAŁ I
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE**

§ 1

1. Szkoła funkcjonuje z mocy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737), ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 750), a także niniejszego statutu po aktualizacji.
2. Nazwa Szkoły brzmi: XI Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Reja w Warszawie.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Warszawie (kod pocztowy: 00-063) przy pl. S. Małachowskiego 1.
4. Na tablicach i pieczęciach urzędowych nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
5. W Szkole prowadzone są:
 - 1) oddziały czteroletniego Liceum.
6. Liceum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
7. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
 - 1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcąca się w XI Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Reja w Warszawie,
 - 2) oddziale – należy przez to rozumieć uczniów danej klasy na określonym poziomie kształcenia; oddziały na poziomie klas oznaczane są dla potrzeb organizacyjnych literami w zgodzie z alfabetem łacińskim,
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego XI Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Reja w Warszawie,
 - 5) Szkole lub Liceum – należy przez to rozumieć XI Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Reja w Warszawie (kod pocztowy: 00-063) przy pl. S. Małachowskiego 1,
 - 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
 - 8) okresie klasyfikacyjnym (semestrze) – należy przez to rozumieć czas między początkiem roku szkolnego a klasyfikacją śródroczną oraz między klasyfikacją śródroczną a dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- 9) Statucie – należy przez to rozumieć Statut XI Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Reja w Warszawie,
- 10) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora XI Liceum Ogólnokształcącego Oświaty, 00-024 Warszawa, Aleje Jerozolimskie 32.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające z programu wychowawczo- profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia.
2. Szkoła w szczególności:
 - 1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,
 - 2) kieruje samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
 - 4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) rozumienie i świadome stosowanie się do przepisów prawa ogólnego i wewnątrzszkolnego,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy i informacji,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijanie umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania,

- k) organizację nauczania indywidualnego zgodnie z zaleceniami określonymi w orzeczeniu wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną oraz spełniania obowiązku nauki poza szkołą, zgodnie z ustawą Prawo oświatowe.
- 5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobistai szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowane obyczaje społeczno- moralne),
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
 - h) prawo do edukacji i kultury,
 - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnane są przez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
 - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym,
 - 5) prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki, kształcenia lub zawodu adekwatnego do zainteresowań i możliwości,
 - 6) współpracę z wyższymi uczelniami,
 - 7) współpracę ze szkołami w kraju i za granicą,
 - 8) współpracę z instytucjami kulturalno-oświatowymi.

§ 4

Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych w ustawie i aktach wykonawczych.

§ 5

1. Liceum jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) przyjmuje do klasy pierwszej uczniów według zasad określonych w Ustawie Prawo oświatowe i aktach wykonawczych,
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
- 4) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom,
- 5) realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,
- 6) upowszechnia wiedzę z zakresu ekologii oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ekologicznych,
- 7) upowszechnia wśród uczniów wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtuje postawy sprzyjające jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej,
- 8) promuje uczestnictwo w kulturze i sztuce narodowej i światowej,
- 9) wzmacnia poczucie tożsamości narodowej oraz przywiązania do historii i tradycji.

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 6

1. Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor Szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

2. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi organami dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.

ROZDZIAŁ II DYREKTOR SZKOŁY

§ 7

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
3. Do zadań dyrektora należy kierowanie pracą Szkoły oraz jej planowanie, organizowanie i nadzorowanie.
2. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Szkoły. Decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń.
3. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor Szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
4. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów Szkoły w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 8

1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
 - 5) przewodniczenie zebraniom rady pedagogicznej,
 - 6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,
 - 7) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących

- oraz zasięgnięcie opinii określonych w kompetencjach opiniodawczych,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
 - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,
 - 12) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
 - 13) skreślanie ucznia z listy uczniów, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Uczeń objęty obowiązkiem nauki w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły,
 - 14) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
 - 15) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 16) decydowanie o dopuszczeniu do użytku zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania i podręczników oraz podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
 - 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 20) przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w planie finansowym Szkoły,
 - 21) ustalanie wysokości stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w planie finansowym Szkoły,
 - 22) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,
 - 23) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 24) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 25) zwalnianie uczniów z wychowania fizycznego, informatyki lub nauczania drugiego

języka obcego.

2. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 3) powierzanie stanowiska wicedyrektora, a także odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Burmistrza Dzielnicy Śródmieście miasta stołecznego Warszawy oraz rady pedagogicznej,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych urzędniczych,
 - 5) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w Szkole,
 - 6) ponoszenie odpowiedzialności za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - 7) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, prowadzenie systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 12) przydzielanie pracownikom odzieży ochronnej i roboczej oraz sprzętu ochrony osobistej,
 - 13) kierowanie na wymagane badania lekarskie: wstępne, okresowe, kontrolne,
 - 14) prawidłowe i terminowe wypłacanie wynagrodzenia, przelewem dla pracowników na wskazane przez nich rachunki bankowe,
 - 15) ułatwianie pracownikom podnoszenia kwalifikacji zawodowych i poziomu wykształcenia,
 - 16) stworzenie pracownikom podejmującym zatrudnienie warunków sprzyjających przystosowaniu się do nowego środowiska pracy i należytego wykonywania pracy,
 - 17) zaspakajanie, w miarę posiadanych środków, bytowych, socjalnych i kulturalnych potrzeb pracowników,
 - 18) przydzielanie pracownikom odpowiednio zabezpieczonych miejsc na przechowywanie narzędzi pracy, odzieży wierzchniej, roboczej, ochronnej i sprzętu ochrony osobistej,
 - 19) zabezpieczenie warunków ochrony przeciwpożarowej w zakresie bezpieczeństwa osób

i ochrony mienia,

20) przeciwdziałanie mobbingowi poprzez wprowadzenie procedur mogących zminimalizować ryzyko wystąpienia mobbingu, opracowanie i wdrożenie wewnętrznej polityki antymobbingowej w formie dokumentu.

3. Dyrektor określa na piśmie obowiązki i kompetencje wicedyrektora.

ROZDZIAŁ III RADA PEDAGOGICZNA

§ 9

1. W Szkole działa rada pedagogiczna XI Liceum Ogólnokształcącego.
2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 10

1. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu.

§ 11

1. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach.
2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 3) organu prowadzącego Szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia szkoły,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły będącej jednostką budżetową,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w Szkole,
 - 6) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole,
 - 7) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.
3. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut,
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
 - 3) wchodzi w porozumienie z radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły.

§ 13

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
- 1a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub placówce lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 14

1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie klasyfikacyjnym w związku z klasyfikowaniami i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie rady pedagogicznej.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły lub placówki.
4. Podczas zebrania rady pedagogicznej mogą być obecne z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IV RADA RODZICÓW

§ 15

1. Rada rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
 - 1a. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 - 1b. Kadencyjność rady rodziców obejmuje dany rok szkolny.
2. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Rada rodziców może współpracować z radami rodziców innych szkół lub placówek.

§ 16

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły,
 - 2) wspieranie działalności statutowej Szkoły,
 - 3) typowanie dwóch przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły,
 - 4) przekazywanie Prezydentowi miasta stołecznego Warszawy oraz Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy Szkoły.
2. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Rada rodziców opiniuje w szczególności:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
5. Fundusze, o których mowa w ust. 4., 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.
6. Rodzice mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga, psychologa, koordynatora doradztwa zawodowego lub doradcy zawodowego,
 - 3) przedkładania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli, dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

ROZDZIAŁ V SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 17

1. W XI Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Reja w Warszawie działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organy samorządu uczniowskiego, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
3. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 18

1. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 18a

1. W Szkole działa wolontariat.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, pobudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora Szkoły),
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Dyrektor powołuje spośród członków rady pedagogicznej opiekuna wolontariatu szkolnego, który staje się koordynatorem działań wolontariackich w Szkole.
5. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego opiekuna wolontariatu należy:
 - 1) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy,
 - 2) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń,
 - 3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy,
 - 4) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych,
 - 5) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy,
 - 6) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach,
 - 7) ewaluacja prowadzonych działań, w tym sprawdzenie: czy zakładany cel jest realizowany, czy treść i rodzaj zadań są dostosowane do uczniów, czy dzięki wolontariatowi są odnoszone korzyści wychowawcze i profilaktyczne.
6. W przypadku powołania rady wolontariatu opiekunem wolontariatu może zostać opiekun samorządu.
7. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z uczniami poszczególnych klas,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

3) rodziców.

ROZDZIAŁ VI
ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY
ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 19

1. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi organami dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.
2. Sprawy między organami Szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają dyrektorowi Szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.
6. W przypadku pojawienia się sporów między organami Szkoły, dyrektor Szkoły podejmuje decyzję rozstrzygającą.
7. W przypadku, w którym dyrektor Szkoły jest stroną sporu, spór kompetencyjny rozstrzyga komisja, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli organów Szkoły, wybieranych w głosowaniu tajnym podczas zebrania.
8. Komisja w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne.
9. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwał podjętych zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków.
10. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
11. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, głos decydujący ma przewodniczący.
12. Uczniowie, rodzice i pracownicy Szkoły mogą składać skargi i wnioski dotyczące pracy Szkoły.
13. Skargi i wnioski dyrektor rozpatruje w terminie 30 dni. Skargi i wnioski w sprawach szczególnej wagi (dotyczące zdrowia i bezpieczeństwa uczniów) dyrektor Szkoły rozpatruje bez zbędnej zwłoki.

