

# **STATUT**

## **CLVI Liceum Ogólnokształcącego Integracyjnego „Przy Łazienkach Królewskich” w Warszawie**

**Warszawa, wrzesień 2024 r.**

## SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I	
Postanowienia ogólne .....	3
ROZDZIAŁ II	
Misja, wizja szkoły, model absolwenta .....	5
ROZDZIAŁ III	
Cele i zadania szkoły .....	5
ROZDZIAŁ IV	
Organy szkoły i ich kompetencje .....	10
ROZDZIAŁ V	
Organizacja pracy szkoły .....	12
ROZDZIAŁ VI	
Organizacja zajęć edukacyjnych .....	14
ROZDZIAŁ VII	
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .....	17
ROZDZIAŁ VIII	
Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego .....	19
ROZDZIAŁ IX	
Organizacja pracy biblioteki .....	19
ROZDZIAŁ X	
Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły .....	20
ROZDZIAŁ XI	
Uczniowie szkoły .....	27
ROZDZIAŁ XII	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	31
ROZDZIAŁ XIII	
Ceremoniał szkolny .....	42
ROZDZIAŁ XIV	
Postanowienia końcowe .....	43

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

- § 1. 1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania liceum ogólnokształcącego, którego nazwa brzmi: CLVI Liceum Ogólnokształcące Integracyjne „Przy Łazienkach Królewskich” w Warszawie
2. Siedzibą szkoły jest miasto Warszawa; 00-722 Warszawa ul. Podchorążych 49/61.
- § 2. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą: 00-950 Warszawa, Plac Bankowy 3/5.
- § 3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) szkole – należy przez to rozumieć CLVI Liceum Ogólnokształcące Integracyjne „Przy Łazienkach Królewskich” w Warszawie;
  - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
  - 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora CLVI Liceum Ogólnokształcącego Integracyjnego „Przy Łazienkach Królewskich” w Warszawie;
  - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli CLVI Liceum Ogólnokształcącego Integracyjnego „Przy Łazienkach Królewskich” w Warszawie;
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów CLVI Liceum Ogólnokształcącego Integracyjnego „Przy Łazienkach Królewskich” w Warszawie;
  - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów CLVI Liceum Ogólnokształcącego Integracyjnego „Przy Łazienkach Królewskich” w Warszawie;
  - 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną CLVI Liceum Ogólnokształcącego Integracyjnego „Przy Łazienkach Królewskich” w Warszawie;
  - 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski CLVI Liceum Ogólnokształcącego Integracyjnego „Przy Łazienkach Królewskich” w Warszawie;
  - 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców CLVI Liceum Ogólnokształcącego Integracyjnego „Przy Łazienkach Królewskich” w Warszawie;
  - 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny firmy Librus Synergia;
  - 11) ustawę – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
  - 12) ustawę o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
  - 13) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
  - 14) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
  - 15) egzaminie maturalnym – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w liceum, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
  - 17) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - 18) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 19) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
  - 20) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności.
- § 4. 1. CLVI Liceum Ogólnokształcące Integracyjne „Przy Łazienkach Królewskich” w Warszawie, ul. Podchorążych 49/61, jest ponadpodstawową szkołą publiczną o 4- letnim cyklu kształcenia.
- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia Nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego;
  - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
  3. Liceum posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.
  4. Liceum jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu miasta stołecznego Warszawy.
  5. Liceum prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
  6. Obsługę finansową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty miasta stołecznego Warszawy dla dzielnicy Mokotów.
  7. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły: CLVI Liceum Ogólnokształcące Integracyjne "Przy Łazienkach Królewskich" w Warszawie.
  8. Na stemplach, fakturach oraz rachunkach może być używany skrót nazwy: CLVI Liceum Ogólnokształcące Integracyjne w Warszawie.
  9. Liceum posiada logo.
  10. Liceum prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
  11. Dziennik lekcyjny jest prowadzony w postaci elektronicznej.
- § 5. 1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Szkoła organizuje oddziały wyłącznie integracyjne.
  3. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy oraz przyjmowany corocznie przez radę pedagogiczną regulamin rekrutacji.
  4. W Szkole działa biblioteka, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

5. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, promocji Szkoły, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje dyrektor.
6. Budynek i teren szkolny objęty jest monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy i szkolny regulamin monitoringu.

## **Rozdział II**

### **Misja, wizja szkoły, model absolwenta**

- § 6. 1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.
2. Misja Szkoły:  
Wsparcie i stworzenie warunków do rozwoju młodego człowieka w duchu uniwersalnych wartości i wysokich kompetencji społecznych, tak by był przygotowany do uczenia się przez całe życie i samodzielnego funkcjonowania w społeczeństwie. Wychowanie osób dostrzegających dobro w sobie i innych ludziach i kierujących się nim w swoich działaniach.
  3. Wizja Szkoły:  
Szacunek, współpraca i kreatywność – to filary naszej szkoły. Dbamy o intelektualny, społeczny i emocjonalny rozwój młodego człowieka, zapewniając zdrowe poczucie własnej wartości. Wspólne cele realizujemy w atmosferze otwartości i współpracy pomiędzy uczniami, rodzicami, pracownikami i środowiskiem szkoły.
  4. Absolwent CLVI Liceum Ogólnokształcącego Integracyjnego w Warszawie to wartościowy człowiek i świadomy obywatel:
    - 1) bierze odpowiedzialność za rozwój własny i otoczenia;
    - 2) znajduje i rozwija swoje pasje oraz zdolności;
    - 3) aktywnie uczestniczy w życiu społecznym;
    - 4) jest wrażliwy na kulturę i sztukę;
    - 5) umie dyskutować i bronić własnych racji, szanując inne przekonania i poglądy;
    - 6) potrafi wypracować porozumienie;
    - 7) myśli kreatywnie i krytycznie;
    - 8) z dumą współtworzy społeczność szkolną;
    - 9) żyje aktywnie i zdrowo.

## **Rozdział III**

### **Cele i zadania szkoły**

- § 7. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, dotyczących oświaty i wychowania oraz zgodnie z Kodeksem rodzinnym i opiekuńczym. Celem Szkoły jest:
- 1) kształcenie uczniów w zakresie podstaw programowych, by przyswojona wiedza i umiejętności wykorzystania jej w życiu codziennym oraz postawa

- uczenia się przez całe życie sprzyjała nauce w szkołach wyższych oraz ułatwiała świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia;
- 2) udzielanie uczniom wsparcia w formie opieki intelektualnej, osobowościowej i materialnej, gwarantującej im komfort funkcjonowania w szkole, środowisku koleżeńskim i rodzinnym;
  - 3) wychowanie uczniów na rozważnych, świadomych i tolerancyjnych obywateli, aktywnie włączających się w działania wobec własnego państwa, wrażliwych na krzywdę innego człowieka;
  - 4) przygotowanie ucznia do życia w zgodzie ze środowiskiem naturalnym, przy poszanowaniu prawa własnego i innych do życia w otoczeniu wolnym od substancji niebezpiecznych dla zdrowia eliminując poprzez to zagrożenia dla zdrowia.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklarację Praw Człowieka, Międzynarodowy Pakt Praw Obywatelskich i Politycznych, zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej oraz innych nauk o człowieku.

