

***STATUT***  
***XLIII LICEUM***  
***OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO***  
***im. Kazimierza Wielkiego***  
***w Warszawie***

Tekst jednolity; stan prawny na dzień 23 czerwca 2025 r.

## PREAMBUŁA

*Dimidium facti, qui bene coepit, habet, sapere aude, incipe*  
(Połowę pracy ma za sobą, kto dobrze zaczął, miej odwagę być mądrym, zacznij)

*Horacy (Epistulae)*

*Niniejszy Statut jest podstawowym dokumentem regulującym sprawy związane z edukacją i wychowaniem w XLIII Liceum Ogólnokształcącym im. Kazimierza Wielkiego w Warszawie.*

*Tworząc zbiór praw i obowiązków wszystkich członków społeczności szkolnej mieliśmy na uwadze oprócz określonych ustawowo zadań – wizję szkoły bezpiecznej i przyjaznej, twórczej, nowoczesnej i szanującej tradycje, stawiającej wymagania i wspierającej rozwój ucznia. Pragniemy przekazywać wartości i umiejętności potrzebne w życiu, takie jak: rzetelna wiedza, ciekawość świata, patriotyzm, tolerancja, szacunek, odpowiedzialność, zdrowie fizyczne i psychiczne, inteligencja emocjonalna i społeczna, otwartość na inne kultury, dialog, empatia, korzystanie z informacji i współczesnych technologii.*

*Pamiętamy o dokonaniach naszego patrona – króla Kazimierza Wielkiego – który jednoczył i umacniał kraj, ustanowił pierwszą uczelnię i wprowadzał prawa.*

*W swoich działaniach Szkoła przyjmuje uniwersalne zasady etyki, a jako motto – słowa poety Horacego: „Miej odwagę być mądrym”.*

## **SPIS TREŚCI**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. INFORMACJE OGÓLNE</b>   | <b>5</b>  |
| §1 - 5 Informacje ogólne o szkole   | 5         |
| <b>2. CELE I ZADANIA SZKOŁY</b>   | <b>6</b>  |
| §6 Cele szkoły  | 6         |
| §6a Cele i zadania w zakresie kształcenia                                     | 8         |
| §7 Działania profilaktyczne szkoły  | 10        |
| §8 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna  | 13        |
| §9 Pomoc uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego  | 13        |
| §10 Działania szkoły umożliwiające uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości | 14        |
| §11 Organizacja zajęć, z religii i etyki                                      | 14        |
| §12 Organizacja zajęć z wychowania do życia w rodzinie                        | 14        |
| §13 Działania wspierające zainteresowania i uzdolnienia uczniów               | 15        |
| §14 Realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy                 | 15        |
| §15 Działania z zakresu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej      | 16        |
| <b>3. ORGANY SZKOŁY</b>   | <b>16</b> |
| §16 -23 Organy szkoły i ich kompetencje                                       | 16        |
| §17-19 Dyrektor, wicedyrektor, rada pedagogiczna                              | 16        |
| §20 Rada rodziców   | 18        |
| §21 Samorząd uczniowski   | 19        |
| §21a Rzecznik Praw Ucznia   | 20        |
| §22- 23 Zasady współdziałania organów szkoły                                  | 20        |
| <b>4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b>  | <b>21</b> |
| §24 – 25 Organizacja pracy szkoły   | 21        |
| §25a Zasady rekrutacji  | 22        |
| §26 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego                               | 23        |
| §27 Organizacja wolontariatu  | 23        |
| §28 Biblioteka szkolna  | 24        |
| <b>5. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY</b>                                     | <b>24</b> |
| §29 - 34 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły              | 25        |
| §30 Zakres zadań i prawa nauczycieli  | 25        |
| §31 Zadania wychowawcy  | 27        |
| §32 Zadania nauczyciela bibliotekarza   | 28        |
| §32a Zespoły nauczycielskie   | 29        |
| §32b Zadania pedagoga i psychologa  | 30        |
| §33 Zadania pracowników administracji i obsługi                               | 31        |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>6. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO</b>   | <b>32</b> |
| §35 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów – zasady ogólne  | 32        |
| §36 Wymagania edukacyjne   | 32        |
| §36a Zasady informowania uczniów i ich rodziców  | 34        |
| §37 Zasady oceniania zachowania uczniów  | 35        |
| §37a Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania  | 38        |
| §37b Procedury związane ze zgłoszeniem zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania  | 39        |
| §38-39 Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów   | 39        |
| §40 Zasady zwalniania z zajęć  | 42        |
| §41 Zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego   | 43        |
| §42 Zasady bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów  | 43        |
| §43 Zasady klasyfikowania i promowania uczniów   | 44        |
| §45 Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych   | 46        |
| §45a Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami | 48        |
| §46 Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych   | 49        |
| §47 Zasady uzasadniania ocen i udostępniania prac uczniów  | 50        |
| <b>7. UCZEŃ SZKOŁY</b>   | <b>50</b> |
| §48 Prawa ucznia   | 50        |
| §49 Obowiązki ucznia   | 51        |
| §50 Zasady zwalniania ucznia z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności  | 51        |
| §51 Zakazy dotyczące uczniów   | 52        |
| §52 Zasady postępowania w przypadku złamania praw ucznia   | 53        |
| §53 Wygląd i strój ucznia  | 53        |
| §54 Zasady korzystania z telefonów komórkowych   | 55        |
| §55 Nagrody dla uczniów. Procedura wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody  | 55        |
| §56 Rodzaje kar. Procedura odwołania się od kary   | 57        |
| §57 Procedura skreślenia z listy uczniów   | 59        |
| §58 Pomoc materialna dla uczniów   | 62        |
| <b>8. WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM</b>   | <b>63</b> |
| §59 Zasady współdziałania z rodzicami  | 63        |
| §60 Współpraca z poradniami i instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc  | 64        |
| <b>9. WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO</b>  | <b>65</b> |
| §62 Warunki stosowania sztandaru oraz ceremoniału szkolnego  | 65        |
| <b>10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>   | <b>66</b> |
| §63- 65 Postanowienia końcowe  | 66        |

## Rozdział 1.

### Informacje ogólne o szkole

#### § 1.

1. XLIII Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Wielkiego w Warszawie, zwane dalej „szkołą” jest publiczną szkołą ponadpodstawową, w której cykl kształcenia trwa 4 lata.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Warszawie przy ul. Alei Niepodległości 27.