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych.
2. Formy współdziałania:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrektora Szkoły i wychowawców klas z rodzicami

- dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły i klasy, zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
- 2) uzyskiwanie przez rodziców rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice w szczególności mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 5) udzielania pomocy materialnej,
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY, ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 21

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, przekazuje arkusz organizacyjny Szkoły do zatwierdzenia organowi prowadzącemu Szkołę.
3. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
4. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły

tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zajęcia dodatkowe, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
 - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
- 1) plan pracy Szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor Szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust 5.

§ 23

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. W Szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 23a

Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia.

§ 23b

1. Przyczyny zawieszania zajęć w szkole:

- 1) zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na terenie działania szkoły:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

2. Organizacja nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 1.
- 2) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 Ustawy Prawo Oświatowe (Zintegrowana Platforma Edukacyjna) lub
 - b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, w szczególności dziennik elektroniczny Vulcan, MS Teams,
 - c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - d) w inny sposób niż określone w lit. a - c, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
- 3) o sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

3. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) nauczyciele wszystkich przedmiotów dostosowują metody i formy pracy do nauczania zdalnego,
 - 2) podstawową formą komunikowania się nauczycieli z uczniami i rodzicami jest dziennik Vulcan,
 - 3) w procesie nauczania zdalnego nauczyciele i uczniowie wykorzystują platformę MS Teams,
 - 4) wszystkie lekcje będą organizowane w formie online w czasie rzeczywistym, zgodnie z obowiązującym planem lekcji,
 - 5) nauczyciel planuje lekcje tak, aby uczeń był zobowiązany do pracy przy ekranie urządzenia elektronicznego w czasie lekcji nie dłużej niż 30 minut,
 - 6) potwierdzeniem zrealizowanych lekcji jest wpisany do dziennika Vulcan temat zajęć oraz odnotowana frekwencja,
 - 7) nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania frekwencji uczniów na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z poszanowaniem sfery prywatności ucznia oraz uwzględnieniem warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.

§ 24

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole polega na:
- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w Szkole polega na:
- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 24a

1. Liceum prowadzi dla swoich uczniów różne formy doradztwa zawodowego:
 - 1) spotkania z pracownikami wyższych uczelni,
 - 2) zwiedzanie różnych instytucji,
 - 3) gromadzenie informacji o możliwościach kształcenia w szkołach wyższych i policealnych,
 - 4) zajęcia i spotkania z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów, psychologiem i pedagogiem, koordynatorem doradztwa zawodowego lub doradcą zawodowym,
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i ich rodzicom.
2. Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opisuje program doradztwa zawodowego.

§ 25

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym.
2. Zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w Szkole obowiązkowy jest podział na grupy. Podział ten określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców.
5. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora Szkoły.
6. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, a informacje o nich znajdują się na stronie internetowej Szkoły.
7. Rekrutacja uczniów do Szkoły odbywa się według zasad określonych w ustawie Prawo oświatowe.

§ 26

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 14. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 14 uczniów.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§ 27

1. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz ustala przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wyjść grupowych, wycieczek, obozów i wyjazdów.
2. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 28

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia pomiędzy dyrektorem Szkoły, lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a wyższą uczelnią.

§ 29

1. Szkoła może prowadzić odpłatną działalność, w szczególności:
 - 1) wynajem pomieszczeń,
 - 2) organizację imprez kulturalno-oświatowych i rozrywkowych na terenie Szkoły i poza nią,
 - 3) inne formy działalności.
2. Środki finansowe uzyskane z działalności gospodarczej, Szkoła gromadzi na rachunku dochodów własnych.

§ 30

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez dyrektora Szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w Szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
3. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
4. W przypadku wyjść grupowych i wycieczek za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają opiekunowie wyznaczeni przez dyrektora Szkoły.

§ 30a

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
2. Zapis z monitoringu może zostać odtworzony rodzicom uczniów tylko na ich pisemny wniosek i tylko w uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora Szkoły i w terminie ustalonym przez dyrektora Szkoły.
3. Nie udostępnia się zapisu monitoringu rodzicom uczniów na jakichkolwiek nośnikach z możliwością wnoszenia ich ze Szkoły ze względu na ochronę wizerunku uczniów i pracowników.
4. Nagrania mogą być udostępniane organom ścigania na pisemną prośbę w celu wyjaśnienia prowadzonej sprawy.
5. Osoby obserwujące bieżące zapisy i osoby przeglądające zapisy zobowiązane są do nieujawniania danych zarejestrowanych przez monitoring.
6. Osoby uprawnione do przeglądania monitoringu uzyskują pisemne upoważnienie wydane

przez dyrektora Szkoły. W przypadku zarejestrowania wypadku uprawnieni do przeglądania monitoringu są także inspektor BHP lub społeczny inspektor pracy.

§ 30b

1. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek opiekę nad uczniami sprawują opiekunowie. W przypadku wycieczek szkolnych dyrektor Szkoły wyznacza kierownika wycieczki. Podczas wyjść grupowych nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
2. Wycieczki organizowane przez Szkołę są przygotowywane zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia całości wymaganej dokumentacji w terminie wskazanym przez dyrektora.
3. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i w czasie trwania wycieczek szkolnych obowiązuje regulamin wycieczek szkolnych, stanowiący dokumentację wycieczki.

§ 31

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe,
 - 2) sale gimnastyczne,
 - 3) boisko sportowe,
 - 4) bibliotekę,
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 6) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

§ 31a

W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 32

W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

ROZDZIAŁ II BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 33

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią Szkoły służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
3. Biblioteka szkolna składa się z:
 - 1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimediiów,
 - 2) wypożyczalni książek popularnonaukowych,
 - 3) czytelni wraz z księgozbiorem podręcznym i stanowiskami komputerowymi tworzącymi pracownię multimedialną.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły i rodzice uczniów.
7. Zasady korzystania z biblioteki, w tym prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów biblioteki, określa regulamin biblioteki.

§ 34

1. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

- 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
 - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych Szkoły,
 - 10) archiwizowanie zdjęć i pamiątkowych materiałów z uroczystości i imprez szkolnych.
 - 11) organizacja wystaw i gazetek o tematyce patriotycznej lub związanej z pracą biblioteczną,
 - 12) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z planem pracy Liceum,
 - 13) prowadzenie dziennika biblioteki,
 - 14) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2393).
3. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
 - 2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych,
 - 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (w szczególności z: muzeami, miejskimi ośrodkami kultury, centrami kultury i sztuki).

DZIAŁ IV SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników niepedagogicznych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły określa ustawa o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu Pracy.
3. Nauczyciel korzysta ze swoich praw określonych w ustawie Prawo oświatowe oraz ustawie

i aktach wykonawczych, które określają status nauczyciela.

4. Nauczycieli, w szczególności, ma prawo do:
 - 1) ochrony swojej godności, dobrego imienia oraz własności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników Szkoły,
 - 2) nieskrępowanego zrzeszania się w organizacjach związkowych,
 - 3) korzystania ze świadczeń funduszu socjalnego zgodnie z regulaminem,
 - 4) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w celu realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego.

§ 36

1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W przypadku nieobecności dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 37

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w Szkole podstawy programowej i wybranych programów nauczania,
 - 2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
 - 3) wybór podręczników szkolnych,
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo- profilaktycznym,
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,
 - 7) stosowanie obowiązujących w Szkole zasad oceniania pracy uczniów,
 - 8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 10) czynny udział w pracy rady pedagogicznej,
 - 11) współpraca z rodzicami,
 - 12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa

- i higieny pracy,
- 12a) systematyczne i aktywne pełnienie dyżurów międzylekcyjnych, zgodnie z przyjętym harmonogramem dyżurów,
 - 13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
 - 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - 15) udzielanie uczniowi pomocy psychologicznej podczas bieżącej pracy,
 - 16) udział w organizowanych przez szkołę zebraniach z rodzicami oraz w tak zwanych „dniach otwartych” dla rodziców,
 - 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i aktualizowanie wiedzy.
3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej w szczególności za:
 - 1) uchybienia godności zawodu nauczyciela,
 - 2) naruszenie obowiązków, o których mowa w art. 6 Karty Nauczyciela,
 - 3) naruszenie praw i dobra ucznia.
 4. Nauczyciel podlega odpowiedzialności służbowej przed dyrektorem Szkoły w szczególności za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych oraz realizację podstawy programowej nauczanego przedmiotu,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece,
 - 3) zniszczenie lub utratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły, przydzielonych przez dyrektora Szkoły, a wynikających z nieporządku, braku nadzoru i niezabezpieczenia.
 5. Rodzaj zastosowanej kary dyscyplinarnej oraz sposób orzekania o nałożeniu kary następują zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
 6. Wszyscy pracownicy szkoły podlegają odpowiedzialności porządkowej, o której mowa w ustawie z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

§ 38

1. Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo- profilaktycznym,
 - 7) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w Szkole oraz prezentacja oceny radzie pedagogicznej.
 - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów, a w szczególności koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
 - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających

funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

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

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

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

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

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

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

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

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;

4. Szczegółowe zadania realizowane przez specjalistów zatrudnionych w szkole określa rozporządzenie w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych.

§ 39

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności). W szczególnie uzasadnionych przypadkach jednemu nauczycielowi można powierzyć wychowawstwo w dwóch klasach.