**§ 8.** Cele wymienione w § 7. społeczność Szkoły osiąga, realizując zadania:

1. W zakresie kształcenia:
  - 1) praca z uczniami na takim poziomie, aby każdy z uczniów mógł osiągnąć postęp i rozwijać swoje kompetencje i zainteresowania;
  - 2) organizację pracy metodą projektów w taki sposób, by każdy uczeń mógł wziąć udział w co najmniej jednym projekcie edukacyjnym w cyklu nauczania;
  - 3) organizowanie w każdym cyklu edukacyjnym co najmniej 3 wspólnych dla oddziału klasowego wizyt w teatrze, operze / teatrze muzycznym, muzeum, galerii;
  - 4) sformułowanie przez każdego ucznia klasy pierwszej ścieżki kariery zawodowej i jej realizacja w kolejnych latach, tak by co najmniej 70% uczniów klas trzecich podjęło dalsze kształcenie zgodnie z dokonanym wyborem;
  - 5) objęcie, w ramach wolontariatu szkolnego, stałą opieką edukacyjną wszystkich uczniów powtarzających klasę.
2. W zakresie wychowania:
  - 1) stosowanie i promowanie w relacjach wewnątrz społeczności szkolnej norm i zasad współżycia społecznego;
  - 2) organizowanie pracy wychowawczej tak, by maksymalnie zmniejszyć liczbę uczniów o frekwencji poniżej 80 %;
  - 3) prowadzenie w szkole akcji charytatywnych i zespołów wolontariuszy, by większość uczniów co najmniej raz w nich aktywnie uczestniczyło.
3. W zakresie sprawowania opieki nad uczniami:
  - 1) udzielanie pomocy merytorycznej i organizacyjnej uczniom i ich rodzinom w takim zakresie, by każdy uczeń, któremu pomoc materialna przysługuje – otrzymał ją co najmniej raz w roku;
  - 2) organizowanie zajęć o uczeniu się, by każdy uczeń znał i stosował zasady sprzyjające efektywnej nauce;
  - 3) organizowanie dla uczniów klas czwartych zajęć poświęconych eliminacji stresu egzaminacyjnego;
  - 4) udzielanie porad i pomocy uczniom mających trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

- 5) udzielenie indywidualnej pomocy psychologicznej każdemu uczniowi, który tego potrzebuje.
  4. W zakresie profilaktyki społecznej:
    - 1) organizowanie w każdym roku szkolnym dla uczniów co najmniej jednego spotkania z autorytetem / zajęć w sprawach różnych uzależnień;
    - 2) organizowanie dla uczniów co najmniej dwa razy w ciągu cyklu edukacyjnego całodniowej wycieczki po wybranym terenie z programem zapoznawania się z walorami kulturowymi, geograficznymi i przyrodniczymi regionu.
  5. W zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją:
    - 1) współpracowanie z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
    - 2) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
    - 3) pełnienie przez Nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz  
w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem;
    - 4) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
    - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
    - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
    - 7) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego;
    - 8) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat.
  6. W zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
    - 1) kształtowanie postawy patriotycznej, szacunku dla symboli narodowych oraz godnego uczczenia świąt państwowych;
    - 2) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
    - 3) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
    - 4) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
    - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
    - 6) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.
- § 9.1.** Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - 1) szczególnych uzdolnień;
    - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
    - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
  3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.



4. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
    - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
    - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
  5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
  6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego Nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
  7. Szkoła organizuje i udziela Rodzicom uczniów i Nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych zgodnie z przyjętą w szkole procedurą.
- § 10.1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
    - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
    - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne.
  3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.
- § 11.1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
  3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, Szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
- § 12.1 Szkoła organizuje naukę religii lub etyki w wymiarze określonymi odrębnymi przepisami.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
  3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.



4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki, jeżeli te zajęcia nie odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.

- § 13.1. Dla uczniów Szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
  3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
  4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie, jeżeli te zajęcia nie odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji.
  5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

- § 14.1. Szkoła zapewnia uczniom:
- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
  - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 4) zapewnienie 15 minutowych przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
  - 5) zapewnienie 20 minutowej przerwy obiadowej;
  - 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
  - 7) nieograniczony dostęp do środków czystości.
  2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
  3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
  4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
  5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
    - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
    - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
    - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
  6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
  7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
  8. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
    - 1) zasady korzystanie z sieci wi-fi określa regulamin.

- § 15.1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
  3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
- § 16.1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy Nauczycieli i Rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie, przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
    - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
    - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
    - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów, rodziców i Nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
  3. Zadaniem Szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
    - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
    - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
    - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
    - 4) zdobywanie wraz z Uczniami, Rodzicami i Nauczycielami wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
    - 5) przestrzeganie w organizacji pracy Szkoły zasad zdrowego stylu życia;
    - 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
  4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
  5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami uczniów danego oddziału.
  6. Program, o którym mowa w ust. 4 realizowany jest przez wszystkich Nauczycieli Szkoły.

## **Rozdział IV**

### **Organy szkoły i ich kompetencje**

- § 17.1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców;

2. Każdy z organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji zadań ustawowych i statutowych szkoły.
  3. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach mogą się odbywać spotkania organów Szkoły lub jej przedstawicieli.
- § 18.1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę Nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 2) dba o bezpieczeństwo Uczniów, Nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 3) prowadzi monitoring i kontrole, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
  - 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale III;
  - 5) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.
- § 19.1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zakres odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.
- § 20.1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju Uczniom i pracy Nauczycielom;
  - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.
- § 21. 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
  - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
  - 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
  - 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
- § 22. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy Nauczycielom;
  - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
- § 23. 1. Organy, o których mowa w § 17.1, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

- § 24. 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada rodziców w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
  3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

## **Rozdział V**

### **Organizacja pracy szkoły**

§ 25. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym Nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 26. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich Nauczycieli.

§ 27. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 28. W szkole działają tylko oddziały integracyjne, które są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

- § 29. 1. Czas trwania przerw międzylekcyjnych wynosi nie mniej niż 5 minut i nie więcej niż 20 minut.
2. Godzinę rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych lekcji oraz czas trwania poszczególnych przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady pedagogicznej i Samorządu uczniowskiego.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych koniecznością realizacji zadań ustawowych i statutowych, w szczególności organizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych w formie spotkań, prelekcji, wykładów, warsztatów lub zawodów, za zgodą Dyrektora, możliwe jest prowadzenie zajęć w innych godzinach oraz organizowanie przerw o innym czasie trwania niż ustalone na podstawie ust. 2.
- § 30. 1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
- 1) informowanie za pośrednictwem Nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
  - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
  - 3) wyznaczanie przez Dyrektora Szkoły Nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych Uczniów;
  - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
- § 31. 1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych są potrzebne i wsparcie poprzez:
- 1) dofinansowanie zakupu podręczników szkolnych, dotyczy uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) korzystanie z dofinansowanych posiłków;
2. Zasady przyznawania pomocy materialnej określają odrębne przepisy.
- § 32. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, Nauczycieli, Rodziców lub Uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje Dyrektor Szkoły.
- § 33. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.
- § 34. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb Uczniów i Nauczycieli.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

- § 35.** 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
  3. Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.
  4. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
  5. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
- § 36.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego, a jego zakończenie, tak jak początek drugiego półrocza określa każdego roku dyrektor szkoły.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej Szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
  3. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I półrocza.
- § 37.** 1. Szkoła oferuje naukę języków obcych nowożytnych:
- 1) języka angielskiego będącego pierwszym językiem obcym we wszystkich oddziałach;
  - 2) drugiego języka obcego do wyboru spośród następujących:
    - a) języka hiszpańskiego
    - b) języka niemieckiego
2. Kwalifikowanie uczniów do grup nauki języka obcego nowożytnego odbywa się na podstawie wyników testów opracowanych i przeprowadzonych przez zespół przedmiotowy Nauczycieli uczących danego języka obcego na początku nowego roku szkolnego.
3. Decyzje o zmianie grupy przez danego ucznia w takcie nauki podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu przedmiotowego Nauczycieli uczących danego języka obcego na podstawie wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia; z wnioskiem takim może wystąpić również Nauczyciel.
- § 38.** Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- § 39.** 1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas przerw międzylekcyjnych pełnione są dyżury nauczycielskie.
  3. Harmonogram dyżurów, o których mowa w ust. 2 ustala dyrektor.



4. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych oraz przerw międzylekcyjnych oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły w czasie wynikającym z planu zajęć.
5. Uczeń może opuścić budynek Szkoły w czasie trwania zajęć i podczas przerw, jeżeli posiada zwolnienie z zajęć podpisane przez wychowawcę, a w przypadku nieobecności Wychowawcy podpisane przez wicedyrektora lub dyrektora.
6. W przypadku ucznia małoletniego zwolnienie, o którym mowa w ust. 5, wystawia rodzic.
7. Uczeń, który opuszcza Szkołę na podstawie zwolnienia, o którym mowa w ust. 5, zobowiązany jest je okazać i przekazać osobie pełniącej dyżur przy wyjściu ze Szkoły.