#### § 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest m. st. Warszawa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

#### § 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawy.
2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Mokotów m. st. Warszawy.

#### § 4.

1. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: *XLIII Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Wielkiego w Warszawie, 02-653 Warszawa, Al. Niepodległości 27, tel. fax: 22 844 00 85, NIP: 521 32 11 829; Regon: 015213394.*
2. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej o treści: *XLIII Liceum Ogólnokształcące im. Kazimierza Wielkiego w Warszawie.*
3. Dopuszcza się używania w korespondencji następujących skrótów nazwy: XLIII LO.
4. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 5.

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.
3. (uchylony)

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 6.**

1. Całokształt pracy szkoły opiera się na dążeniu do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka, przygotowania go do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenia go w kompetencje, które umożliwią mu dalszy start w życiu. W wyniku tych działań:
  - 1) uczniowie zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz po przystąpieniu do egzaminu maturalnego, do uzyskania świadectwa maturalnego;
  - 2) uczniowie zostaną wyposażeni w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie oraz świecie;
  - 3) szkoła tworzy warunki do pełnego rozwoju osobowości uczniów, z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia.
2. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego, zgodnie ze swoim charakterem opisanym w statucie.
3. Podstawę działalności edukacyjnej i wychowawczej szkoły stanowią:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 3) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
4. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 4) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym;

- 5) organizowanie, na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów, nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu edukacji zdrowotnej;
  - 6) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
    - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni: biologicznej, chemicznej, fizycznej, matematycznej, językowej,
    - b) biblioteki i czytelni multimedialnej,
    - c) urządzeń sportowych,
    - d) miejsca do spokojnego spożywania posiłków;
    - e) miejsca do pozostawiania książek i przyborów szkolnych,
    - f) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
  - 7) otoczenie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych, umożliwiając tym uczniom zindywidualizowany proces kształcenia;
  - 8) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
  - 9) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 10) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
  - 11) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów, w tym kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie;
  - 12) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, uwzględniająca ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki.
5. Szkoła dążąc do jak najlepszych wyników nauczania może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły, we współpracy z rodzicami, w atmosferze wzajemnego zaufania.
7. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań, z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględnione jest w planie doskonalenia zawodowego pracowników szkoły.

**§ 6a**

1. Kształcenie i wychowanie stanowi integralny, realizowany przez wszystkich nauczycieli szkoły proces zmierzający do:
  - 1) stwarzania uczniom warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
  - 2) przyswojenia przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki;
  - 3) systematycznego kształtowania kompetencji kluczowych;
  - 4) zdobycia przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 5) rozwijania u uczniów samodzielności, obowiązkowości, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, do indywidualnego i grupowego działania na rzecz środowiska szkolnego, lokalnego i innych uczniów;
  - 6) kształtowania u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
  - 7) przygotowania uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym oraz wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów oraz świadomego i aktywnego uczestnictwa w kulturze;
  - 8) kształtowanie umiejętności korzystania z różnych źródeł wiedzy i ze współczesnych systemów wymiany i upowszechniania informacji;
  - 9) kształtowania postaw tolerancji i humanizmu, rozumienia otaczającej rzeczywistości;
  - 10) rozumienia przez uczniów znaczenia więzi rodzinnych i pozytywnych wartości wynoszonych z domu;
  - 11) kształtowania odpowiedzialności za środowisko;
  - 12) wzmocnienia poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej.
2. Szkoła realizuje zadania w zakresie kształcenia, w szczególności takie jak:
  - 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki;
  - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
  - 3) kształtowanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu;
  - 4) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;

- 5) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
  - 6) rozwijanie osobistych zainteresowań i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 9) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 10) rozwijanie procesów myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
  - 11) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
  - 12) przekazanie uczniom takiego zasobu wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 13) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
3. Cele i zadania w zakresie kształcenia realizowane są w szczególności poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom w sposób rzetelny i zgodny z zasadami pedagogiki wiedzy oraz umiejętności z zakresu przedmiotów ogólnokształcących;
  - 2) organizowanie dla uczniów zajęć dodatkowych, poszerzających ich wiedzę i umiejętności oraz zwiększających ich szanse zatrudnienia;
  - 3) motywowanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
  - 4) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 5) stwarzanie nauczycielom możliwości doskonalenia zawodowego;
  - 6) organizowanie współpracy rodziców z nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, w celu rozwoju ich dzieci.

**§ 7.**

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
  - 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej, dojrzałej osobowości, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
  - 2) ochrony uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
  - 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości, w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
  - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
  - 3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwienie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
  - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych;
  - 5) wychowywanie młodzieży w atmosferze wolności sumienia, wyznania i szacunku dla każdego człowieka;
  - 6) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 7) kształtowanie wśród uczniów postawy tolerancji i otwartości wobec odmienności przekonań, postaw i wartości;
  - 8) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 9) tworzenie warunków wspomagających rozwój poszczególnych uczniów, proces ich przygotowywania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 10) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych;
  - 11) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność przedsiębiorczość;
  - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 13) budzenie zainteresowania uczniów potrzebami środowiska, inspirowanie do działań na jego rzecz;

- 14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
  - 15) budowanie postawy prozdrowotnej i propagowanie zdrowego stylu życia;
  - 16) wzbudzanie w uczniach poczucia odpowiedzialności za własne zdrowie;
  - 17) zapobieganie zachowaniom agresywnym i przemocy w szkole;
  - 18) kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych używaniu przez uczniów środków i substancji psychoaktywnych, a także norm przeciwnych podejmowaniu innych zachowań ryzykownych;
  - 19) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju oraz upowszechnianie wiedzy na temat bezpiecznego korzystania z Internetu;
  - 20) doskonalenie nauczycieli i wychowawców w zakresie realizacji szkolnej interwencji profilaktycznej w przypadku podejmowania przez uczniów i wychowanków zachowań ryzykownych;
  - 21) dostarczanie rodzicom rzetelnej i aktualnej wiedzy na temat zagrożeń i sposobów rozwiązywania problemów związanych z podejmowaniem zachowań ryzykownych;
  - 22) współpraca z rodzicami oraz innymi podmiotami zaangażowanymi w edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą działalność szkoły.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum, przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, jakie mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
  - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje na każdy rok szkolny diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującą treści i działania o charakterze

wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
8. Cele i zadania w zakresie wychowania szkoła realizuje w szczególności:
  - 1) opracowując we współpracy z rodzicami i realizując program wychowawczo – profilaktyczny;
  - 2) przygotowując i realizując plany wychowawców klas;
  - 3) kultywując tradycje i ceremoniał szkoły;
  - 4) podejmując działania związane z obchodami ważnych uroczystości i świąt narodowych, z różnymi formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
  - 5) rozwijając aktywność społeczną uczniów na terenie szkoły;
  - 6) rozwijając samorządne formy społecznego życia klasy i szkoły;
  - 7) motywując uczniów do pracy w organizacjach uczniowskich i wolontariacie.
9. Cele i zadania w zakresie profilaktyki szkoła realizuje w szczególności:
  - 1) realizując program wychowawczo – profilaktyczny, we współpracy z podmiotami zewnętrznymi: funkcjonariuszami policji, straży miejskiej, przedstawicielami fundacji lub stowarzyszeń itp., w ramach:
    - a) zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i zawodowego,
    - b) zajęć z wychowawcą,
    - c) zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    - d) interaktywnych wykładów, warsztatów, treningów umiejętności społecznych, projektów, debat, szkoleń, kampanii społecznych i szkolnych, happeningów, pikników edukacyjnych lub innych form, z wykorzystaniem aktywnych metod pracy,
    - e) działań wolontariatu, samorządu uczniowskiego, zespołów przedmiotowych,
    - f) imprez, uroczystości, apeli, konkursów itd.
10. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich”.

**§ 8.**

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor, z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny, plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

**§ 9.**

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością w formie kształcenia specjalnego, w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
  - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
  - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;

- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
  - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
  - 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, określają odrębne przepisy.

#### **§ 10.**

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

#### **§ 11.**

1. Szkoła organizuje zajęcia z religii i etyki.
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. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

#### **§ 12.**

1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej.
2. Udział w zajęciach z zakresu edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć edukacji zdrowotnej określają odrębne przepisy.

### **§ 13.**

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
  - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
  - 2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;
  - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
  - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
  - 5) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. (uchylony)
4. (uchylony)

### **§ 14.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
  - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
  - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - 3) pięciominutowe lub dłuższe przerwy pomiędzy lekcjami;
  - 4) (usunięty)
  - 5) (usunięty)
  - 6) (usunięty)
  - 7) dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły, do momentu jej opuszczenia.
3. O miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole oraz o organizacji zajęć szkolnych decyduje dyrektor.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
9. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

#### **§ 15.**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. (usunięty)

### **Rozdział 3.**

#### **Organy szkoły**

#### **§ 16.**

Organami szkoły są:

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

#### **§ 17.**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;

- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 4) dyrektora publicznego XLIII Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Wielkiego prowadzonego przez Miasto Stołeczne Warszawa;
  - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej XLIII Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Wielkiego w Warszawie;
  - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przepisami prawa;
  - 2) zapewnia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych;
  - 3) zapewnia pomoc i opiekę nauczycielom rozpoczynającym pracę dydaktyczno-wychowawczą w szkole;
  - 4) sprawuje i organizuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
  - 6) wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej niezgodne z przepisami prawa i zgłasza swoją decyzję do kuratora oświaty i organu prowadzącego szkołę;
  - 7) na podstawie uchwały rady pedagogicznej podejmuje decyzje w sprawie zgłoszonych przez nauczycieli eksperymentów;
  - 8) odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie szkoły, regulując organizację pracy poprzez wydawanie zarządzeń;
  - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

#### **§ 18.**

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności inna osoba wyznaczona przez dyrektora lub wicedyrektora.
2. (usunięty)

#### **§ 19.**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określają odrębne przepisy.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej XLIII Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Wielkiego w Warszawie” który określa:
  - 1) organizację zebrań;
  - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
  - 3) sposób dokumentowania działań rady;
  - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

#### **§ 20.**

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzna struktura rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców XLIII Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Wielkiego w Warszawie”.

4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców uchwała Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami w dzienniku elektronicznym oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

#### **§ 21.**

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentanci ogółu są wybierani na dany rok szkolny:
  - 1) trzyosobowe samorzady klasowe wyłaniane na zebraniach poszczególnych oddziałów w pierwszym tygodniu września – na dany rok szkolny;
  - 2) trzyosobowy zarząd samorządu uczniowskiego wybierany na zasadach określonych w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego XLIII Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Wielkiego w Warszawie – na okres jednego roku.
3. W wyborach do zarządu samorządu uczniowskiego może startować wyłącznie uczeń, który uzyskał dobrą lub wyższą ocenę z zachowania.
4. Członkiem zarządu samorządu uczniowskiego nie może być osoba, która uzyskała naganę wychowawcy klasy lub naganę dyrektora szkoły.
5. Jeżeli w trakcie trwania kadencji samorządu uczniowskiego członek zarządu otrzyma naganę wychowawcy klasy lub naganę dyrektora szkoły, przestaje pełnić funkcję w zarządzie.
6. Szczegółowe zasady wybierania Zarządu i działania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego XLIII Liceum Ogólnokształcącego im. Kazimierza Wielkiego w Warszawie” uchwalany zwykłą większością głosów przez ogół uczniów w głosowaniu powszechnym, równym i tajnym.
7. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
8. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określają przepisy zewnętrzne.
9. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu uczniowskiego.
10. (uchylony)

**§ 21a.**

1. W szkole może być powołany Rzecznik Praw Ucznia, którego głównym zadaniem jest dbanie o przestrzeganie i egzekwowanie praw ucznia.
2. Do obowiązków Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
  - 1) Zapoznavanie społeczności uczniowskiej z prawami i obowiązkami uczniów oraz prawami dziecka;
  - 2) Propagowanie praw ucznia i praw dziecka wśród pracowników szkoły;
  - 3) Reprezentowanie interesów uczniów na zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 4) Pomoc w rozstrzyganiu konfliktów między:
    - a) uczniami,
    - b) uczniami i pracownikami szkoły;
  - 5) Pełnienie funkcji doradczej dla uczniów w sprawach związanych z prawami ucznia i prawami dziecka;
  - 6) Współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia;
  - 7) Ścisła współpraca z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, pedagogami i psychologiem w sprawach związanych z przestrzeganiem praw ucznia;
  - 8) Współpraca z Warszawskim Rzecznikiem Praw Uczniowskich oraz Rzecznikiem Praw Dziecka;
  - 9) Interweniowanie w przypadkach naruszania praw ucznia;
  - 10) Przeciwdziałanie przemocy w szkole;
  - 11) Przyjmowanie skarg i wniosków na temat naruszeń praw uczniów i podejmowanie stosownej interwencji;
  - 12) Włączanie uczniów do rozstrzygania codziennych problemów szkolnych.
3. Zasady wyboru i funkcjonowania w szkole Rzecznika Praw Ucznia określa Regulamin Rzecznika Praw Ucznia.