2. Funkcje wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Zmiana wychowawcy może być dokonana przez dyrektora w przypadku:
 - 1) niewywiązywania się z obowiązków ustalonych przez dyrektora,
 - 2) na umotywowany wniosek uczniów lub rodziców danego oddziału złożony u dyrektora w przypadku argumentów uznanych przez dyrektora za zasadne,
 - 3) ze względów organizacyjnych,
 - 4) w innych uzasadnionych przypadkach.

§ 40

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z jego wychowanków,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem i pedagogiem specjalnym,
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie efektów podejmowanych działań z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 9) rozbudzanie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
 - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) systematyczne i zgodne z prawem prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, w szczególności: dziennika lekcyjnego i arkusza ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 41

1. Nauczyciele tworzą zespoły klasowe, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa dyrektor Szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.
4. Zadaniem zespołu wychowawczego nauczycieli uczących w jednym oddziale są:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
 - 4) pomoc uczniom znajdującymi się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory,
 - 7) przygotowanie planu pracy i wyników z jego realizacji.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
 - 2) opracowanie wymagań edukacyjnych i przedmiotowych zasad oceniania (PZO) zawartych w statucie,
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
 - 4) współdziałanie przy opiniowaniu własnych 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,
6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami Szkoły.

§ 42

1. W Szkole tworzy się stanowiska administracji i obsługi.
2. Podstawowe obowiązki i zadania pracowników samorządowych określa art. 100 ustawy Kodeks pracy i art. 24 ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do zadań pracowników administracji należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły, uwzględniająca regulacje zawarte w instrukcji kancelaryjnej, instrukcji archiwalnej i jednolitym rzeczowym wykazie akt;

- 2) prowadzenie dokumentacji pracowniczej;
 - 3) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych oraz polityki bezpieczeństwa danych osobowych obowiązującej w szkole, przetwarzanie danych w systemie informatycznym zgodnie z instrukcją obowiązującą w szkole;
 - 4) prowadzenie systemu informacji oświatowej;
 - 5) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z funduszem socjalnym;
 - 6) reagowanie i podejmowanie stosownych działań w zakresie bezpieczeństwa, w przypadku przebywania na terenie szkoły osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych;
 - 7) rzetelne, terminowe i efektywne wykonywanie innych poleceń wydawanych przez przełożonych, zgodnie z określoną podległością, zastrzeżonych dla ich kompetencji i wynikających ze stosunku pracy;
 - 8) nadzór budynku szkoły oraz prowadzenie dokumentacji obiektu budowlanego;
 - 9) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 10) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 11) reagowanie na niewłaściwe zachowania uczniów;
 - 12) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
4. Do zadań pracowników obsługi należy w szczególności:
- 1) informowanie swoich bezpośrednich przełożonych i dyrektora szkoły o sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) utrzymywanie czystości, porządku w przydzielonych pomieszczeniach szkoły, na boisku i terenach zielonych wokół szkoły oraz dbanie o estetyczny wygląd tych pomieszczeń i terenu;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem budynku;
 - 4) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły;
 - 5) dbałość o stan techniczny i sprawne działanie urządzeń teleinformatycznych;
 - 6) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
 - 7) otoczenie opieką uczniów, pomoc przy czynnościach samoobsługowych i higienicznych;
 - 8) informowanie przełożonych o wszelkiego rodzaju zauważonych uszkodzeniach sprzętu i instalacji;
 - 9) reagowanie i podejmowanie stosownych działań w zakresie bezpieczeństwa, w przypadku przebywania na terenie szkoły osób stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych;
 - 10) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora lub kierownika gospodarczego, zgodnych z umową o pracę i przepisami prawa.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 43

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
 - 2) do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi

wymaganiami,

- 3) uzyskać wiedzę na temat wymagań edukacyjnych ustalonych dla poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteriów ocen zachowania,
- 4) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności w ramach wewnątrzszkolnego oceniania,
- 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 6) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) do poszanowania swej godności,
- 8) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
- 9) do swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 10) do uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorząd uczniowski,
- 11) do korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej,psychologicznej oraz doradztwa zawodowego;
- 12) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 13) do nietykalności osobistej,
- 14) do bezpiecznych warunków pobytu w Szkole,
- 15) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami,
- 16) do korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje Szkoła,
- 17) do reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
- 18) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się,
- 19) do korzystania podczas zajęć lekcyjnych z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i/lub odtwarzających obraz i/lub dźwięk wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 44

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i, rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 2) godnie reprezentować Szkołę,
- 3) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne,

- 4) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
 - 5) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników,
 - 6) dbać o kulturę słowa,
 - 7) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
 - 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
 - 9) dbać o schludny wygląd oraz odpowiedni strój; podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy,
 - 10) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
 - 11) pisemnie usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 10 dni roboczych od momentu ustania nieobecności (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego),
 - 12) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe,
 - 13) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie Szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających, nie wnosi na teren Szkoły broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów).
 3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub innego przedmiotu, z którego są zwolnieni na podstawie odrębnych przepisów, przebywają w tym czasie w bibliotece, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy na pisemną prośbę rodziców mogą przyjść później lub wyjść wcześniej ze Szkoły.
 4. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji – wtedy na pisemną prośbę rodziców mogą przyjść później lub wyjść wcześniej ze Szkoły. Są to godziny niewliczane do frekwencji ucznia.
 5. Uczeń, który ukończył 18 lat nie jest objęty obowiązkiem nauki. Szkoła może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia w przypadku rażącego nieprzestrzegania przez niego zapisów Statutu, regulaminów i innych dokumentów obowiązujących w Szkole.
 6. Rodzice przekazują wychowawcy usprawiedliwienia i prośby o zwolnienia uczniów z lekcji za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w inny sposób (pisemny lub ustny) ustalony przez wychowawcę.
 7. Nieobecności należy usprawiedliwić w terminie do 10 dni roboczych od dnia powrotu ucznia do Szkoły. Po tym terminie nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione.
 8. Na podstawie prośby rodzica o zwolnienie ucznia z zajęć, skierowanej do wychowawcy (w przypadku nieobecności wychowawcy do jego zastępcy lub do nauczyciela prowadzącego kolejną lekcję według planu zajęć) w dzienniku elektronicznym, wychowawca, zastępca wychowawcy lub nauczyciel prowadzący kolejną lekcję według planu zajęć wydaje pisemną zgodę na wcześniejsze wyjście ucznia ze Szkoły. Doręczenie zwolnienia uczniowi w trakcie dnia musi nastąpić przed jego wyjściem ze Szkoły, w przeciwnym wypadku godziny

- nieobecności ucznia pozostaną nieusprawiedliwione. Zwolnienie ucznia do domu musi zawierać powód.
9. W szczególnych wypadkach nauczyciel ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności lub zwolnienia ucznia do domu, w szczególności gdy uzna, że zwolnienie jest sfałszowane.
 10. Uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie wnioskować o usprawiedliwianie swoich nieobecności oraz o zwalnianie się z zajęć lekcyjnych.
 11. W przypadku uczniów pełnoletnich § 44 ust. 6-9 stosuje się odpowiednio.
 12. Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest dozwolone poza zajęciami edukacyjnymi odbywającymi się zarówno na terenie szkoły, jak również poza nią, chyba że nauczyciel prowadzący zajęcia zdecyduje inaczej. Uczeń korzystający w czasie zajęć edukacyjnych z takiego urządzenia ma obowiązek wyłączenia go w obecności nauczyciela. W przypadku, gdy uczeń nie stosuje się do powyższych zasad, nauczyciel informuje wychowawcę klasy, który powiadamia o zaistniałym fakcie rodziców ucznia.
 13. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, tablety, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
 14. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
 15. Podczas pobytu w szkole i w czasie zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (apartay powinny być wyłączone i schowane), z zastrzeżeniem ust. 15 i 16.
 16. Nagrywanie dźwięku i obrazu w szczególności za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP czy aparatu fotograficznego, kamery i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w szkole, w tym uroczystości szkolnych, o ile uroczystość ta nie jest objęta zakazem nagrywania i fotografowania, o czym z wyprzedzeniem, przed rozpoczęciem uroczystości prowadzący informuje uczestników.
 17. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą bądź opiekunem grupy.
 18. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (w szczególności tablety) można wykorzystać podczas zajęć lekcyjnych w celach edukacyjnych pod opieką oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 19. Jeżeli uczeń łamie powyższe zasady, stosuje się regulacje zawarte w § 46 ust. 3.

ROZDZIAŁ III NAGRODY I KARY

§ 45

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) pracę społeczną na rzecz klasy, Szkoły lub środowiska lokalnego,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe,
 - 5) frekwencję,
 - 6) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie.
2. Nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała na forum klasy,
 - 2) pochwała na forum Szkoły,
 - 3) dyplom uznania,
 - 4) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,
 - 5) wpisanie nazwiska ucznia w specjalnej księdze uczniów wyróżnionych,
 - 6) nagroda rzeczowa lub pieniężna, w szczególności finansowa przez radę rodziców.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
4. Wychowawca lub dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Uczeń może być nagrodzony przez instytucje współpracujące ze Szkołą.
6. Do każdej przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor, rozpatrując zastrzeżenia, może zasięgnąć opinii organów Szkoły i w terminie 14 dni udziela pisemnej odpowiedzi na zastrzeżenie do przyznanej nagrody.