§ 40. 1. Dyrektor przyjmuje z zastrzeżeniem ust.3, studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie skierowania ze szkoły wyższej, zawierające informacje o:

- 1) celu, warunkach i sposobie realizacji praktyki;
  - 2) obowiązkach studenta związanych z praktyką;
  - 3) zakresie zadań Nauczyciela, sprawującego opiekę nad studentem;
  - 4) wymiarze godzinowym lub czasie trwania praktyki.
2. Dyrektor powierza opiekę nad studentem realizującym praktykę w Szkole Nauczycielowi mianowanemu lub dyplomowanemu.
3. Dyrektor może odmówić przyjęcia studenta na praktykę pedagogiczną w przypadku, gdy:
- 1) Szkoła nie ma możliwości spełnienia wymagań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lub
  - 2) zakres zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3, stanowiłby zbyt duże obciążenie dla Nauczyciela lub
  - 3) brak jest możliwości zrealizowania praktyki w wymiarze lub czasie, o którym mowa w ust. 1 pkt 4.

§ 41. 1. Dla realizacji zadań ustawowych i statutowych Szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne;
  - 2) pracownie przedmiotowe;
  - 3) sale gimnastyczne wraz z zapleciami;
  - 4) siłownię;
  - 5) boisko;
  - 6) bibliotekę z czytelnią;
  - 7) gabinet pedagoga;
  - 8) gabinet psychologa;
  - 9) sale do zajęć rewalidacyjnych;
  - 10) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 11) zaplecze kuchenne i stołówkę;
  - 12) archiwum;
  - 13) sekretariat;
  - 14) pokój nauczycielski;
  - 15) gabinety dyrektora i wicedyrektora.
2. Szczegółowe zasady korzystania z sal dydaktycznych, gimnastycznych, boiska, siłowni ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określają, regulaminy wprowadzone w drodze zarządzenia dyrektora Szkoły.

3. Organizację pracowni szkolnych: informatycznej, fizycznej, biologicznej, zajęć artystycznych: muzyki określa regulamin opracowany oddzielnie dla każdej z wymienionych pracowni wprowadzonych w drodze zarządzenia przez dyrektora Szkoły.

- § 42. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z Nauczycieli, zwanemu Wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor Szkoły powierza Nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
  3. Rodzice uczniów każdego oddziału lub pełnoletni uczniowie mogą wystąpić do dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców uczniów danego oddziału lub 2/3 pełnoletnich uczniów danego oddziału. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

- § 43. 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.
3. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do możliwości psychofizycznych ucznia, na podstawie:
- 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w przygotowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub o potrzebie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę dostosowania wymagań edukacyjnych, m.in z powodu specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 4) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
  - 5) rozpoznania indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia nieposiadającego orzeczenia ani opinii, dokonanego przez Nauczycieli i specjalistów na terenie szkoły i stanowiącego powód do objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
4. Zasady przyznawania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa procedura postępowania w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

- § 44. 1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
  - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
  - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie Nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
  - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
  - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją, zaznaczając dodatkowo w temacie KZ (kształcenie zdalne),
  - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów,
  - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć
    - e) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl),
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - 4) innych niż wymienione w pkt. 1) - 3) materiałów wskazanych przez Nauczyciela;
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa Nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) Nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez Nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

## Rozdział VIII

### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

- § 45. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się doradca zawodowy
- § 46. 1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:
- 1) umożliwia Uczniom zdobycie wiedzy dotyczącej własnych predyspozycji i potrzeb zawodowych;
  - 2) pomaga w rozwijaniu kompetencji związanych z rozwojem osobistym i zawodowym;
  - 3) dostarcza wiedzy z zakresu rynku pracy oraz umiejętności poruszania się po nim;
  - 4) udziela pomocy w podejmowaniu decyzji zawodowych i edukacyjnych.
2. W wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego uczestniczą wszyscy Nauczyciele.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z Uczniami, Rodzicami i Nauczycielami.
4. Dyrektor powołuje koordynatora doradztwa zawodowego spośród Nauczycieli.

## Rozdział IX

### Organizacja pracy biblioteki

- § 47. 1. W szkole działa biblioteka, która pomaga w realizacji celów statutowych szkoły.
2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
  3. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
  4. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
  5. Z biblioteki mogą korzystać: Uczniowie, Nauczyciele i pracownicy szkoły oraz Rodzice Uczniów uczęszczających do Szkoły.
  6. Do zadań biblioteki należy:
    - 1) gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
    - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
    - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
    - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
    - 5) organizowanie lekcji i innych zajęć służących rozwijaniu kompetencji czytelniczych i informacyjnych, w szczególności prezentacji zasobów biblioteki szkolnej i innych bibliotek, w tym działających on-line. Lekcje te mogą być współprowadzone przez bibliotekarza w ramach realizacji programów poszczególnych przedmiotów lub godzin wychowawczych;
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 7) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;

7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe) odpowiednie dla potrzeb pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) Uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
    - c) rozbudzania u uczniów odpowiedzialności za wspólnie użytkowane dobra, a w szczególności książki;
  - 2) Nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania potrzebnej dla realizacji celów szkoły literatury i zbiorów multimedialnych, w tym materiałów edukacyjnych, literatury medycznej, naukowej;
    - b) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o materiały biblioteczne;
  - 3) Rodzicami w zakresie:
    - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o materiały biblioteczne;
    - b) rozwiązywania problemów powstałych wskutek zagubienia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych;
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży, m.in. poprzez udostępnianie rodzicom odpowiedniej literatury.
9. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
10. Biblioteka szkolna udostępnia do wglądu Statut i regulaminy obowiązujące w Szkole.
11. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## **Rozdział X**

### **Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły**

- § 48. 1. W szkole zatrudnia się Nauczycieli oraz stosownie do potrzeb: specjalistów, Nauczycieli współorganizujących kształcenie oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania Nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
  3. Kwalifikacje Nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
- § 49.1. 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 Nauczycieli należy w szczególności:
    - 1) realizowanie dopuszczonych do użytku w Szkole programów nauczania;



- 2) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, w tym uczestnictwo w zewnątrzszkolnych formach doskonalenia Nauczycieli;
- 5) podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
- 6) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
- 7) rozpoznawanie i eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
- 9) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
- 11) współpraca z innymi Nauczycielami w celu realizacji zadań Szkoły;
- 12) współpraca z wychowawcami, w szczególności uwzględnienie w swojej pracy dydaktycznej i wychowawczej uwag i zaleceń wychowawcy;
- 13) współpraca z pedagogiem, w szczególności uwzględnianie w swojej pracy dydaktycznej i wychowawczej jego uwag i zaleceń;
- 14) współpraca z bibliotekarzem, w szczególności w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do świadomego wyszukiwania, selekcjonowania oraz wykorzystywania informacji;
- 15) współpraca z opiekunem Samorządu Uczniowskiego;
- 16) współpraca z koordynatorem doradztwa zawodowego w celu pomocy Uczniom wyboru dalszej drogi kształcenia;
- 17) współpraca z rodzicami.

**§50.1.** Do zadań wychowawcy należy w szczególności:

- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
- 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
- 4) współdziałanie z Nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi oraz koordynowanie i monitorowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 6) kontrolowanie spełniania obowiązku nauki, w tym regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia;
- 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
- 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 9) rozwijanie zainteresowań uczniów życiem i potrzebami środowiska lokalnego oraz inspirowanie ich do udziału w pracach na jego rzecz;
- 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
- 11) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.

**§ 51. 1.** Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla Uczniów, Rodziców i Nauczycieli;
- 4) współpracowanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspieranie Nauczycieli, Wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych Nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego-profilaktycznego Szkoły;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie uczniom porad i konsultacji;
- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

**§ 52. 1.** Pedagog specjalny realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne związane 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 we współpracy z Nauczycielami,
- 2) wspiera Nauczycieli w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) u 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,
- 3) rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów,
- 4) dokonuje wielospecjalistyczną ocenę poziomu ucznia,
- 5) określa 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,
- 6) udziela Uczniom, Rodzicom i Nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) prowadzi zajęć rewalidacyjne.