**§ 22.**

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. (uchylony)

**§ 23.**

1. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

**Rozdział 4.**

**Organizacja pracy szkoły**

**§ 24.**

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
  - 1a. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż do końca stycznia, w terminie ustalonym na wrześniowym zebraniu Rady Pedagogicznej. Klasyfikacja śródroczna klas czwartych może być przeprowadzana w innym terminie niż klasyfikacja klas 1-3.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

8. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie jednodniowych wycieczek lub w formie wyjazdowej.
9. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
11. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, zadania szkoły mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 25.**

1. Dyrektor ustala na dany rok szkolny organizację pracy szkoły, z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
  - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydział uczniów do zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
  - 2) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych rodzajów zajęć, o których mowa w pkt. 1;
  - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
  - 4) czas pracy biblioteki szkolnej;
  - 5) organizację pracy psychologów, pedagogów;
  - 6) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
  - 7) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniający wszystkie rodzaje zajęć.
4. W porozumieniu z rodzicami i samorządem uczniowskim dyrektor szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych.

#### **§ 25a.**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację do klas pierwszych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji podawane są do wiadomości i upowszechniane przed rozpoczęciem naboru w formie szkolnego regulaminu rekrutacji poprzez:
  - 1) umieszczanie regulaminu rekrutacji na stronie internetowej Szkoły;
  - 2) udostępnianie informacji w sekretariacie Szkoły;
  - 3) organizację dni otwartych Szkoły.

- 4) Szkoła uczestniczy w elektronicznym systemie naboru do szkół w Warszawie.
- 5) Szkolna Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora w każdym roku szkolnym, przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
3. O przyjęciu kandydatów do wskazanej klasy pierwszej decyduje łączna liczba uzyskanych punktów wynikająca z zasad określonych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty oraz złożenie wymaganej dokumentacji w podanych przez szkołę terminach.
4. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor.

#### **§ 26.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
  - 1) organizację grupowych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
    - b) instytucji oraz organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
    - c) regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy, prognozowanym zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
    - d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej.
3. (uchylony)

#### **§ 27.**

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z radą rodziców.

5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
7. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może zorganizować klub wolontariusza.

#### **§ 28.**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimediiów.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia,
    - c) rozbudzanie u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
    - d) wyrabianie u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych urządzeń informatycznych;
  - 2) nauczycielami w zakresie:
    - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
    - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;
  - 3) rodzicami w zakresie:
    - a) wypożyczania książek popularno-naukowych,
    - b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
    - c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.

6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
7. W ramach biblioteki szkolnej funkcjonuje centrum multimedialne (czytelnia), wyposażone w stanowiska z dostępem do sieci internetowej oraz multimedialnych programów edukacyjnych, jeżeli warunki lokalowe w danym roku szkolnym na to pozwalają.
8. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

## **Rozdział 5.**

### **Nauczyciele i pracownicy szkoły**

#### **§ 29.**

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
  - 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) psycholog szkolny;
  - 4) doradca zawodowy;
  - 5) bibliotekarz;
  - 6) pedagog specjalny.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracyjni;
  - 2) pracownicy obsługi.
5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora w sytuacjach określanych odrębnymi przepisami.
6. W szkole tworzy się stanowisko kierownika gospodarczego.

#### **§ 30.**

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie programów pracy szkoły w trakcie powierzonych mu zajęć edukacyjnych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
  - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
  - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów, zgodnie przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
  - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
  - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
  - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 9) opieka nad powierzonymi izbami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
5. Nauczyciel w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z prawa ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
6. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) właściwie wyposażonego stanowiska pracy oraz warunków umożliwiających realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) swobody w wyborze programów, podręczników i innych pomocy naukowych spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego;
  - 3) swobody w wyborze takich metod nauczania i wychowania, jakie uważają za najwłaściwsze, spośród uznanych przez współczesną wiedzę pedagogiczną;
  - 4) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły;

- 5) otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej oraz podjęcia procedury awansu zawodowego;
- 6) otrzymania pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych, związanych z wykonywaną pracą;
- 7) korzystania ze świadczeń przysługujących doksztalającym się i podnoszącym swoje kwalifikacje nauczycielom;
- 8) uczestniczenia, za zgodą dyrektora, w konferencjach i warsztatach metodycznych;
- 9) poszanowania godności własnej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania przez dyrekcję szkoły, współpracowników, rodziców i uczniów.

### **§ 31.**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo - profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
  - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
  - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
  - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
  - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
5. Spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole wyznacza się wychowawców zastępujących nieobecnych wychowawców.
6. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć nauczycielowi funkcję wychowawcy w dwóch oddziałach.

### **§ 32.**

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
    - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
    - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
    - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
    - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
    - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
    - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
    - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - e) selekcjonowanie zbiorów,
    - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
  - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
  - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

#### **§ 32a**

1. W celu realizacji zadań statutowych dyrektor może powołać na czas określony lub nieokreślony zespoły nauczycieli.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek tego zespołu.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
6. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania oraz sposobów jego realizacji;
  - 2) korelowanie treści programowych różnych zajęć edukacyjnych;
  - 3) doskonalenie metod pracy dydaktycznej;
  - 4) realizowanie postanowień i uchwał rady pedagogicznej;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę;
  - 6) opracowywanie wymagań edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów;
  - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 8) przeprowadzanie i analizowanie wewnętrznych badań edukacyjnych w celu podwyższenia jakości kształcenia w szkole.