§ 46

1. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom,
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie, spożywanie napojów alkoholowych,
 - 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających,
 - 4) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia,
 - 5) bezmyślne i celowe niszczenie mienia,
 - 6) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu własnemu i innych osób,

- 7) fałszowanie dokumentów
 - 8) palenie papierosów, e-papierosów,
 - 9) lekceważący stosunek do innych uczniów i pracowników szkoły,
 - 10) nieprzestrzeganie regulaminu wycieczek szkolnych,
 - 11) powtarzające się łamanie zasad współżycia społecznego i podstawowych obowiązków ucznia wobec braku poprawy,
 - 12) namawianie innych uczniów do nieprzestrzegania obowiązków ucznia,
 - 13) niską frekwencję spowodowaną dużą liczbą godzin nieusprawiedliwionych,
 - 14) stosowanie przemocy psychicznej, w tym cyberprzemocy,
 - 15) używanie na lekcjach urządzeń elektronicznych służących do zapisywania i odtwarzania obrazu i dźwięku bez zgody nauczyciela,
 - 16) posiadanie, rozpowszechnianie niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej i papierowej (w szczególności zdjęć innych osób bez ich zgody, cudzych prac, nagrań zawierających obraz i/lub dźwięk),
 - 17) hejtowanie innych uczniów i/lub nauczycieli w Internecie,
 - 18) rażące naruszenie cudzych dóbr osobistych, w tym danych osobowych i praw autorskich w szczególności przy wykorzystaniu Internetu lub innych środków komunikacji,
 - 19) inne niewłaściwe i naganne działania.
2. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
 3. Uczeń może otrzymać następujące kary zgodnie z poniższą gradacją. W uzasadnionych przypadkach wychowawca lub dyrektor może zastosować karę, z pominięciem gradacji, adekwatnie do wykroczenia:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy z adnotacją w dzienniku elektronicznym oraz pisemne powiadomienie rodziców,
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora Szkoły z umieszczeniem informacji w dokumentacji ucznia oraz pisemne powiadomienie ucznia i jego rodziców o udzielonej karze,
 - 3) pozbawienie pełnionych funkcji w Szkole,
 - 4) zawieszenie na czas oznaczony prawa do udziału w imprezach organizowanych przez Szkołę, w tym w wyjściach wycieczkach szkolnych,
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole,
 - 7a) złożenie przez dyrektora szkoły wniosku do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 6) skreślenie ucznia pełnoletniego z listy uczniów, po uprzednim pozyskaniu opinii samorządu uczniowskiego i podjęciu przez radę pedagogiczną uchwały stanowiącej w tej sprawie
 - 3a. Powodami skreślenia ucznia pełnoletniego lub przeniesienia go do innej szkoły mogą być w szczególności:

- 1) posiadanie lub rozprowadzanie narkotyków lub innych środków psychoaktywnych,
 - 2) stosowanie różnego rodzaju przemocy wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów,
 - 3) picie alkoholu, uczestniczenie w zajęciach szkolnych i zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie po spożyciu alkoholu,
 - 4) wysoki stopień demoralizacji mający negatywny wpływ na innych uczniów w Szkole.
 - 5) opuszczenie bez usprawiedliwienia co najmniej jednego miesiąca nauki (trwających zajęć), po uprzednim skierowaniu do pełnoletniego ucznia wezwania w sprawie wyjaśnienia powodów nieobecności i braku udzielania odpowiedzi ze strony ucznia,
 - 6) powtarzanie tej samej klasy co najmniej dwa lata w związku z nieuzyskaniem promocji lub nieukończeniem szkoły.
- 3b. Przed wydaniem decyzji o skreśleniu ucznia, dyrektor umożliwia stronie postępowania wypowiedzenie się co do zebranych dowodów i materiałów.
- 3c. Skreślenia dokonuje dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej.
- 3d. Decyzja powinna zawierać:
- 1) oznaczenie szkoły,
 - 2) datę wydania decyzji,
 - 3) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
 - 4) podstawę prawną,
 - 5) rozstrzygnięcie o skreśleniu albo o odmowie skreślenia z listy uczniów,
 - 6) uzasadnienie,
 - 7) pouczenie o możliwości wniesienia odwołania,
 - 8) podpis organu wydającego decyzję.
- 3e. Decyzję doręcza się stronom na piśmie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
- 3f. Od otrzymanej decyzji przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora, który wydał decyzję.
- 3g. W trakcie postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
- 3h. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
- 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - 2) dla zabezpieczenia mienia szkoły lub innych instytucji przed ciężkimi stratami,
 - 3) ze względu na ważny interes społeczny,
 - 4) ze względu na wyjątkowy interes strony.
- 3i. Od rygoru natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie do kuratora oświaty na

zasadach określonych w ust. 3f.

4. Kar wymienionych w § 46 ust. 3 pkt 1 – 3 mogą udzielić wychowawcy.
5. Uczeń, który nie uczęszcza do Szkoły lub nie dopełnia obowiązku terminowego usprawiedliwiania nieobecności zostaje ukarany:
 - 1) w przypadku 25 godzin nieusprawiedliwionych w jednym okresie klasyfikacyjnym upomnieniem wychowawcy (adnotacja w dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi”),
 - 2) w przypadku 70 godzin nieusprawiedliwionych w jednym okresie klasyfikacyjnym uczeń otrzymuje naganę dyrektora,
 - 3) uczeń, który otrzymał naganę dyrektora za opuszczanie zajęć szkolnych i nadal niesystematycznie uczęszcza do Szkoły może zostać ukarany karą, o której mowa w § 46 ust. 3 pkt 1 - 7.
6. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do dyrektora w terminie 7 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez dyrektora (poza skreśleniem z listy uczniów) przysługuje pisemny wniosek do dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skarg pisemnie, a także ustnie do protokołu według następującej procedury:
 - 1) powiadamia opiekuna samorządu uczniowskiego lub wychowawcę klasy,
 - 2) kieruje skargę do dyrektora Szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami Szkoły,
 - 3) dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.
 - 4) uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od tej decyzji do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania decyzji dyrektora Liceum.

DZIAŁ V SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 48

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

- 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonychw statucie Szkoły.

ROZDZIAŁ II OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 49

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu orazo postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 50

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 51

1. Ogólnopredmiotowe wymagania edukacyjne obejmują:
 - 1) umiejętność swobodnego wypowiedzania się w mowie i w piśmie na dany temat,
 - 2) umiejętność rozumienia czytanego tekstu,
 - 3) umiejętność myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 4) umiejętność wnioskowania,
 - 5) umiejętność zastosowania teorii w praktyce,
 - 6) umiejętność wyszukiwania i wykorzystywania informacji pochodzących z różnych źródeł,
 - 7) umiejętność dostrzegania związków i zależności przyczynowo-skutkowych i czasowych w poznawanych treściach,
 - 8) umiejętność pracy w grupie,
 - 9) umiejętność dostrzegania związków wiedzy pochodzącej z różnych źródeł,
 - 10) umiejętność dokonywania samooceny.
2. Ocenianiu podlegają w szczególności:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) prace pisemne,
 - 3) prace domowe;
 - 4) aktywność na zajęciach,
 - 5) umiejętność pracy w zespole,
 - 6) umiejętności praktyczne.
3. Ocenianie poziomu wiedzy, umiejętności i postaw ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oraz zgodnie z przyjętymi wymaganiami edukacyjnymi.
4. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia 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. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się możliwość rozszerzenia powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).
6. Na koniec okresu klasyfikacyjnego i na koniec roku szkolnego obowiązuje skala zgodna z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
- 6a. Pozytywnymi ocenami są oceny, o których mowa w ust. 4 pkt. 1 – 5, a negatywną oceną jest ocena niedostateczna.
7. Prace pisemne i zasady ich przeprowadzania:
- 1) Formy prac pisemnych:
 - a) praca klasowa – pisemna forma sprawdzania poziomu wiedzy merytorycznej ucznia i jego różnorodnych umiejętności; praca klasowa ma charakter przekrojowy, obejmuje większy zakres materiału niż sprawdzian (z jednego przedmiotu); minimalny czas trwania pracy klasowej to jedna godzina lekcyjna; praca klasowa sprawdza wiedzę zwykle całej klasy szkolnej, a jej uczniowie piszą ją przeważnie w tym samym czasie i miejscu (zwykle w sali lekcyjnej, w której mają zajęcia z danego przedmiotu),
 - b) sprawdzian – pisemna forma sprawdzania poziomu wiedzy merytorycznej ucznia i jego różnorodnych umiejętności nabytych na ostatnich lekcjach, najczęściej z jednego działu, trwająca co najmniej 30 minut; sprawdzian sprawdza wiedzę zwykle całej klasy szkolnej, a jej uczniowie piszą ją przeważnie w tym samym czasie i miejscu (zwykle w sali lekcyjnej, w której mają zajęcia z danego przedmiotu); dla uczniów klas programowo najwyższych przewiduje się również możliwość przeprowadzenia sprawdzianu maturalnego, dla pozostałych – sprawdzianów porównawczych,
 - c) kartkówka – pisemna, krótka forma sprawdzania poziomu wiedzy merytorycznej ucznia i jego różnorodnych umiejętności, obejmująca materiał z kilku ostatnich lekcji, trwająca do 15 minut,
 - d) inne formy sprawdzenia wiedzy określają przedmiotowe zasady oceniania (PZO).
 - 2) Dopuszcza się trzy prace klasowe/sprawdziany w tygodniu, zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 3) W danym dniu tygodnia może być przeprowadzona tylko jedna praca klasowa/sprawdzian, nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom prace klasowe/sprawdziany w terminie do 15 dni obocznych od daty napisania (w szczególnych przypadkach 18 dni roboczych).
 - 4) Uczeń powinien być obecny na wszystkich pracach klasowych/sprawdzianach; w przypadku nieobecności na zapowiedzianym sprawdzianie w miejscu oceny wpisuje się „nb”. W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń jest zobowiązany do

zaliczenia treści programowych objętych pracą klasową/sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w terminie ustalonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności dłuższej niż dwa tygodnie, termin i forma zaliczenia treści programowych zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem.