**§ 53. 1.** Psycholog realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) organizuje warsztaty mające na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.
- 2) prowadzi zajęcia dla maturzystów pokazujących im sposób radzenia sobie ze stresem;
- 3) pomaga Rodzicom i Nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień Uczniów;

**§ 54. 1.** Do wspólnych zadań pedagoga, pedagoga specjalnego 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 uczniom 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 przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc Rodzicom i Nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień Uczniów;
- 8) wspieranie Nauczycieli, Wychowawców i 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.

**§ 55. 1.** Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne, multimedialne;
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 5) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;

- 6) współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi, bibliotekami publicznymi oraz bibliotekami prowadzonymi przez uczelnie wyższe;
- 7) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach;
- 8) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 9) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycieli;
- 10) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 11) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 12) współuczestniczy w realizacji zajęć edukacyjnych i wychowawczych szkoły.

**§ 56. 1.** Nauczyciel doradca zawodowy realizując swoje zadania, w szczególności:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 3) wskazuje Uczniom, Rodzicom i Nauczycielom dodatkowe źródła informacji dotyczące rynku pracy i trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
- 4) udziela indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzi grupowe zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 6) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
- 7) wspiera w działaniach doradczych Rodziców i Nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpracuje z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 9) współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

**§ 57. 1.** Nauczyciel współorganizujący kształcenie realizuje swoje zadania, w szczególności:

- 1) zapoznaje się z orzeczeniami dzieci;
- 2) dokonuje diagnozy pedagogicznej poprzedzonej obserwacją oraz sytuacjami zadaniowymi w klasie;
- 3) ocenia możliwości oraz specjalne potrzeby edukacyjne ucznia;
- 4) korzysta z wielokierunkowej pomocy: pedagoga szkolnego, psychologa, poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych Nauczycieli;
- 5) współpracuje z Nauczycielami, ustalając wspólne cele i zakres współpracy;
- 6) prowadzi zajęcia integrujące grupę;
- 7) prowadzi dokumentację ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) opracowuje wskazówki edukacyjno-wychowawcze, określające całość oddziaływań w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki podejmowanych wobec ucznia;
- 9) wspiera konkretne potrzeby dziecka, zapobiegając jego bierności i przygotowuje je do podejmowania działań.

- § 58. 1. Do zadań opiekuna Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
- 1) organizowanie, koordynowanie i wspieranie działań organów Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) pomaganie w planowaniu pracy Samorządu Uczniowskiego;
  - 3) organizowanie i nadzorowanie wyborów do Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) współpraca z Nauczycielami, w tym z opiekunem wolontariatu szkolnego.
- § 59. 1. Do zadań opiekuna wolontariatu szkolnego należy w szczególności:
- 1) promocja wolontariatu szkolnego wśród uczniów i ich rekrutacja;
  - 2) planowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie działalności wolontariatu szkolnego;
  - 3) współpraca z Nauczycielami, w tym z opiekunem Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) współpraca z organizacjami, stowarzyszeniami i instytucjami prowadzącymi działalność w zakresie wolontariatu.
- § 60. 1. Do zadań opiekuna pocztu sztandarowego należy w szczególności:
- 1) wybór spośród uczniów klasy pierwszej lub drugiej co najmniej sześciu kandydatów do pocztu sztandarowego i przedstawienie ich Radzie Pedagogicznej;
  - 2) przygotowanie pocztu sztandarowego do godnego eksponowania sztandaru;
  - 3) opieka nad sztandarem i poczem sztandarowym podczas uroczystości w szkole i poza nią.
- § 61. 1. W Szkole działają Nauczycielskie zespoły oddziałowe, przedmiotowe, zadaniowe oraz Zespół Wychowawczy.
2. Do zadań przewodniczącego zespołu należy w szczególności:
- 1) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny;
  - 2) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie pracy zespołu, w tym zwoływanie w miarę potrzeb zebrań zespołu wyznaczanie zadań poszczególnym jego członkom;
  - 3) przedstawianie Dyrektorowi propozycji wybranych przez zespół podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów. ćwiczeniowych;
  - 4) podsumowywanie pracy zespołu i przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdania z działalności zespołu w danym roku szkolnym.
- § 62. 1. W skład zespołu oddziałowego wchodzi Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Przewodniczącym zespołu oddziałowego jest wychowawca.
3. Do zadań zespołu oddziałowego należy w szczególności:
- 1) bieżące rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych danego oddziału;
  - 2) organizacja i realizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym;
  - 4) poznanie środowiska wychowawczego Uczniów;
  - 5) pomoc Uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych;
  - 6) diagnozowanie potrzeb Uczniów w zakresie poczucia bezpieczeństwa.
- § 63. 1. Skład zespołu przedmiotowego w danym roku szkolnym ustala Dyrektor.



2. Przewodniczącego zespołu przedmiotowego powołuje Dyrektor spośród członków zespołu.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
  - 1) opracowanie programów nauczania do poszczególnych zajęć edukacyjnych prowadzonych przez członków zespołu;
  - 2) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych do zajęć edukacyjnych w poszczególnych oddziałach;
  - 3) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez Ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 4) formułowanie kryteriów, sposobu i trybu ustalania ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz określenie warunków, dla których istnieją podstawy klasyfikowania ucznia;
  - 5) badanie osiągnięć uczniów z poszczególnych przedmiotów;
  - 6) organizacja i analiza wyników próbnych egzaminów maturalnych;
  - 7) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
  - 8) formułowanie wniosków dotyczących potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego Nauczycieli;
  - 9) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 10) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej Szkoły;
  - 11) organizacja wycieczek edukacyjnych w ramach realizacji programów nauczania oraz rozwijających zainteresowania uczniów;
  - 12) organizacja szkolnych i pozaszkolnych konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych;
  - 13) kontrola funkcjonowania zasad wewnątrzszkolnego oceniania i zgłaszanie Radzie Pedagogicznej propozycji ich modyfikacji.

**§ 64.** 1. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi pedagog, psycholog i wychowawcy oddziałów.

2. Przewodniczącym Zespołu Wychowawczego jest Pedagog powołany przez Dyrektora.
3. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:
  - 1) formułowanie szczegółowych kryteriów, sposobu i trybu ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacji zachowania;
  - 2) kontrola funkcjonowania programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zgłaszanie propozycji jego modyfikacji;
  - 3) inicjowanie działań zmierzających do wzrostu frekwencji uczniów na zajęciach edukacyjnych.

**§ 65.** 1. Rodzaje, skład i zadania zespołów zadaniowych określa Dyrektor, uwzględniając potrzeby szkoły w danym roku szkolnym.

**§ 66.** 1. Szkoła zatrudnia pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

2. Do zadań pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie sprawnego działania Szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym;



- 2) zapewnienie bezpieczeństwa Uczniów;
  - 3) utrzymanie budynku i terenu szkoły w ładzie i czystości;
  - 4) zapewnienie sprawności technicznej sprzętu i wyposażenia szkoły.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników pomocniczych i obsługi ustala Dyrektor.