**§ 32b**

1. Pedagodzy i psycholog szkolny wspomagają młodzież, nauczycieli i rodziców w działalności wychowawczej.
2. Głównym ich zadaniem jest wspieranie młodzieży w rozwiązywaniu problemów powstających na tle:
  - 1) konfliktów rodzinnych;
  - 2) niepowodzeń szkolnych;
  - 3) zaburzeń rozwojowych;
  - 4) problemów zdrowotnych;
  - 5) trudności materialnych .
3. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole 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) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
  - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 5) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Wspomaganie nauczycieli dotyczy przede wszystkim:
  - 1) diagnozowania sytuacji życiowej uczniów;
  - 2) codziennej pracy z młodzieżą;
  - 3) pracy z uczniami trudnymi;
  - 4) pracy z uczniami wybitnie uzdolnionymi;

- 5) rozpoznawania 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,
  - 6) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zadaniem pedagoga i psychologa w kontaktach z rodzicami jest:
- 1) udzielanie wsparcia pedagogicznego;
  - 2) pośrednictwo w kontaktach z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz innymi specjalistycznymi poradniami dla młodzieży i dorosłych.
6. Pedagodzy i psycholog szkolny uczestniczą w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz biorą udział w jego realizacji.
7. Szczegółowe obowiązki pedagoga i psychologa szkolnego określają odrębne przepisy.

### **§ 33.**

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
  - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
  - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
  - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
  - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

### **§ 34.**

Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

## **Rozdział 6.**

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

#### **§ 35.**

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;

#### **§ 36.**

### **Wymagania edukacyjne**

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.

2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 25 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia. Informacja dla rodziców dostępna jest na stronie internetowej szkoły.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole- na podstawie tego rozpoznania;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:
  - 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
  - 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania;
  - 3) zadawania prac domowych.

**§ 36a.**

**Zasady informowania uczniów i rodziców**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 25 września, informują uczniów na zajęciach lekcyjnych o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (odpowiedzi ustne, prace klasowe, prace domowe, kartkówki, testy, sprawdziany, prace nadobowiązkowe, itp.).
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, najpóźniej do 25 września, informuje uczniów na godzinie wychowawczej oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) procedurach zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych.
3. Na miesiąc przed ustaleniem rocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel informuje ucznia na lekcji, a wychowawca jego rodziców na zebraniu o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem.
4. Na miesiąc przed ustaleniem rocznych ocen klasyfikacyjnych i najpóźniej dzień przed zebraniem z rodzicami nauczyciel wystawia zagrożenie oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem w dzienniku elektronicznym w rubryce „oceny przewidywane”, zaś wychowawca wysyła do rodziców komunikat w dzienniku elektronicznym o konieczności zapoznania się z zagrożeniami.
5. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu i nieodebrania przez niego komunikatu, o którym mowa w ust. 4, wychowawca kontaktuje się z rodzicem telefonicznie lub w inny ustalony sposób.
6. Tydzień przed ustaleniem rocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) uczeń jest informowany przez nauczyciela przedmiotu o przewidywanej

rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz przez wychowawcę o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania najpóźniej tydzień przed ustaleniem rocznych ocen klasyfikacyjnych, w trakcie zajęć lekcyjnych, zaś przewidywana ocena zapisywana jest w dzienniku elektronicznym;

- 2) nauczyciele informują rodzica o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca o rocznej przewidywanej ocenie zachowania w dzienniku elektronicznym (rubryka „oceny przewidywane”);
- 3) trzy dni przed ostatecznym terminem wystawienia przez nauczycieli ocen przewidywanych wychowawca wysyła do rodziców komunikat w dzienniku elektronicznym o konieczności zapoznania się tymi ocenami;
- 4) w przypadku nieodebrania przez rodzica komunikatu dotyczącego konieczności zapoznania się z ocenami przewidywanymi w dzienniku elektronicznym, rodzic ucznia, któremu wystawiono przewidywaną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub który jest nieklasyfikowany, zawiadamiany jest telefonicznie lub listem poleconym.

### **§ 37.**

#### **Ocenianie zachowania uczniów**

1. Jedną z form działań wychowawczych szkoły jest ocena zachowania uczniów. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
  - 1) sposób wywiązywania się z obowiązków przez ucznia, w tym:
    - a) przestrzeganie statutu szkoły,
    - b) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych,
    - c) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
    - d) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
    - e) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
    - f) właściwe zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,

- g) sumienność, wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole,
  - h) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - i) troska o mienie szkolne i własne,
  - j) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - k) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o kulturę wypowiedzi,
  - l) inicjowanie i aktywne uczestnictwo w pracy społecznej na rzecz klasy i szkoły.
4. Ocena zachowania ustalana jest po wnikliwej analizie sytuacji ucznia i uwzględnia orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej instytucji uprawnionej do oceny stanu zdrowia lub sytuacji dziecka.
5. Stosowne dokumenty rodzice (prawni opiekunowie) przedkładają wychowawcy klasy, pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły niezwłocznie po otrzymaniu dokumentu, jednak nie później niż miesiąc przed klasyfikacją roczną lub końcową.
6. (uchylony)
7. Ocena zachowania (śródroczna, roczna i końcowa) wyrażana jest w skali: zachowanie naganne, nieodpowiednie, poprawne, dobre, bardzo dobre, wzorowe.
8. Ocena zachowania wystawiana jest zgodnie z następującymi zasadami:
- 1) (uchylony)
  - 2) (uchylony)
  - 3) uczeń, który dopuszcza się stalkingu, bullingowi oraz innych form prześladowania emocjonalnego otrzymuje ocenę naganną;
  - 4) uczeń, który dopuszcza się działań demoralizujących, spożywa alkohol i zażywa narkotyki lub inne środki odurzające, bądź je rozprawdza na terenie szkoły, uczestniczy w kradzieży, wymuszeniach pod każdą postacią, w bójkach zagrażających życiu i zdrowiu lub innych zachowaniach noszących znamiona przestępstwa otrzymuje ocenę naganną.
    - a) (uchylony))
9. (uchylony)
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
11. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono

dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie.