- 5) Uczeń, któremu udowodniono niesamodzielną pracę na sprawdzianie, otrzymuje ocenę niedostateczną. Jest to ocena ostateczna (nie podlega poprawie); nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu pracy klasowej/sprawdzianu, jeśli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć przez absencję lub ucieczki z lekcji.
 - 6) Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel udostępnia uczniom w celu zapoznania się z oceną i przechowuje do końca roku szkolnego; nauczyciel udostępnia sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne rodzicom do wglądu na ich prośbę.
8. Odpowiedzi ustne:
- 1) nauczyciel może oceniać wypowiedź ustną ucznia,
 - 2) ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela,
 - 3) uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, bez podania przyczyny, szczegółowe zasady korzystania z nieprzygotowań określają Przedmiotowe zasady oceniania.
9. Prace pisemne są punktowane. Przeliczenie punktów na stopnie szkolne odbywa się według skali procentowej w stosunku do liczby wszystkich, możliwych do uzyskania, punktów. Maksymalne procentowe proporcje poszczególnych ocen bieżących, kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych:
- 0 – 50 % ocena niedostateczna
 - 51 – 64% ocena dopuszczająca
 - 65 – 79% ocena dostateczna
 - 80 – 89% ocena dobra
 - 90 – 97% ocena bardzo dobra
 - 98 – 100% ocena celująca

Maksymalne procentowe progi na oceny mogą być obniżane przez nauczycielaw zależności od specyfiki przedmiotu oraz w szczególnych przypadkach, w szczególności przy indywidualizacji pracy z uczniem. Szczególne przypadki odstąpienia od przedstawionej skali określają przedmiotowe zasady oceniania (PZO).

9a. 1. Uczeń może poprawić negatywną ocenę bieżącą z pisemnych prac klasowych i sprawdzianów, o których mowa w § 51 ust. 7 pkt 1a i 1b. Termin poprawy, nie dłuższy niż dwa tygodnie od dnia uzyskania przez ucznia informacji o negatywnej ocenie, ustala nauczyciel po uprzednim zgłoszeniu woli poprawy oceny przez ucznia, przy czym zachowuje się formę pisemną poprawy.

2. Poprawa ocen bieżących innych niż określone w pkt 1, z wyjątkiem oceny bardzo dobrej, odbywa się zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, o których mowa w rozdziale IIa, o ile zasady te wskazują na możliwość poprawienia danej oceny z danego przedmiotu.

3. Przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej uwzględnia się wyłącznie ocenę uzyskaną podczas poprawy, o ile jest ona wyższą od oceny uzyskanej jako pierwsza.
4. Do poprawy uczeń może przystąpić tylko raz.
10. Ocena wystawiona na zajęciach przez praktykanta podlega zatwierdzeniu przez nauczyciela opiekuna.
11. Uczniowie powracający z zagranicy, przenoszeni z innej szkoły lub klasy są zobowiązani do uzupełnienia różnic programowych w trybie i formie uzgodnionej z nauczycielami uczącymi.
12. Przy wystawianiu oceny na koniec cyklu nauki danego przedmiotu mogą być uwzględnione oceny z klas poprzednich.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
14. Nieobecności na zajęciach wychowania fizycznego lub zgłoszone niedyspozycje uniemożliwiające czynny w nich udział nie mogą podlegać ocenie.

§ 52

1. Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria oceniania stosowane zarówno do ocen bieżących, jak i ocen śródrocznych i rocznych.
 - 1) Stopień: celujący
 - a) nabyte wiadomości: zasób w pełni zgodny z wymaganiami realizowanego przez nauczyciela programu lub wykraczający poza jego ramy (wynikający z samodzielnej pracy i zainteresowań ucznia); pełne uporządkowanie wiadomości,
 - b) przyswojone umiejętności: biegłe posługiwanie się zdobytą wiedzą, w tym także do rozwiązywania problemów nietypowych lub o zwiększonym stopniu trudności; znajomość terminologii właściwej dla przedmiotu, poprawne i biegłe posługiwanie się nią,
 - c) inne kryteria: rozległe zainteresowanie przedmiotem, twórcza aktywność na lekcjach.
 - 2) Stopień: bardzo dobry
 - a) nabyte wiadomości: zasób zgodny z wymaganiami realizowanego przez nauczyciela programu, umożliwiający samodzielną pracę; pełne uporządkowanie wiadomości,
 - b) przyswojone umiejętności: samodzielne, poprawne rozwiązywanie zadań i problemów; znajomość terminologii właściwej dla przedmiotu i jej poprawne stosowanie,
 - c) inne kryteria: zainteresowanie przedmiotem, samodzielne poszukiwanie wiedzy, twórcza aktywność na lekcjach.
 - 3) Stopień: dobry
 - a) nabyte wiadomości: niepełny zasób realizowanego przez nauczyciela programu; posiadana wiedza uporządkowana w stopniu wystarczającym,

- b) przyswojone umiejętności: samodzielne, na ogół poprawne stosowanie wiedzyw typowych sytuacjach szkolnych.
- 4) Stopień: dostateczny
- a) nabyte wiadomości: zasób wystarczający do kontynuowania nauki, ograniczony do wiadomości uznanych w realizowanym przez nauczyciela programie za podstawowe; odtwórczy charakter pracy; wiedza częściowo tylko uporządkowana,
 - b) przyswojone umiejętności: samodzielne i nie zawsze poprawne rozwiązywanie typowych problemów i zadań szkolnych.
- 5) Stopień: dopuszczający
- a) nabyte wiadomości: zasób niewielki, ubogi, poniżej podstawowych wymagań realizowanego przez nauczyciela programu; wiadomości przeważnie chaotyczne, przyswojone bez związków między nimi,
 - b) przyswojone umiejętności: duże trudności w samodzielnym rozwiązywaniu typowych problemów i zadań szkolnych; widoczny chaos w operowaniu wiedzą; nie w pełni opanowane podstawowe umiejętności przewidziane realizowanym przez nauczyciela programem nauczania,
 - c) inne kryteria: mimo niewystarczających umiejętności i wiadomości uczeń rokuje pewne możliwości nadrobienia braków.
- 6) Stopień: niedostateczny
- a) nabyte wiadomości: praktycznie brak wiadomości lub minimalny ich zasób, bez żadnego widocznego uporządkowania; stan praktycznie uniemożliwiający dalszą naukę przedmiotu,
 - b) przyswojone umiejętności: brak elementarnych umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie,
 - c) inne kryteria: brak zainteresowania nauką przedmiotu.
2. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen wychowania fizycznego nauczyciel ocenia, ile wysiłku uczeń wkłada w to, aby poprawić swoją sprawność, zdobyć więcej umiejętności i wiadomości oraz bierze pod uwagę systematyczny udział w zajęciach na lekcjach wychowania fizycznego oraz w czasie zajęć pozalekcyjnych. Jest to najważniejsze kryterium oceny wychowania fizycznego. Drugim, mniej ważnym składnikiem oceny, jest poziom osiągnięty na sprawdzianach praktycznych wynikających z programu nauczania.

Ustala się następujące ogólne wymagania i kryteria ocen:

- 1) Stopień: celujący uzyskuje uczeń, który:
- a) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego,
 - b) wykazuje bardzo duże zainteresowanie w doskonaleniu swojej sprawności; zdobyte umiejętności i wiadomości często wykorzystuje w praktycznym działaniu,
 - c) sprawdziany praktyczne i ćwiczenia ruchowe wykonuje wzorowo, z dużym poczuciem estetyki,

- d) pomaga uczniom słabszym, zachęca ich swoją postawą i zaangażowaniem do większej pracy na lekcjach i osiągnięcia lepszych wyników,
 - e) wykazuje się wyróżniającą aktywnością w wybranej dziedzinie sportowej, systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach SKS lub jest reprezentantem Szkoły w rozgrywkach międzyszkolnych.
- 2) Stopień: bardzo dobry uzyskuje uczeń, który:
- a) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego,
 - b) wykazuje duże zainteresowanie w poprawianiu swojej sprawności,
 - c) zdobyte umiejętności wykorzystuje w praktycznym działaniu,
 - d) sprawdziany i ćwiczenia ruchowe wykonuje dokładnie i starannie,
 - e) wykazuje się wyróżniającą aktywnością w wybranej dziedzinie sportowej lub reprezentuje klasę w rozgrywkach szkolnych.
- 3) Stopień: dobry uzyskuje uczeń, który:
- a) uczestniczy systematycznie i na miarę swoich możliwości w zajęciach wychowania fizycznego,
 - b) stara się o podnoszenie swojej sprawności,
 - c) sprawdziany i zadania ruchowe wykonuje poprawnie, z niewielkimi błędami,
 - d) z pomocą nauczyciela potrafi wykorzystać zdobyte umiejętności i wiadomości w praktycznym działaniu.
- 4) Stopień: dostateczny uzyskuje uczeń, który:
- a) nie zawsze aktywnie uczestniczy w lekcjach wychowania fizycznego,
 - b) wykazuje niewielkie zainteresowanie podnoszeniem swojej sprawności,
 - c) sprawdziany i ćwiczenia ruchowe wykonuje niepewnie, z większymi błędami,
 - d) sporadycznie potrafi wykorzystać przekazane w czasie lekcji wychowania fizycznego wiadomości i zdobyte umiejętności w praktycznym działaniu.
- 5) Stopień: dopuszczający uzyskuje uczeń, który:
- a) bez względu na posiadany (prezentowany) poziom sprawności fizycznej niesystematycznie uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego,
 - b) nie wykazuje zainteresowania podnoszeniem własnej sprawności fizycznej,
 - c) jest w stanie wykonać ćwiczenia i sprawdziany praktyczne tylko o niskim stopniu trudności,
 - d) nie umie lub nie chce wykorzystać nabytych w czasie lekcji umiejętności przekazywanych wiadomości w praktycznym działaniu.
- 6) Stopień niedostateczny uzyskuje uczeń, który:
- a) bez uzasadnionego powodu unika uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego,