## **Rozdział XI**

### **Uczniowie szkoły**

**§ 67. 1.** Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji, a w szczególności:
  - a) dostępu do wiedzy o swoich prawach i uprawnieniach,
  - b) otrzymywania informacji pochodzących z różnych dostępnych w szkole źródeł dostosowanych do swojego wieku i umiejętności,
  - c) dostępu do informacji o odbywających się na terenie szkoły zajęciach pozalekcyjnych i imprezach,
  - d) dostępu do informacji o podejmowanych w sprawie ucznia decyzjach;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 3) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów poprzez wsparcie od Nauczycieli i udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 4) wsparcia i pomocy Nauczycieli w przypadku trudności w nauce i zachowaniu;
- 5) wolności wypowiedzi, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób, a w szczególności:
  - a) możliwość wyrażania się zgodnie ze swoim światopoglądem,
  - b) możliwość wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu klasy i szkoły,
  - c) możliwość wyrażenia opinii i przedstawienia stanowiska we własnej sprawie;
  - d) wolności myśli, sumienia i wyznania;
- 6) wolności od poniżającego traktowania i karanie, w tym: zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej, zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania i stosowania presji psychicznej;
- 7) złożenia skargi na osoby łamiące prawa i uprawnienia ucznia;
- 8) korzystania z pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole;
- 10) otrzymania w trakcie roku szkolnego informacji o:
  - a) zakresie treści programu nauczania realizowanego na danych zajęciach edukacyjnych;
  - b) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
  - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i postępach lub trudnościach w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - d) kryteriach, sposobie i trybie ustalania ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;

- e) swoim zachowaniu;
  - f) kryteriach, sposobie i trybie ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - g) warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 11) korzystania ze szkolnych pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny;
  - 12) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez szkołę i jej organy;
  - 13) reprezentowania Szkoły poza nią, a w szczególności poprzez udział w olimpiadach, konkursach i zawodach.
- § 68.** 1. Gdy Rodzic, Uczeń lub Nauczyciel stwierdzi nieprzestrzeganie praw i uprawnień ucznia może zwrócić się ze skargą pisemną lub ustną do wychowawcy, pedagoga lub psychologa. Skarga powinna zawierać dokładny opis zdarzenia.
- 2. Nauczyciel ma obowiązek rozpatrzyć skargę i udzielić osobie zainteresowanej odpowiedzi w terminie 7 dni od wpłynięcia skargi.
  - 3. Uczeń, Rodzic lub Nauczyciel może odwołać się od podjętej decyzji i złożyć pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Dyrektora Szkoły w ciągu kolejnych 7 dni.
  - 4. Dyrektor na udzielenie odpowiedzi ma 7 dni. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi, Dyrektor stosuje wobec osoby, która zawiniła opisane w przepisach prawa konsekwencje.
- § 69.** 1. Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się, respektować zasady pracy na lekcjach ustalone przez Nauczycieli;
  - 2) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
  - 3) odnosić się z szacunkiem do Nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów zgodnie z ideą tolerancji wobec ludzi różnej narodowości, płci, koloru skóry, wieku, wyznania lub jego braku, światopoglądu lub orientacji seksualnej;
  - 4) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
  - 5) chronić własne życie i zdrowie;
  - 6) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu, napojów energetycznych, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających;
  - 7) dbać o ład i porządek oraz o mienie szkolne, własne i innych;
  - 8) nosić strój szkolny respektujący zasady życia społecznego, które wynikają z kultury społecznej; strój, który jest czysty, zasłania brzuch i bieliznę osobistą, nie przedstawia niestosownych ilustracji i napisów, nie propaguje treści zabronionych prawem;
  - 9) w czasie egzaminów i uroczystości szkolnych nosić strój galowy;
  - 10) zmieniać obuwie w okresie od 1 listopada do 31 marca oraz w dniach intensywnych opadów;
  - 11) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
  - 12) przestrzegać terminów usprawiedliwiania nieobecności.

2. Uczeń, a w przypadku ucznia małoletniego jego rodzic, składa do Wychowawcy wniosek o usprawiedliwienie nieobecności w terminie 7 dni od ostatniego dnia nieobecności.
  3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zawiera uzasadnienie i może być złożony przez dziennik elektroniczny.
  4. Wychowawca rozpatruje wniosek, o którym mowa w ust. 2, w terminie 5 dni od dnia jego wpłynięcia. Pozytywne rozpatrzenie wniosku Wychowawca komunikuje odpowiednią adnotacją w dzienniku elektronicznym. W razie usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub ferii zimowych, przerwy wiosennej lub zimowej termin, o którym mowa w zdaniu pierwszym, ulega przedłużeniu o czas nieobecności, ferii lub przerwy.
  5. Od decyzji wychowawcy uczniowi, a w przypadku małoletniego ucznia rodzicowi, przysługuje odwołanie do dyrektora w terminie 5 dni od dnia powzięcia informacji o decyzji wychowawcy. Odwołanie może być złożone poprzez dziennik elektroniczny.
  6. Dyrektor rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust.5, w terminie 7 dni od dnia jego wpłynięcia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia odwołania dyrektor informuje o tym fakcie wnioskodawcę, podając uzasadnienie swojej decyzji.
- § 70.** 1. Podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, powinny być one wyłączone i schowane do plecaka/torby.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zezwolić na używanie urządzeń mobilnych w czasie zajęć, o ile podyktowane jest to realizacją materiału programowego.
  3. W przypadku złamania zasady 70.1. uczeń jest zobowiązany, na czas zajęć, do odłożenia telefonu w miejsce wyznaczone przez Nauczyciela.
- § 71.** Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje Dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- § 72.** Na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
- § 73.** 1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
- 1) dobre lub bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 2) wzorowe zachowanie;
  - 3) wysoką frekwencję;
  - 4) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe lub artystyczne;
  - 5) zaangażowanie w prace na rzecz Szkoły lub środowiska lokalnego;
  - 6) wyróżniającą działalność w wolontariacie szkolnym.
2. Nagrodę, o której mowa w ust. 1, uczeń otrzymuje w formie nagrody rzeczowej lub innej formie ustalonej przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną.
  3. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem oraz stypendia naukowe i artystyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
  4. Dopuszcza się przyznawanie innych nagród uzgodnionych z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim.

5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
6. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) wychowawca oddziału;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) rzecznik praw ucznia: Nauczyciel i Uczeń;
  - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
8. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału powiadamia rodzica lub pełnoletniego ucznia na piśmie podpisanym przez wychowawcę i Dyrektora Szkoły.

**§ 74. 1.** Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, w tym uchylanie obowiązkom, o których mowa w § 40 uczeń może zostać ukarany.

2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
  - 1) upomnienie na forum klasy;
  - 2) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
  - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
  - 4) zakaz reprezentowania klasy i szkoły w zawodach sportowych;
  - 5) przeniesienie do oddziału równoległego;
  - 6) skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
3. Kary, o których mowa w ust. 2 pkt 1 - 5 wymierza Dyrektor.
4. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca powiadamia rodziców ucznia.
5. Od wymierzonej kary (z wyjątkiem upomnienia) uczeń może się odwołać za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do Dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni od dnia zawiadomienia o nałożeniu kary. Dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 7 dni.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszona przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na czas nie dłuższy niż trzy miesiące.
7. Uczeń, który naruszył obowiązki określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, do:
  - 1) naprawy wyrządzonej krzywdy;
  - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
  - 3) uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym,
  - 4) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy, szkoły, społeczności lokalnej.

**§ 75. 1.** Pełnoletni uczeń może być skreślony z listy uczniów po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego za:

- 1) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły, udokumentowanej postępowaniem wyjaśniającym, przeprowadzonym przez dyrektora szkoły,
- 2) demoralizację innych uczniów,
- 3) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,

- 4) stałe naruszanie postanowień statutu, w tym za nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole,
  - 5) umyślne niszczenie mienia szkoły,
  - 6) złamanie obowiązujących regulaminów (szczególnie regulaminów wycieczek i studniówek).
2. Wykonanie kary skreślenia z listy uczniów może być zawieszona na czas próbny (nie dłużej niż na jedno półrocze), na wniosek wychowawcy klasy, rodziców i uczniów zgłoszony na piśmie w ciągu 3 dni roboczych. Złożenie wniosku o zawieszenie kary jest równoznaczne z poręczeniem za ucznia. Decyzję o zawieszeniu kary podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Od decyzji skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

- § 76. 1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna.
2. Opiekę i pomoc, o których mowa w ust.1 Szkoła zapewnia w formie:
- 1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
  - 2) wsparcia materialnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **Rozdział XII**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

- § 77. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie Rodzicom i Nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie Nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez Nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.
4. Kryteria oceniania zajęć edukacyjnych:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował całkowicie wiedzę i umiejętności programu nauczania przedmiotów w danej klasie,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
    - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
    - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim



- (regionalnym) lub krajowym;
- e) posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
  - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania podstawowe;
  - poprawnie stosuje wiadomości rozwiązuje/wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym;
  - wykonuje/rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy Nauczyciela;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawy programowej niewykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;
  - rozwiązuje/wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony Nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciele w ciągu pierwszego tygodnia w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i informują o nich uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej Szkoły.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez społeczność szkolną stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
7. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców.
8. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę przekazując uczniowi lub rodzicowi informację odnoszącą się do uzyskanych przez ucznia efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy.
9. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Nauczyciela o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku i niezwłocznie przekazuje je wnioskodawcy.
10. Sprawdzone i ocenione prace i kartkówki mogą być oddawane uczniom do domu.
11. Sprawdzone i ocenione sprawdziany uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji.