12. Wychowawca i pozostali nauczyciele systematycznie obserwują w czasie trwania półrocza indywidualną postawę społeczną ucznia oraz stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
13. Wychowawca oraz pozostali nauczyciele regularnie odnotowują uwagi o zachowaniu ucznia (pozytywne i negatywne) w dzienniku elektronicznym.
14. Wychowawca ustala śródroczne i roczne oceny zachowania biorąc pod uwagę kryteria określone w ust.3.
15. Wychowawca przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) bieżące informacje o zachowaniu ucznia podczas spotkań z rodzicami – zgodnie z harmonogramem zebrań z rodzicami na dany rok szkolny lub w dzienniku elektronicznym.
16. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając:
  - 1) opinię nauczycieli o zachowaniu ucznia,
  - 2) opinię uczniów danego zespołu klasowego,
  - 3) samoocenę ucznia,
  - 4) kryteria oceniania zachowania określone w ust.3.
17. Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania uczniów i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania, najpóźniej 7 dni przed ustaleniem rocznej oceny zachowania, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
18. Gdy uczeń zagrożony jest oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców miesiąc przed ustaleniem rocznej oceny zachowania.
19. W sytuacji, gdy uczeń dokona rażącego naruszenia zasad zachowania (np. kradzież, bójka z uszkodzeniem ciała, spożywanie alkoholu lub narkotyków, palenie papierosów, stosowanie wulgaryzmów wobec uczniów, pracowników szkoły) wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną może ustalić ocenę niższą niż przewidywana, w okresie krótszym niż 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

**§ 37a.**

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz procedury związane ze zgłoszeniem zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzic mogą zwrócić się do dyrektora z prośbą o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Adresowane do dyrektora podanie, z uzasadnieniem, należy złożyć w sekretariacie szkoły nie później, niż w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Przewidywana ocena zachowania może zostać podwyższona jeśli uczeń:
  - 1) osiągał stuprocentową frekwencję od chwili podjęcia próby podwyższenia oceny zachowania do momentu klasyfikowania, zachowywał się nienagannie, wykonywał zadania przynoszące korzyść szkole, zlecone przez wychowawcę, dyrektora lub innych pracowników szkoły, zadośćuczynił za wyrządzone szkody (jeśli takie zaistniały) lub
  - 2) zachowanie ucznia przez cały rok szkolny nie budziło żadnych zastrzeżeń, (co najmniej 50% obecności), a incydent, który wpłynął na obniżenie oceny zachowania miał charakter jednorazowy i rażąco nie naruszył norm współżycia społecznego lub
  - 3) pojawiły się nowe okoliczności, o których wychowawca nie wiedział np. informacje o pozytywnych, długoterminowych działaniach ucznia poza szkołą, poświadczonych osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska;
4. Przewidywanej oceny zachowania nie można poprawić, jeśli została obniżona z powodu spożywania lub bycia pod wpływem alkoholu i środków psychoaktywnych w szkole lub na organizowanych przez szkołę imprezach np.: wycieczkach, zawodach sportowych, konkursach i olimpiadach.
5. Jeśli dyrektor, po konsultacji z wychowawcą, uzna, że uczeń spełnił jeden z warunków określonych w ust. 3 powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. W skład komisji wchodzi: wicedyrektor - jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie lub pedagog.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną roczną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Wystawiona ocena jest oceną ostateczną. Może ona być zmieniona, jeżeli zostały naruszone przepisy prawa dotyczące trybu ustalenia tej oceny.

#### **§ 37b.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora pisemne zastrzeżenie, z uzasadnieniem, do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog lub psycholog;
5. Z zebrania komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 38.**

##### **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Oprócz oceniania sumującego nauczyciele stosują ocenianie kształtujące.
3. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 36.
4. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
  - 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu oraz związków przyczynowo- skutkowych;
  - 2) (usunięty)
  - 3) pisemnych prac klasowych, zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, z zadaniami otwartymi i zamkniętymi, mającymi na celu sprawdzenie zarówno wiedzę jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
  - 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
  - 5) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji, mających charakter pisemny lub praktyczny;
  - 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
  - 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
  - 8) prac domowych w formie pisemnej lub praktycznej;
  - 9) projektów, prezentacji multimedialnych, recenzji, plakatów oraz innych form ustalonych w wymaganiach edukacyjnych.
5. Prace pisemne (wypracowania i sprawdziany), trwające co najmniej godzinę lekcyjną, powinny być sprawdzone a następnie omówione i ocenione przez nauczyciela w terminie do 21 dni od dnia ich przeprowadzenia, zaś kartkówki w ciągu 14 dni. Termin sprawdzania może być wydłużony w przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela.
- 5a. W przypadku, gdy nauczyciel z przyczyn nieusprawiedliwionych nie sprawdzi prac pisemnych w ustalonym terminie, ocen nie wstawia się do dziennika.
- 5b. Prace pisemne przechowywane są w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
- 5c. Uczeń może być zwolniony z pisania sprawdzianu lub kartkówki z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej co najmniej 5 dni w dniach poprzedzających sprawdzian.

6. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę oraz do poprawy każdej pisemnej pracy klasowej obejmującej jeden lub kilka działów.
7. W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianej pisemnej pracy klasowej uczeń ma obowiązek przystąpić do tej pracy w ciągu dwóch tygodni od zakończenia absencji - termin pracy pisemnej wyznacza nauczyciel przedmiotu. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do pisemnej pracy w wyznaczonym czasie, nauczyciel ma prawo sprawdzić jego wiadomości w dowolnej formie i terminie;
8. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż trzy.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 4. Liczba ocen może być mniejsza w przypadku długotrwałej nieobecności ucznia.
- 9a. Z uwagi na krótszy okres nauki liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi klasy czwartej w ciągu roku szkolnego powinna wynosić nie mniej niż 5 w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu i nie mniej niż 6 w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu.
10. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę i wskazuje sposoby poprawy oceny. Uzasadnienie oceny odnosi się do systemu oceniania.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Dokumentację udostępnia nauczyciel przedmiotu uczący w danej klasie.
13. W tygodniu uczniowie mogą pisać co najwyżej trzy prace klasowe (w ciągu jednego dnia jedną), o ile sprawdzian wiadomości nie został przesunięty na prośbę klasy lub nie odbył się w ustalonym terminie z powodu nieobecności nauczyciela. Sprawdzianów takich nie przeprowadza się w ciągu dwóch dni od zakończenia ferii świątecznych i zimowych oraz długich weekendów, z wyjątkiem przedmiotów realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

14. Sprawdziany trwające jedną lub dwie godziny lekcyjne muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika.
15. Uczeń może zgłosić dwa nieprzygotowania w okresie z przedmiotu, który nauczany jest w wymiarze co najmniej dwóch godzin tygodniowo, jedno nieprzygotowanie, gdy przedmiot odbywa się raz w tygodniu, przy czym zgłoszenie nieprzygotowania musi nastąpić na początku lekcji oraz nie może być uwzględnione w dniu zapowiedzianego sprawdzianu i nie może dotyczyć pisemnej pracy domowej wyznaczonej z wyprzedzeniem większym, niż 1 tydzień.
16. Uczeń ma prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny, dokonywanej systematycznie, za różne formy wypowiedzi sprawdzające opanowanie treści objętych programem nauczania,
17. Ocena z przedmiotu odzwierciedla stopień opanowania materiału; nie może być wystawiana za nieodpowiednie zachowanie lub nieobecność na lekcji.