- b) nie wykazuje żadnego zainteresowania podnoszeniem własnej sprawności,
 - c) niechętnie wykonuje sprawdziany i zadania ruchowe nawet o niskim stopniu trudności lub nie chce podjąć próby wykonania zadania,
 - d) w żadnej sytuacji nie chce lub nie potrafi wykorzystać przekazywanych w czasie lekcji wiadomości w praktycznym działaniu.
3. Na podstawie ocen bieżących wyliczana jest średnia ważona ocen na koniec okresu klasyfikacyjnego oraz roku szkolnego. Średnia jest punktem odniesienia do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej.
- 1) Średnia ważona jest wynikiem dzielenia ocen bieżących pomnożonych przez przydzielone im wagi i sumy wag.
 - 2) Oceny bieżące są przyznawane z wagą nie większą niż 3.
 - 3) Wagi dla poszczególnych form pracy określają przedmiotowe zasady oceniania (PZO).
4. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania:
- 1) Ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który: wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych, przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły; cechuje go wysoka kultura osobista w zachowaniu i słowie; jest zaangażowany w życie klasy, Szkoły, środowiska lokalnego, wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą; godnie reprezentuje Liceum, troszczy się o jego dobre imię i opinię; systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie spóźnia się na lekcje, ma usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności; jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który: rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych; przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły; chętnie angażuje się w życie klasy i szkoły; wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów; jest koleżeński, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie odmawia pomocy innym.
 - 3) Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który: wypełnia obowiązki szkolne; przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły; angażuje się w życie klasy i Szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy, wymaga poleceń i wskazówek; cechuje go właściwa postawa wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów; jest koleżeński, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie odmawia pomocy innym.
 - 4) Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który: wypełnia podstawowe obowiązki szkolne; na ogół wywiązuje się ze swoich zadań; przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły; nie bierze udziału w życiu klasy i Szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela; poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów – kultura osobista nie budzi zastrzeżeń; raczej stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy uczniowskiej i zachowania; wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku.

- 5) Ocenę nieodpowiednią może otrzymać uczeń, który: wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, demonstracyjnie łamie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły; nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i Szkoły; niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów – charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacji z innymi, wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych; jest arogancki, ignoruje uwagi, nie wykazuje chęci poprawy, powtarza te same przewinienia.
 - 6) Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który: wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych; nagminnie łamie postanowienia zawarte w Statucie Szkoły; nie przejawia żadnego zainteresowania sprawami klasy i Szkoły; niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów – charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacji z innymi, wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych; jest arogancki, agresywny, brutalny, wulgarny, ignoruje uwagi, nie wykazuje chęci poprawy, wielokrotnie powtarza te same przewinienia; często ma demoralizujący wpływ na otoczenie.
5. Opuszczanie przez ucznia zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia oraz liczne spóźnienia na zajęcia wpływają na ocenę zachowania ucznia. W przypadku otrzymania przez ucznia pisemnego upomnienia lub pisemnej nagany wychowawcy bądź dyrektora Szkoły, uczeń nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż dobra
 6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 7. Ocena zachowania ucznia jest ustalana przez wychowawcę klasy po uwzględnieniu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia oraz innych pracowników Szkoły.
 8. Przy dokonywaniu oceny zachowania ucznia wychowawca może korzystać z „Karty oceny zachowania ucznia” opracowanej przez wychowawcę w porozumieniu z dyrektorem. Kartę stosuje się w szczególności dla potrzeb pozyskania opinii innych nauczycieli o uczniu.
 9. Ocena zachowania może ulec zmianie, w tym obniżeniu, na zebraniu rady pedagogicznej uchwalającej wyniki rocznej klasyfikacji.

ROZDZIAŁ IIA PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA

§ 52a

Niniejszy rozdział określa zasady i sposób oceniania osiągnięć uczniów, z uwzględnieniem specyfiki prowadzonych zajęć (dalej: Przedmiotowe zasady oceniania (PZO)).

- 1. Przedmiotowe zasady oceniania dla przedmiotów: historia, wiedza o społeczeństwie, język łaciński, religia**
2. uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania; przez nieprzygotowanie do lekcji rozumie się brak wiedzy i umiejętności zdobywanych podczas trzech ostatnich lekcji. Jedno nieprzygotowanie w semestrze przysługuje uczniowi, gdy tygodniowy plan pracy przewiduje 1–3 godziny przedmiotu, dwa nieprzygotowania – gdy godzin przedmiotu jest

więcej. Każde zgłoszone przez ucznia kolejne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną. Nieprzygotowania nie można zgłosić, gdy na danej lekcji odbywa się w szczególności praca pisemna, prezentacja projektu, referatu.

Wyjątek stanowi dłuższa (usprawiedliwiona nieobecność powyżej dwóch tygodni) nieobecność spowodowana chorobą lub pobytem w szpitalu.

2. Przedmiotowe zasady oceniania z przedmiotów biologia, chemia, geografia

- 1) Treści nauczania oraz umiejętności, które ma opanować uczeń niezbędne do pozytywnych ocen, zapisane są w programie nauczania.
- 2) W zależności od formy sprawdzania wiadomości i umiejętności wystawia się oceny z następującymi maksymalnymi wagami:
 - waga 1: praca domowa, aktywność na lekcji, referat, prezentacja, inne formy prezentacji wiedzy
 - waga 2: odpowiedź ustna, kartkówka, zajęcia terenowe
 - waga 3: sprawdzian, praca klasowa, praca pisemna porównawcza, praca pisemna przedmaturalna
- 3) Liczbę nieprzygotowań każdy nauczyciel ustala indywidualnie z klasą na początku roku szkolnego.

3. Przedmiotowe zasady oceniania dla przedmiotu: język obcy (drugi)

- 1) Ocenie podlegają wszelkie sprawności związane z opanowaniem języka obcego:
 - a) sprawność słuchania ze zrozumieniem;
 - b) sprawność czytania ze zrozumieniem;
 - c) sprawność mówienia w języku obcym;
 - d) sprawność pisania w języku obcym;
 - e) poprawność fonetyczna i płynność wypowiedzi;
 - f) wiadomości realioznawcze dotyczące krajów danego obszaru językowego.
- 2) W trakcie jednego okresu klasyfikacyjnego uczniowie otrzymują co najmniej 4 oceny, w tym co najmniej 2 oceny z prac pisemnych.
- 3) Wagi dla ocen za poszczególne formy pracy
 - praca klasowa – waga 3;
 - kartkówka – waga 2;
 - wypracowanie klasowe – waga 2;
 - odpowiedź ustna – waga 2;
 - aktywność – waga 1.
- 4) Zasady poprawiania ocen bieżących:
 - a) uczeń, który otrzymał z pracy klasowej niedostateczny, ma możliwość przystąpienia do poprawy w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - b) uczeń oceniany jest systematycznie – nie stosuje się tzw. poprawiania stopnia w końcu danego okresu klasyfikacyjnego;
 - c) ocena niedostateczna otrzymana za pracę niesamodzielną w trakcie pracy klasowej nie podlega poprawie.

4. Przedmiotowe zasady oceniania dla przedmiotu język angielski

- 1) Nauka języka angielskiego odbywa się w grupach realizujących program w zakresie podstawowym i rozszerzonym. Uczniowie kontynuują naukę języka od poziomu co najmniej B1+. W obrębie każdego poziomu mogą wystąpić różnice spowodowane poziomem zaawansowania uczniów w momencie rozpoczęcia nauki oraz liczbą godzin w danej grupie.
- 2) Ocenianie poziomu wiedzy, umiejętności i postaw ucznia odbywa się systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oraz zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi. Uczeń ma prawo do poprawy wyłącznie oceny niedostatecznej z pracy klasowej/sprawdzianu. Nie stosuje się poprawiania wystawionych ocen bieżących z pozostałych prac.
- 3) W celu motywowania ucznia do osiągnięcia coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym).
- 4) Prace pisemne:
 - a) praca klasowa – czas trwania: 45 – 90 minut
 - b) wypracowanie klasowe – 45 – 90 minut
 - c) sprawdzian – czas trwania: 30 - 45 minut
 - d) kartkówka – czas trwania do 15 minut
- 5) Uczeń powinien być obecny na wszystkich pracach klasowych/sprawdzianach; w przypadku nieobecności na zapowiedzianym sprawdzianie w miejscu oceny wpisuje się „nb”. W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia treści programowych objętych pracą klasową/sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
- 6) W przypadku nieobecności dłuższej niż dwa tygodnie, termin i forma zaliczenia treści programowych zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem.
- 7). W przypadku nieobecności na kartkówkach uczeń jest zobowiązany do uzupełniania partii materiału przed wystawieniem oceny końcowej w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
- 8). Uczeń, któremu udowodniono niesamodzielną pracę na sprawdzianie, otrzymuje ocenę niedostateczną. Jest to ocena ostateczna (nie podlega poprawie).
- 9). Kartkówki (ich termin nie musi być znany uczniowi) mogą być sprawdzianem samodzielności wykonywania pracy domowej. Uczniowie mogą je pisać w dniu, w którym mają pracę klasową. Kartkówka, która nie została zapowiedziana nie musi być pisana w innym terminie przez nieobecnych w tym dniu uczniów. Uczeń nieobecny na zapowiedzianej kartkówce musi do niej przystąpić w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
- 10). Odpowiedzi ustne:
 - g) nauczyciel może oceniać wypowiedź ustną ucznia;
 - h) ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko uzasadniona przez nauczyciela;
- 11). Na początku roku szkolnego uczeń jest informowany o dopuszczalnej liczbie nieprzygotowań w semestrze. Decyzję o liczbie nieprzygotowań w danej klasie podejmuje nauczyciel prowadzący. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania, bez podania przyczyny. Prawo to nie przysługuje w sytuacji, gdy na lekcji odbywa się zapowiedziana praca pisemna.