12. Rodzice mogą się z nimi zapoznać w czasie zebrań i dni otwartych lub po ustaleniu z Nauczycielem innego terminu. Rodzice mogą także wykonać kserokopie/zdjęcie prac swojego dziecka.
  13. Ocenione sprawdziany Nauczyciele przechowują do siedmiu dni po zakończeniu zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
  14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona. Dokumentacji szkolnej nie kseruje się, nie powiela, jak również nie skanuje.
- § 78.**
1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie w różnych formach w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
  2. Podstawą ustalenia oceny są wymagania z podstawy programowej i programu nauczania ustalane przez Nauczyciela opisanych w wymaganiach edukacyjnych dla danego przedmiotu.
- § 79.**
1. Stosuje się sześciostopniową skalę ocen:
    - 1) stopień celujący – cel (6)
    - 2) stopień bardzo dobry - bdb (5)
    - 3) stopień dobry - db (4)
    - 4) stopień dostateczny - dst (3)
    - 5) stopień dopuszczający - dop (2)
    - 6) stopień niedostateczny - ndst (1)
  2. Oceny śródroczne oraz roczne wyrażone są w sześciostopniowej skali ocen, natomiast oceny bieżące mogą być ponadto wyrażone opisowo, punktowo, procentowo lub w innej formie, wcześniej opisanej w wymaganiach edukacyjnych dla danego przedmiotu, przekazanej uczniom oraz rodzicom/prawnym opiekunom przez Nauczyciela na początku roku szkolnego.
  3. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez Nauczyciela procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
  4. Ocenianie bieżące realizowane jest za pomocą:
    - 1) oceny słownej - odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
    - 2) oceny wyrażonej w sześciostopniowej skali ocen;
    - 3) oceny kształtującej - wypracowaniu warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki.
  5. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.
  6. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym i śródrocznym stosowanie plusów i minusów oraz skrótu BZ jako zaznaczenie nienapisanego sprawdzianu lub niewykonanie innego zadania podlegającego ocenie. Brak ocen z obowiązkowych sprawdzianów i zadań podlegających ocenie będzie traktowany jako brak postępu, co jest podstawą do ustalenia niższej oceny półrocznej i rocznej.
  7. Jeżeli uczeń nie napisał sprawdzianu w wyznaczonym ponownie terminie, a był obecny w szkole, otrzymuje ocenę niedostateczną.
  8. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji i jest wtedy oceniany za pomocą

skrót „np.”; na zajęciach wychowania fizycznego brak stroju sportowego Nauczyciel zaznacza skrótem „np.”.

9. Ilość nieprzygotowań w półroczu zależna jest od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu.
10. Ilość nieprzygotowań nie może być większa niż trzy w półroczu – nieprzygotowanie nie obowiązuje w przypadku zapowiedzianego sprawdzianu i zapowiedzianej kartkówki.
11. Szczegółowe zasady stosowania skrótu "np" są zawarte w wymaganiach edukacyjnych przez Nauczyciela danego przedmiotu.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i muzyki Nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
13. W przypadku stwierdzenia przez Nauczyciela, że praca ucznia była niesamodzielna, np. ściąganie podczas prac pisemnych, przepisywanie prac innych autorów, taka praca nie podlega ocenie; informacje na ten temat Nauczyciel wpisuje do Dziennika Librus.

**§ 80.** 1. Nauczyciel sam albo razem z uczniami formułuje nacobezu do lekcji i inne uczniowskie aktywności.

2. Nauczyciel co najmniej jedną aktywność uczniowską w półroczu ocenia kształtująco.
3. Ocena kształtująca jest wyrażona w formie informacji zwrotnej i zawiera:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
  - 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
4. Nauczyciele uwzględniają oceny kształtujące przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych.

**§ 81.** 1. Sprawdzian to pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzone w czasie zajęć lekcyjnych, praca pisemna lub praktyczna wykonana w domu, obejmujące zakres materiału z więcej niż 3 ostatnich lekcji.

2. Nauczyciel na tydzień przed sprawdzianem informuje o jego terminie uczniów, wpisuje termin oraz podaje uczniom nacobezu.
3. Przed sprawdzianem Nauczyciel przeprowadza lekcję powtórzeniową. W czasie lekcji powtórzeniowej Nauczyciel nie odpytuje uczniów na oceny. Jeżeli sprawdzian poprzedzony jest sprawdzianem ocenionym kształtująco, Nauczyciel nie organizuje lekcji powtórzeniowej, a o terminie sprawdzianu informuje uczniów na co najmniej tydzień wcześniej.
4. Sprawdzian może być przełożony na inny termin za zgodą Nauczyciela na prośbę klasy, za zgodą klasy na prośbę Nauczyciela.
5. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie 3 sprawdziany, w danym dniu tylko jeden.
6. Uczeń może odmówić napisania większej liczby sprawdzianów w tygodniu lub w ciągu dnia. W liczbę tę nie są wliczane sprawdziany poprawkowe, przekładane na życzenie uczniów oraz przełożone z powodu wyjścia klas na wycieczkę

- dydaktyczną.
7. Następny sprawdzian z danego przedmiotu może odbyć się po sprawdzeniu i omówieniu poprzedniego.
  8. Nauczyciel tak konstruuje sprawdzian, by 60% punktów możliwych do zdobycia, uczniowie zdobyli z zakresu wymagań podstawowych, a pozostałe punkty z zakresu wymagań ponadpodstawowych.
  9. Sprawdziany pisemne są punktowane z przeliczeniem sumy zdobytych punktów na oceny szkolne wg następujących kryteriów:
    - 1) **do 40% - niedostateczny**
    - 2) **powyżej 40% - 60% - dopuszczający**
    - 3) **powyżej 60% - 75% - dostateczny**
    - 4) **powyżej 75% - 90% - dobry**
    - 5) **powyżej 90% - 99% - bardzo dobry**
    - 6) **powyżej 99% - celujący**
  10. Przez pojęcie odpowiedzi pisemnej (kartkówki) rozumie się pisemne sprawdzenie wiadomości obejmujące zakres materiału z nie więcej niż z ostatniego tematu. Czas trwania kartkówki nie może przekraczać 15 minut. Nauczyciel może z klasą ustalić inny zakres oraz termin kartkówki.
  11. Przez pojęcie odpowiedzi ustnej rozumie się ustne sprawdzenie wiadomości obejmujących zakres materiału nie więcej niż z 3 ostatnich lekcji.
  12. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
    - 1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień – nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;
    - 2) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, która była krótsza niż tydzień – uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzenia wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.
  13. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od ogłoszenia wyników. Do dziennika wpisuje się obie oceny a Nauczyciel bierze pod uwagę tylko tę wyższą.
  14. Inne oceny uczeń może poprawiać wyłącznie za zgodą Nauczyciela (termin i warunki poprawy określa Nauczyciel).
  15. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych mają prawo do poprawy ocen z danego przedmiotu w innych terminach, po uprzedniej konsultacji z Nauczycielem współorganizującym kształcenie.
  16. Informację o ocenie pracy pisemnej uczeń otrzymuje, z zastrzeżeniem ust. 19, w terminie nieprzekraczalnym:
    - 1) 21 dni od napisania, w przypadku próbnych egzaminów maturalnych i wypracowań;
    - 2) 14 dni od dnia napisania, w przypadku sprawdzianów;
    - 3) 7 dni od napisania, w przypadku kartkówek.
  17. W razie usprawiedliwionej nieobecności Nauczyciela lub ferii zimowych termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności Nauczyciela lub ferii.
  18. Informację o ocenie próbnego ustnego egzaminu maturalnego, odpowiedzi ustnej, ćwiczenia praktycznego, aktywności lub pracy domowej uczeń otrzymuje na bieżąco.