#### **§ 39.**

Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

#### **§ 40.**

##### **Zasady zwalniania ucznia z zajęć**

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, uczeń może być zwolniony decyzją dyrektora szkoły z zajęć z wychowania fizycznego (całkowicie lub z określonych ćwiczeń, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w opinii) oraz z informatyki lub drugiego języka obcego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, psychologa na czas określony w tej opinii.
2. Zwolnienie lekarskie z wychowania fizycznego należy dostarczyć do sekretariatu szkoły w ciągu siedmiu dni roboczych od daty jego wystawienia.
3. Jeżeli zwolnienie obejmuje cały okres/rok szkolny, a zajęcia z wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej są dla ucznia lekcjami pierwszymi bądź ostatnimi, dyrektor może zwolnić go z obecności na tych zajęciach. Decyzja w tej sprawie jest podejmowana na wniosek rodziców, poparty oświadczeniem o wzięciu pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w czasie zajęć;

4. W przypadku dopełnienia wszystkich formalności związanych ze zwolnieniem z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej, uczniowi wpisuje się zwolnienie na tych zajęciach;
5. Na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, której wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, dyrektor zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, i z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka.

#### **§ 41.**

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć (zaangażowanie i gotowość do ćwiczeń), frekwencję oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

#### **§ 42.**

##### **Zasady bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Każdy uczeń podlega bieżącemu ocenianiu osiągnięć edukacyjnych w pierwszym i drugim półroczu nauki według następującej skali i kryteriów:
  - 1) stopień celujący (6) – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub samodzielnie pogłębia wiedzę, rozwija uzdolnienia, bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
  - 2) stopień bardzo dobry (5) – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
  - 3) stopień dobry (4) – otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
  - 4) stopień dostateczny (3) – otrzymuje uczeń, który opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia;
  - 5) stopień dopuszczający (2) – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela

- programie nauczania, jednak braki te nie przekreślają możliwości opanowania kolejnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;
- 6) stopień niedostateczny (1) – otrzymuje uczeń, którego braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
2. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się znaki „+”, „-“, od 1+ do 5+.
3. Kryterium oceniania prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek:
- 1) ocena niedostateczna 0 - 39% pkt.;
  - 2) ocena dopuszczająca 40 - 54% pkt.;
  - 3) ocena dostateczna 55 – 74% pkt.;
  - 4) ocena dobra 75 – 89%pkt.;
  - 5) ocena bardzo dobra 90 – 99 % pkt.;
  - 6) ocena celująca 100% pkt.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Szczegółowe wymagania z danego przedmiotu określają wymagania edukacyjne i sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów, które w zależności od specyfiki przedmiotu mogą uwzględniać inne kryteria oceniania przyjęte i przekazane do wiadomości na początku roku szkolnego lub niezwłocznie po ich zmienieniu uczniom i rodzicom.
8. Warunkiem ustalenia uczniowi pozytywnej oceny w klasyfikacji śródrocznej i rocznej jest opanowanie przez niego minimum 75% wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu.

### **§ 43.**

#### **Zasady klasyfikowania i promowania uczniów**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne najpóźniej dzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca, w tym samym terminie, uwzględniając samoocenę ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, innych pracowników szkoły.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne najpóźniej dzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.
5. Uczeń, któremu w wyniku klasyfikacji śródrocznej ustalono oceną niedostateczną, ma obowiązek przystąpić do poprawy materiału z pierwszego półrocza w terminie do 15 marca według zasad określonych przez nauczyciela.
6. (uchylony)
7. Oceny śródroczne, roczne i końcowe z przedmiotów nadobowiązkowych (etyka i religia) nie są wliczane do średniej ocen i nie mają wpływu na promocję do klasy wyższej.
8. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną nauczyciel informuje ucznia na lekcji, a wychowawca jego rodziców na zebraniu o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem.
9. (uchylony)
10. 7 dni przed ustaleniem rocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciele informują ucznia na lekcji o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o nieklasyfikowaniu ucznia. Przewidywane oceny mogą ulec zmianie, ale jedynie na korzyść ucznia.
11. (uchylony)
12. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
13. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
15. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela przedmiotu na podstawie ocen bieżących.
16. Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim oceny z pisemnych prac klasowych, sprawdzianów, testów, odpowiedzi ustnych oraz ćwiczeń. Pozostałe oceny uzupełniają ocenę śródroczną lub roczną.
17. (uchylony)
18. (uchylony)
19. (uchylony)
20. (uchylony)

**§ 44.**

(uchylony)

**§ 45.**

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny  
klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z prośbą o dodatkowe sprawdzenie i ocenę wiadomości i umiejętności ucznia, jeśli uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie odzwierciedla ich w pełni.
  - 1a. Adresowane do dyrektora podanie należy złożyć w sekretariacie szkoły nie później niż w ciągu 3 roboczych dni od uzyskania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
  - 1b. (uchylony)
  - 1c. (uchylony)
2. (uchylony)
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych od złożenia wniosku informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o terminie, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych lub o niewyrażeniu zgody na przeprowadzenie sprawdzianu.
4. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana może nastąpić w formie sprawdzianu.
5. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określone w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu.
6. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych, wychowania fizycznego lub zajęć

praktycznych, laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, których program nauczania przewiduje prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń w formie zadań praktycznych.

7. Sprawdzian przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny.
- 8a. Podwyższenie oceny może nastąpić jedynie o jeden stopień.
8. (uchylony)
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji;
  - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
  - 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych;
  - 4) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informację o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
  - 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
11. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
12. (uchylony)
13. (uchylony)
14. (uchylony)
15. (uchylony)
16. (uchylony)
17. (uchylony)
18. (uchylony)
19. (uchylony)

**§ 45a.**

**Zasady i tryb przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić na piśmie z uzasadnieniem zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor informuje nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i wychowawcę klasy o zgłoszonych zastrzeżeniach.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
9. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, ale przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.