12). W trakcie prowadzenia nauczania hybrydowego lub zdalnego, nauczyciel wpisuje do dziennika ocenę niedostateczną, jeśli uczeń nie przesłał zadanej pracy w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Ocena niedostateczna może zostać przez ucznia poprawiona w formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

13). Każdy uczeń zobowiązany jest do korzystania z podręcznika w formie papierowej i posiadania zeszytu przedmiotowego w formie papierowej.

5. Przedmiotowe zasady oceniania dla przedmiotów: matematyka, fizyka

- 1) Uczeń ma obowiązek przyjść przygotowanym na lekcję, mieć odrobioną pracę domową oraz przynieść wskazane przez nauczyciela pomoce i zeszyt przedmiotowy.
- 2) Jeśli nieobecność ucznia na pracy klasowej, sprawdzianie była nieusprawiedliwiona, pierwszy termin, w którym do niej przystępuje, jest traktowany jako poprawa pracy klasowej, sprawdzianu.
- 3) Liczbę nieprzygotowań każdy nauczyciel ustala indywidualnie z klasą na początku roku szkolnego.
- 4) Uczeń nieobecny na lekcji ma obowiązek uzupełnić materiał zaległy na lekcji i mieć odrobione prace domowe zadawane w czasie jego nieobecności.
- 5) Ustala się następujące wagi:
 - prace klasowe - waga 3,
 - sprawdziany - waga 2,
 - kartkówki, odpowiedzi ustne i inne - waga 1.
- 6) Poprawianie ocen z prac pisemnych:

O możliwości poprawy oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu decyduje nauczyciel, uwzględniając znaczenie sprawdzanego materiału w dalszej nauce, w terminie wspólnym dla całej klasy. Informację o możliwości poprawy uczniowie uzyskują każdorazowo przed pracą klasową/sprawdzianem.

Nie przewiduje się poprawy ocen z kartkówek
- 7) Prace pisemne lub ich fragmenty napisane nieczytelnie lub rażąco nieestetyczne nie podlegają ocenianiu, jeśli uczeń nie ma opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o dysfunkcjach.

6. Przedmiotowe zasady oceniania dla przedmiotu język polski

- 1) W PZO wymagania programowe podzielone zostały na:
 - podstawowe (odpowiadające wymaganiom koniecznym i podstawowym)
 - oraz ponadpodstawowe (odpowiadające wymaganiom rozszerzającym i dopełniającym).
- 2) Zgodnie z powyższymi kryteriami:
 - wymagania podstawowe obejmują wiadomości i umiejętności łatwe lub bardzo łatwe, bezpośrednio przydatne w życiu (w mniejszym stopniu – naukowe), niezbędne dla kontynuowania edukacji, naukowo pewne, doniosłe sprawdzone i wdrożone, mające walor interdyscyplinarności;
 - wymagania ponadpodstawowe – wiadomości i umiejętności trudne i bardzo trudne do opanowania, złożone, unikatowe; teoretyczne, związane z materią danej dyscypliny naukowej, ważne naukowo (często dalekie od bezpośredniej użyteczności w życiu), poszerzające wiedzę o przedmiocie, w pewnym stopniu hipotetyczne, wyspecjalizowane i naukowo twórcze; przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce.

- 3) O progu opanowania wiedzy i umiejętności na poszczególne poziomy wymagań i o zakresie ich obniżenia (pozwalającym stwierdzić, że uczeń dane wymagania spełnia, choć w stopniu niepełnym) każdorazowo decyduje nauczyciel, uwzględniając w szczególności potrzeby i możliwości swoich uczniów, a także zakres pracy, stosowane narzędzie sprawdzania osiągnięć, czas pracy uczniów, trudność zadania.
- 4) Spełnienie wymagań ponadpodstawowych zakłada uprzednie spełnienie wymagań podstawowych.
- 5) Zasady oceny testów, sprawdzianów, wypracowań są zgodne z kryteriami wypracowanymi przez CKE.
- 6) W ocenianiu stosuje się różne metody, techniki i narzędzia, w szczególności:
 - testy różnego typu – pisemne i ustne (sprawdziany wiadomości i umiejętności, testy sprawdzające umiejętność czytania ze zrozumieniem tekstów literackich i nieliterackich, wypracowania),
 - zbiorowa pogadanka sprawdzająca,
 - obserwacja udziału ucznia w dyskusji i debacie klasowej,
 - obserwacja uczenia się (np. w trakcie pracy w grupach zadaniowych),
 - wypracowania i inne prace pisemne: krótko-, średnio- i długoterminowe
 - projekty edukacyjne,
 - rozmowy z uczniem, w których wyjaśnia on zastosowane przez siebie procedury (np. sposób analizy i interpretacji utworu literackiego).
- 7) Obserwacji podlegają zarówno czynności intencjonalnie wywołane przez nauczyciela, jak i te, które nie są wywołane celowo (np. sposoby uczenia się).
- 8) Rodzaje aktywności ucznia podlegające obserwowaniu i ocenianiu to:
 - wypowiedzi ustne (odpowiedź na pytanie nauczyciela, referowanie zagadnień, udział w dyskusji, spontaniczne zabieranie głosu itp.),
 - prace pisemne w różnej formie (wypracowania domowe i klasowe, notatki, krótkie odpowiedzi),
 - referaty i prezentacje własne,
 - praca zespołowa i prezentowanie jej wyników,
 - wykonywanie zadań domowych – obowiązkowych i dodatkowych („dla chętnych”),
 - aktywność i inicjatywa przejawiana na lekcjach,
 - samodzielnie i zespołowo wykonywane zadania złożone (w tym – projekty edukacyjne),
 - recytacja utworów literackich, udział w szkolnych przedstawieniach teatralnych, różne formy wypowiedzi związanych z przekładem intersemiotycznym (np. poezja śpiewana, wykonanie plakatu, nakręcenie fragmentu filmu).
- 9) W przypadku prac klasowych przypisuje się ocenie wagę 3, w przypadku sprawdzianów, testów o charakterze historycznoliterackim oraz dotyczących języka polskiego w użyciu przyjmuje się wagę – wagę 2, pozostałym ocenom – wagę 1.
- 10) Uczeń w klasie programowo najwyższej może zgłosić 1 nieprzygotowanie w roku szkolnym, a w klasach niższych programowo ma prawo w ciągu roku szkolnego dwukrotnie zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podawania przyczyny. Nieprzygotowanie nie dotyczy terminu przeczytania dłuższej lektury, pracy klasowej, sprawdzianu, pracy pisemnej długoterminowej, zapowiedzianej kartkówki czy powtórzenia wiadomości.

7. Przedmiotowe zasady oceniania dla przedmiotu wychowanie fizyczne

Oceny ze sprawdzianów:

1. Uczeń może uzyskać ze sprawdzianów ocenę w skali od 1-6.
2. Po otrzymaniu oceny niezadowolającej ze sprawdzianu uczeń ma możliwość poprawy w ciągu dwóch tygodni od daty wykonania zadania.
3. Osoba, która nie mogła wykonać sprawdzianu (w szczególności: w przypadku nieobecności, choroby) musi do niego przystąpić w ciągu dwóch tygodni.
4. Okres zaliczenia może być również wyznaczony indywidualnie ze względu na dłuższą nieobecność na lekcji spowodowaną chorobą lub kontuzją, nie później jednak niż do końca semestru.
5. Uczeń może poprawiać ten sam sprawdzian tylko jeden raz, w tym przypadku uwzględnia się najwyższą uzyskaną ocenę.

Nauczanie zdalne:

1. Lekcje prowadzone są w formie kontaktu bezpośredniego w aplikacji Teams lub za pomocą poczty elektronicznej Outlook.
2. Uczniowie oceniani są na podstawie: - zadań domowych, ćwiczeń nagranych i przesyłanych np. w formie filmu; - aktywności podczas zajęć on-line; - zadań kontrolnych przeprowadzonych on-line.
3. Realizacja i kontrola realizowanych treści podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem aplikacji pakietu Office 365, wskazanych przez nauczyciela.
4. Informacja zwrotna od nauczyciela będzie przesyłana tymi samymi kanałami komunikacyjnymi.
5. Przy ocenianiu uwzględnia się terminowość i zaangażowanie ucznia.
6. W przypadku okoliczności uniemożliwiających terminowe wykonanie zadań lub zalogowanie się na lekcję (problemy techniczne), uczeń/rodzic jest zobowiązany zgłosić ten fakt nauczycielowi w najszybszym możliwym terminie.
7. Nieuczestniczenie w zajęciach zdalnych (brak aktywności/kontaktu z uczniem, pomimo zalogowania), może skutkować oceną niedostateczną.