- § 82. 1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec innych osób i 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, poszanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
  - 8) dbałość o rozwój osobisty, np. poprzez uczestnictwo w projektach, kreatywność wykonywaniu zadań;
  - 9) rozwijanie swoich pasji również poza szkołą.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, na podstawie opinii swojej, innych Nauczycieli oraz pracowników szkoły, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia zgodnie z przyjętymi kryteriami ocen zachowania.
4. Uczeń uzyskuje ocenę zachowania w dwóch półroczach, przy czym roczną oceną zostaje ocena z drugiego półrocza.
5. Obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zachowania:
- 1) Wzorowe (wz),
  - 2) Bardzo dobre (bdb),
  - 3) Dobre (db),
  - 4) Poprawne (pop),
  - 5) Nieodpowiednie (ndp),
  - 6) Naganne (ng)
- § 83. 1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Wychowawca klasy ustala ocenę roczną lub śródroczną zachowania ucznia na podstawie:
- 1) własnych obserwacji, uwzględniając:
    - a) samoocenę ucznia,
    - b) opinię klasy,
    - c) informacje o zachowaniu ucznia zamieszczone w zgromadzonej dokumentacji (pochwały i uwagi w dzienniku elektronicznym, a także opinie i orzeczenia, w tym opinie z PPP o zaburzeniach w zachowaniu),
    - d) opinię Nauczycieli uczących,
    - e) opinię Nauczycieli nieuczących ucznia, w tym Dyrektora Szkoły oraz bibliotekarza,
    - f) konsultacje z pedagogiem/psychologiem szkolnym (jeżeli zgłosi zastrzeżenia, np. dot. zapisów opinii psychologicznych),
    - g) uwagi pracowników szkoły (jeżeli zgłaszali zastrzeżenia nt. zachowania w szatni, stołówce).

3. Na każdą prośbę Ucznia i Rodzica Nauczyciel ustalający ocenę musi ją umotywować.
4. uchylony
5. Na trzy tygodnie przed zakończeniem pierwszego semestru oraz zakończeniem roku szkolnego uczeń dokonuje swojej samooceny.
6. Śródroczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy cztery dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej i zapisuje oceny w dzienniku elektronicznym.
7. Roczną przewidywaną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na trzy tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego i zapisuje ją w dzienniku elektronicznym.
8. Jeżeli zapisaniu przewidywanej rocznej oceny zachowania zaistnieją fakty mające zasadniczy wpływ na wysokość proponowanej oceny, wychowawca może ją zmienić przed klasyfikacją, informując o tym ucznia i jego rodziców.
9. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, jeżeli została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. Uczeń może mieć podwyższoną ocenę zachowania, mimo niewłaściwego postępowania, jeżeli miało ono charakter incydentalny, uczeń wykazał skruchę, a jego zachowanie poprawiło się.
11. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
  - 1) **Oceną wyjściową jest ocena poprawna.** Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
    - a) zazwyczaj wywiązuje się ze swoich obowiązków,
    - b) stara się punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i dodatkowe,
    - c) stosuje się do regulaminu szkoły podczas lekcji, przerw i wyjść edukacyjnych, wycieczek szkolnych,
    - d) nosi strój uczniowski określony w regulaminie,
    - e) ma poprawne relacje z rówieśnikami, Nauczycielami i pracownikami szkoły, nie prowokuje konfliktów,
    - f) nie używa wulgaryzmów,
    - g) na zwracaną uwagę reaguje poprawą zachowania,
    - h) szanuje mienie szkoły i własność prywatną,
    - i) jest wolny od nałogów,
    - j) nie angażuje się czynnie w zaistniałe między rówieśnikami konflikty.
  - 2) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę poprawną, a ponadto:
    - a) zawsze przychodzi do szkoły stosownie ubrany,
    - b) sporadycznie spóźnia się na lekcje i posiada nieliczne godziny nieusprawiedliwionej nieobecności,
    - c) bierze udział w uroczystościach, wydarzeniach klasowych i szkolnych,
    - d) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji,
    - e) nie uczestniczy w konfliktach z innymi uczniami,
    - f) ma właściwy stosunek do uczniów z niepełnosprawnością,
    - g) troszczy się o mienie prywatne i szkolne.
  - 3) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
    - a) nie ma spóźnień zaistniałych z jego winy i nieusprawiedliwionych nieobecności,
    - b) jest aktywny na rzecz klasy,



- c) wspiera działania Wychowawcy klasy i innych Nauczycieli w realizacji uroczystości, projektów,
  - d) dba o dobrą atmosferę w klasie,
  - e) promuje Szkołę, uczestnicząc w dniu otwartym, spotkaniach z kandydatami do przyszłych klas.
- 4) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
- a) reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach,
  - b) rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach dodatkowych,
  - c) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, jest punktualny,
  - d) wywiązuje się z podjętych zobowiązań i przydzielonych mu zadań,
  - e) nigdy nie używa wulgaryzmów i nie uczestniczy w konfliktach,
  - f) jest pomocny w stosunku do uczniów z niepełnosprawnością i trudnościami w uczeniu się,
  - g) inicjuje działania na rzecz klasy i szkoły,
  - h) reaguje na wszelkie przejawy przemocy wśród społeczności uczniowskiej.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) utrudnia prowadzenie i uczestnictwo w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
  - c) uczestniczy w bójkach z innymi uczniami,
  - d) używa wulgaryzmów w stosunku do kolegów, koleżanek, pracowników obsługi, Nauczycieli,
  - e) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, utrudnia przebieg uroczystości szkolnych,
  - f) ma liczne nieobecności nieusprawiedliwione,
  - g) kolegom i koleżankom okazuje brak szacunku przejawiający się obrażaniem, wyśmiewaniem.
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie łamie regulamin szkoły i nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
  - b) jest zwykle nieprzygotowany do lekcji i zakłóca przebieg zajęć,
  - c) samowolnie opuszcza teren szkoły,
  - d) upomnienia w stosunku do ucznia nie przynoszą oczekiwanej poprawy zachowania,
  - e) nie przestrzega norm społecznych, działa na szkodę innych, nagminnie używa wulgaryzmów,
  - f) wywołuje konflikty i bójki,
  - g) używa środków odurzających w tym na terenie szkoły,
  - h) wagaruje,
  - i) lekceważy Nauczycieli i tradycje szkolne,
  - j) narusza godność osobistą innych osób używając obraźliwych gestów,
  - k) stosuje przemoc fizyczną lub słowną i mimo podejmowanych interwencji nie zmienia swojego postępowania.
12. Uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 50 godzin w półroczu, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż ocena nieodpowiednia; w uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo zmienić ocenę na poprawną.
13. Uczeń, który pali papierosy, tytoń, używa papierosów elektronicznych, pije napoje energetyczne lub alkohol, zażywa środki odurzające lub udostępnia używki innym uczniom, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.



- § 84.** 1. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen śródrocznych według przyjętej przez Szkołę skali ocen na zakończenie pierwszego półrocza.
2. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen rocznych według przyjętej przez szkołę skali ocen na zakończenie roku szkolnego, biorąc pod uwagę oceny z całego roku szkolnego.
3. Warunkiem uzyskania klasyfikacji jest obecność ucznia na zajęciach edukacyjnych w wymiarze co najmniej 50%.
4. Rada Pedagogiczna może klasyfikować ucznia, mimo niespełnienia warunku opisanego w ust. 3 na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego przez obecność rozumie się godziny, na których uczeń ćwiczył.
6. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskanych przez ucznia z danych zajęć edukacyjnych.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
8. Nauczyciele wpisują ocenę śródroczną z zajęć edukacyjnych cztery dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
9. Ocen śródrocznych nie poprawia się.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do uzupełnienia braków w terminie i na warunkach uzgodnionych z Nauczycielem.
11. Informację o przewidywanych rocznych ocenach przekazują Uczniowi Nauczyciele przedmiotów nie później niż na trzy tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
12. Nauczyciele wpisują ocenę roczną z zajęć edukacyjnych cztery dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
13. Powiadomienie o ocenach uznaje się za skuteczne w momencie wpisania ocen do dziennika elektronicznego.
- § 85.** 1. Jeżeli ustalona przez Nauczyciela przewidywana roczna ocena, zdaniem ucznia lub jego rodziców, nie jest adekwatna do rzeczywistej wiedzy i umiejętności oraz uczeń wyczerpał możliwości poprawy oceny, uczeń lub rodzic ma prawo wystąpić do dyrektora z uzasadnioną prośbą o przeprowadzenie sprawdzianu o podwyższenie oceny.
2. W podaniu uczeń wskazuje, na jaką ocenę chce się poprawić. Podanie powinno być złożone w sekretariacie szkoły najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
3. Prawo pisania sprawdzianu przysługuje uczniowi, który:
- 1) Systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne (z wyjątkiem długotrwałej choroby potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim),
  - 2) Przystąpił do przewidzianych przez nauczyciela form prac pisemnych, w tym pisemnych prac poprawkowych,
  - 3) Skorzystał z oferowanych przez nauczyciela form pomocy.
4. Podanie powinno zawierać:
- 1) Nazwę zajęć edukacyjnych,
  - 2) Ocenę proponowaną przez nauczyciela,
  - 3) Ocenę wnioskowaną przez ucznia,
  - 4) Informację nauczyciela przedmiotu o spełnieniu bądź niespełnieniu

warunków podanych w ust. 3,

5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły,
6. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje test sprawdzający w formie pisemnej, obejmujący materiał programowy z całego roku szkolnego, z wymaganiami na ocenę, o którą uczeń się ubiega. Z wychowania fizycznego i informatyki sprawdzian obejmuje głównie zadania praktyczne, natomiast z języka polskiego i z języków nowożytnych składa się z części pisemnej i części ustnej.
7. Uczeń w wyniku sprawdzenia wiadomości poprawia ocenę, jeżeli zdobywa min 60% z części pisemnej. W przypadku języka polskiego i języków nowożytnych to min. 60% z części pisemnej i min 60% z części ustnej.
8. Ostateczna ocena roczna nie może być wyższa od oceny, o którą wnioskował uczeń.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

**§ 86.** 1. Uczeń lub jego rodzice, jeżeli nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą zwrócić się z pisemną prośbą do wychowawcy oddziału o ponowne ustalenie oceny.

2. Prośba zawierająca uzasadnienie i podpisana przez ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również rodziców powinna być złożona w sekretariacie Szkoły najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
3. Wychowawca klasy zwołuje posiedzenie zespołu Nauczycieli uczących w oddziale, w którym uczestniczy również pedagog szkolny.
4. Po przedstawieniu odwołania i dyskusji zespołu, Wychowawca ustala roczną ocenę zachowania i powiadamia o swojej decyzji ucznia i jego rodziców. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół.

**§ 87.** 1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, a w przypadku ucznia niepełnoletniego na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego w porozumieniu z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego również z jego rodzicami.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części pisemnej i ustnej, egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego i muzyki ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności Nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą oraz uczeń, który zmienił szkołę i uzupełnia brakujące oceny końcowe.
8. Uczeń, o którym mowa w ust. 7, zdaje egzamin przed komisją, w skład której wchodzi Dyrektor Szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący oraz Nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako egzaminator.
9. Wynikiem egzaminu są zsumowane punkty uzyskane przez ucznia z obu części egzaminu zamienione na ocenę szkolną zgodnie ze skalą ustaloną dla sprawdzianu.

10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół oraz załącza się prace ucznia oraz informacje o jego ustnych odpowiedziach.
  11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
  12. Uczeń niesklasyfikowany do 31 sierpnia nie jest promowany i powtarza klasę.
- § 88.**
1. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uwzględnionych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe niż ocena niedostateczna.
  2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uwzględnionych w szkolnym planie nauczania otrzymał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą.
  3. Uczeń klasy IV kończy naukę w szkole, gdy w klasyfikacji końcowej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny pozytywne.
  4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą.
  5. Ocena z religii i etyki nie mają wpływu na promocję oraz nie są wliczane do średniej ocen oraz do uzyskania świadectwa z wyróżnieniem.
- § 89.**
1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał co najwyżej dwie oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
  2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z informatyki, wychowania fizycznego i muzyki ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
  3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
  4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły w składzie: Dyrektor Szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący, Nauczyciel uczący danego przedmiotu jako egzaminator oraz Nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
  5. Nauczyciel egzaminator może być, na swoją prośbę, zwolniony z prac w komisji egzaminu poprawkowego. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego Nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne jako egzaminatora.
  6. Pytania na egzamin poprawkowy przygotowuje Nauczyciel egzaminator.
  7. Wynikiem egzaminu są zsumowane punkty uzyskane przez ucznia z obu części zamienione na ocenę szkolną zgodnie ze skalą ustaloną dla sprawdzianu.
  8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, załącza prace ucznia oraz informacje o ustnych wypowiedziach ucznia.
  9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może na pisemny swój wniosek, a w przypadku ucznia niepełnoletniego rodziców, przystąpić do niego w dodatkowym terminie.
  10. Dyrektor Szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu, nie później jednak niż do końca września.
  11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego powtarza klasę.
  12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z wyjątkiem sytuacji opisanej w §90.1.
- § 90.**
1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, może raz w ciągu nauki w szkole, starać się o promocję, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

2. Podanie o promocję napisane przez ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego rodziców powinno zostać złożone w sekretariacie szkoły najpóźniej dzień po niezdanym egzaminie poprawkowym.
3. Uczeń, który otrzymał promocję z jedną oceną niedostateczną, jest zobowiązany do uzupełnienia braków w terminie i na warunkach uzgodnionych z Nauczycielem przedmiotu.

**§ 91.** 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.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

**§ 92.** 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 przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:

- 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania 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 nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

**§ 93.** 1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
3. 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 XIII**

### **Ceremoniał szkolny**

- § 94.**
1. Logo Szkoły to kontur Pałacu na Wodzie znajdującego się w Łazienkach Królewskich obwiedziony nazwą szkoły.
  2. Logo szkoły stosowane jest w następujących okolicznościach:
    - 1) na banerze;
    - 2) pismach służbowych;
    - 3) stronie internetowej szkoły.
  3. Szkoła posiada sztandar - poczet sztandarowy uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, jak zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych oraz innych ważnych wydarzeniach życia Szkoły.
  4. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego, w tym opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości, zasady zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości, określi w drodze zarządzenia Dyrektor Szkoły.
  5. Ustala się Dzień Święta Szkoły między 6 a 13 września.

## **Rozdział XIV**

### **Postanowienia końcowe**

- § 95. 1. Wszelkie sprawy sporne wynikłe w szkole i nieuregulowane Statutem Szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, organ prowadzący szkołę albo Mazowiecki Kurator Oświaty.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- § 96. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.
- § 97. 1. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu Szkoły i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
  3. Wniosek o zmianę Statutu Szkoły może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
  4. Projekt zmian w Statucie Szkoły oraz zmiany Statutu Szkoły przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
  5. Rada Pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w Statucie Szkoły lub projekt Statutu.
  6. Dyrektor Szkoły publikuje w formie zarządzenia jednolity tekst Statutu Szkoły po każdej jego nowelizacji.
  7. Dyrektor Szkoły zapewnia zapoznanie się ze Statutem Szkoły wszystkich członków społeczności szkolnej:
    - 1) uczniowie zapoznają się ze Statutem Szkoły w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej Szkoły,
    - 2) Nauczyciele – na stronie internetowej i w bibliotece szkolnej,
    - 3) rodzice – na stronie internetowej i w bibliotece szkolnej.