§ 54

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony – na czas określony – z zajęć wychowania fizycznego i informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. Jeżeli uczeń ubiega się o zwolnienie w danym roku szkolnym lub okresie klasyfikacyjnym ma obowiązek przedłożyć wniosek wraz opinią wydaną przez lekarza nie później niż w terminie 2 tygodni od dnia wydania tej opinii.
2. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w Szkole. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji procesu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

ROZDZIAŁ III

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 55

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, we wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

§ 56

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 15 dni roboczych od daty napisania (w szczególnych przypadkach 18 dni roboczych), w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela.

Jeśli nieobecność nauczyciela jest dłuższa niż miesiąc, o ile sprawdzone prace nie zostały przekazane dyrektorowi lub nauczycielowi zastępującemu, prac nie ocenia się.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przekazywane do wglądu zainteresowanym rodzicom w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.
3. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z następujących sposobów:
 - 1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,
 - 2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
 - 3) korespondencja w dzienniku elektronicznym według ustaleń nauczycieli,
 - 4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku.
- 3a. Ocenianie bieżące ma na celu przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie:
 - 1) co uczeń robi dobrze,
 - 2) co i jak wymaga poprawy,
 - 3) jak powinien dalej się uczyć.
- 3b. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 3a, przekazywana jest uczniowi w następujących formach:
 - 1) w formie ustnej – z odpowiedzi i pracy bieżącej na lekcji,
4. w formie recenzji lub komentarza – z prac pisemnych i zadań domowych. Na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub na pisemny wniosek rodziców, nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, w wybranej przez siebie formie, w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.

ROZDZIAŁ IV DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 57

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i/lub odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 58

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.

§ 59

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio: wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. 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.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

ROZDZIAŁ V KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA

§ 60

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu klasyfikacyjnego nauki, w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 61

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

ROZDZIAŁ VI KLASYFIKACJA ROCZNA

§ 62

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1a. Na 3 tygodnie przed radą uchalającą wyniki klasyfikacji powiadamia się ucznia i jego rodziców o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi. Powiadomienie przekazywane jest poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym.
2. W terminie 7 dni przed radą uchalającą wyniki klasyfikacji nauczyciele poszczególnych przedmiotów lub wychowawca mają obowiązek poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
3. Wychowawca klasy przekazuje rodzicom informację o przewidywanych osiągnięciach edukacyjnych oraz ocenie zachowania poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym do dnia rady uchalającej wyniki klasyfikacji.
4. Obowiązkiem rodziców jest bieżące zapoznawanie się z wpisami w dzienniku elektronicznym.
5. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na zastępcy wychowawcy.

§ 63

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 64

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia obszary, o których mowa w § 61 ust. 2.

3. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ROZDZIAŁ VII UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 65

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie. Pismo skierowane do nauczyciela należy złożyć w sekretariacie Szkoły nie później niż w dniu następnym po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych, określając w nim ocenę roczną z zajęć edukacyjnych, o jaką ubiega się uczeń.
 - 1a. Warunkiem ubiegania się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana jest:
 - 1) uczeń pisał wszystkie prace klasowe w danym okresie.
 2. Dodatkowy sprawdzian wiadomości i umiejętności odbywa się na zasadach i w formie określonej w Przedmiotowych zasadach oceniania (PZO) i obejmuje program nauczania z całego roku:
 - 1) warunki i termin dodatkowego sprawdzenia i oceny jego wiadomości i umiejętności określa nauczyciel w porozumieniu z uczniem i jego opiekunem prawnym,
 - 2) po przeprowadzonym sprawdzianie nauczyciel wystawia ostateczną ocenę i zwraca podanie do sekretariatu Szkoły, z adnotacją o otrzymanej przez ucznia ocenie,
 - 3) w przypadku niewyrażenia zgody na przeprowadzenie sprawdzianu, nauczyciel zamieszcza swoją decyzję na otrzymanym podaniu, podając uzasadnienie,
 - 4) wystawiona ostateczna ocena nie może być niższa niż ocena przewidywana,
 - 5) uczeń może ubiegać się o ocenę wyższą o jeden stopień w skali ocen.
 3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie. Skierowane do wychowawcy podanie należy złożyć w sekretariacie Szkoły nie później niż w dniu następnym po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, podając w nim okoliczności, które mogłyby mieć wpływ na podwyższenie przewidywanej oceny i określając w nim ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
4. Złożone podanie, o którym mowa w ust. 3 rozpatruje zespół nauczycieli uczących ucznia.
5. Ustalona przez zespół, o którym mowa w ust. 4 ocena zachowania jest ostateczna.

6. Wychowawca zamieszcza na podaniu decyzję zespołu nauczycieli uczących oraz ocenę, w przypadku ustalenia wyższej niż przewidywana oceny zachowania ucznia z jej uzasadnieniem i przekazuje podanie do sekretariatu Szkoły.
7. Ustalona ocena zachowania nie może być niższa niż ocena przewidywana.

ROZDZIAŁ VIII UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

§ 66

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwały.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia. Wolę udziału w charakterze obserwatorów rodzice zobowiązani są zgłosić dyrektorowi szkoły najpóźniej na dzień przed uzgodnionym z nimi terminem egzaminu klasyfikacyjnego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

§ 67

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego treść określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie dotyczące trybu ustalenia tej oceny.
3. Uczeń, który w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uzyskał jedną lub dwie oceny negatywne z zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
5. W przypadku oceniania stosuje się zasady, o których mowa w § 51 ust. 9.

6. Szczegółowe zasady organizacji egzaminu klasyfikacyjnego, w tym skład komisji i sposób dokumentowania określa ustawa i rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

ROZDZIAŁ IX ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

§ 68

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia dotyczą także rocznej oceny ustalonej w wyniku przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych do dnia w którym odbywa się klasyfikacyjna rada pedagogiczna.

§ 69

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie określonym w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, która w przypadku:
 - 1a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia komisja przeprowadza nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
 - 1b. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 1c. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala komisja, o której mowa w § 17 ust. 7 rozporządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. Ocenę ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna i nie może być niższa od wcześniej ustalonej rocznej oceny zachowania.
3. Szczegółowe zasady organizacji sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz ustalenie rocznej oceny zachowania po wniesieniu zastrzeżeń od trybu ustalania rocznej oceny, w tym skład komisji i sposób dokumentowania określa ustawa i rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 70

1. Wymienione przepisy 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.

ROZDZIAŁ X EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 71

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych przedmiotów.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły nie później niż do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wskazanym przez dyrektora Szkoły.
7. Szczegółowe zasady organizacji i przebiegu egzaminu poprawkowego, w tym skład komisji i sposób dokumentowania określa ustawa i rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

ROZDZIAŁ XI PROMOWANIE UCZNIĄ

§ 72

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.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ XII UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 73

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się zarówno ocenę z religii jak i ocenę z etyki.

DZIAŁ VI CZEŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I PRZEPISY KOŃCOWE

§ 74

1. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w Przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).
2. Szkoła posiada sztandar. Sztandarem Liceum opiekuje się przedstawiciel rady pedagogicznej wraz z poczetem sztandarowym.
3. Poczet sztandarowy bierze udział w uroczystościach:

- 1) szkolnych:
 - a) inauguracja roku szkolnego,
 - b) ślubowanie klas I,
 - c) zakończenie roku szkolnego,
 - d) jubileusze Szkoły,
 - 2) środowiskowych,
 - 3) lokalnych,
 - 4) państwowych.
4. Ceremoniał Szkolny, który jest odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
 5. Ustala się Dzień Patrona na dzień 6 grudnia.

§ 75

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła jest jednostką organizacyjną sektora finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach
3. Działalność szkoły finansowana jest przez Urząd Miasta Stołecznego Warszawy.
4. Działalność szkoły może być współfinansowana środkami finansowymi przekazywanymi przez darczyńców.
5. Szkoła może pozyskiwać środki finansowe z funduszy unijnych oraz innych funduszy wynikających z realizowanych projektów.
6. Szkoła może gromadzić środki finansowe na rachunku dochodów własnych.
7. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 76

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określa rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z rozporządzeniem w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

ROZDZIAŁ II ZMIANA STATUTU

§ 77

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu i wprowadzenia w nim zmian jest rada pedagogiczna.
3. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor Szkoły oraz każdy kolegiálny organ Szkoły.
4. Projekt zmian w Statucie oraz zmiany Statutu przygotowuje zespół zadaniowy powołany przez dyrektora spośród członków rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w Statucie lub projekt Statutu.
6. Każda zmiana zapisów Statutu skutkuje powstaniem jego tekstu ujednoliconego.
7. Dyrektor Szkoły publikuje w formie zarządzenia ogłasza tekst ujednolicony Statutu po każdej jego zmianie.
8. Dyrektor Szkoły zapewnia zapoznanie się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej:
 - 1) uczniowie zapoznają się ze Statutem w ramach godzin wychowawczych oraz przez stronę internetową Szkoły,
 - 2) nauczyciele – przez stronę internetową Szkoły, w sekretariacie Szkoły oraz w bibliotece szkolnej,
 - 3) rodzice – przez stronę internetową, w sekretariacie Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.