10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół dołączany jest do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiedzy i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
14. Przepisy §45a stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **§ 46.**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) uzupełniającego indywidualnie ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

**§ 47.**

1. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dokumentacji szkolnej.
3. Na życzenie rodzica nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane rodzicom, a także mogą być kserowane i fotografowane.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) egzaminu poprawkowego;
  - 3) sprawdzianu, przeprowadzonego w wyniku odwołania się od trybu wystawienia oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania;- udostępniana jest rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przez wychowawcę oddziału lub dyrektora,
6. Dokumentacja określona w ust. 5 może być kserowana i fotografowana.

**§ 47a**

Termin i miejsce przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności ustalany jest w trakcie zebrania Rady Pedagogicznej. Informację o miejscu i terminie egzaminu lub sprawdzianu przekazuje uczniowi wychowawca, zaś zakres materiału na egzamin lub sprawdzian – nauczyciel uczący danego przedmiotu.

**Rozdział 7.**

**Uczeń szkoły**

**§ 48.**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
  - 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
  - 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;

- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad prawidłowej komunikacji;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) otrzymanie, w przypadku takiej potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora;
- 10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

#### **§ 49.**

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) przestrzeganie zasad ubierania się w szkole określonych w statucie;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 12) przystąpienie do wszystkich obowiązkowych sprawdzianów i opanowanie minimum 75% wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej każdego przedmiotu;
- 13) noszenie na terenie szkoły, w miejscu widocznym, identyfikatora.

#### **§ 50.**

W szkole obowiązuje następujący tryb zwalniania doraźnego ucznia z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności ucznia:

- 1) na pisemny wniosek rodzica umieszczony w dzienniku elektronicznym, w module e-usprawiedliwienia, uczeń może być zwolniony z zajęć w danym dniu;

- 2) obowiązkiem rodziców jest usprawiedliwić wszystkie nieobecności dziecka w dzienniku elektronicznym, w module e-usprawiedliwienia - w przypadku wątpliwości wychowawca klasy potwierdza usprawiedliwienie lub zwolnienie telefonicznie;
- 3) rodzic jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni od daty ustania nieobecności ucznia- usprawiedliwienia wpisane w późniejszym terminie nie będą respektowane;
- 4) (uchylony)
- 5) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 6) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor;
- 7) ucznia może zwolnić z zajęć wychowawca klasy, pielęgniarka szkolna, dyrektor lub wicedyrektor na podstawie pisemnego zwolnienia od rodzica. Zwolnienie ucznia odnotowuje się w „Zeszycie wyjść uczniów”;
- 8) zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny wychowania fizycznego traktuje się jako zwolnienie z ćwiczeń z koniecznością obecności na zajęciach;
- 9) samowolnie opuszczone godziny lekcyjne nie mogą być usprawiedliwione.
- 10) uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego zwalniania się i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach lekcyjnych na zasadach określonych w ust.1 pkt 1-9.

#### **§ 51.**

Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków psychoaktywnych;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
- 5) przebywania w budynku szkoły w okryciu wierzchnim;
- 6) zachowywania się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu lub innych osób;
- 7) zakłócania toku lekcji, a w szczególności używania telefonów komórkowych i innych multimedialnych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;

- 8) opuszczania sali lekcyjnej w trakcie zajęć bez zgody nauczyciela i samowolnego wychodzenia poza teren szkoły.

#### **§ 52.**

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami wychowawca oddziału:
  - 1) zapoznaje się z opinią stron;
  - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
  - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
  - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
  - 1) zapoznają się z opinią stron;
  - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
  - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające, spraw dotyczących uczniów, na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

#### **§ 53.**

1. Wygląd i strój ucznia powinien być dostosowany do reguł życia społeczności szkolnej;
2. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad higieny osobistej oraz do dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych i do realizowanych aktualnie zajęć.

3. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
4. Uczniów obowiązuje obuwie z jasną podeszwą.
5. (uchylony)
6. Codzienny strój ucznia powinien być czysty, wygodny, zakrywający ramiona, plecy, górną część uda i pośladki, dekolt i brzuch.
7. Dopuszczalny jest delikatny makijaż i biżuteria niewielkich rozmiarów, niezagrożająca bezpieczeństwu ucznia ani osób trzecich. Ze względów bezpieczeństwa paznokcie powinny być krótkie. W sytuacji różnic w interpretacji przez nauczycieli pojęcia „delikatny makijaż” ostateczną decyzję podejmuje wychowawca klasy, któremu nauczyciel zgłasza uwagę.
8. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy. Strój sportowy ucznia to: sportowy t-shirt i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
- 8a. Uczniowie nie mogą nosić na terenie szkoły okrycia wierzchniego oraz nakrycia głowy - należy je pozostawić w szatni. W szczególnych przypadkach, z uwagi na sytuację życiową ucznia, dyrektor może wyrazić zgodę na noszenie przez niego nakrycia głowy na terenie szkoły.
- 8b. Na zajęciach lekcyjnych nie należy zakładać okularów przeciwsłonecznych. Noszenie okularów przeciwsłonecznych wychowawca klasy lub dyrektor szkoły może dopuścić w szczególnych, uzasadnionych przypadkach po konsultacji z uczniem lub jego rodzicem.
9. Zabrania się noszenia strojów z hasłami propagującymi rasizm, faszyzm, komunizm, antysemityzm, satanizm i innych prawnie zabronionych treści.
10. Na zajęciach sportowych uczniowie zobowiązani są zdjąć wszelkiego rodzaju ozdoby (kolczyki, biżuteria, zegarki), które mogłyby przyczynić się do powstania urazów lub zagrazić bezpieczeństwu uczniów.
11. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
12. Strój galowy ucznia stanowi:
  - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka lub granatowa, czarna sukienka;
  - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

**§ 54.**

1. Podczas lekcji i uroczystości szkolnych obowiązuje zakaz używania telefonu komórkowego, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę.
2. (uchylony)
3. Uczeń przed rozpoczęciem zajęć zostawia telefon w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
5. Zaginięcie lub kradzież telefonu komórkowego lub innego urządzenia multimedialnego należy niezwłocznie zgłosić do pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy lub dyżurującego wicedyrektora.
6. Uczniów obowiązuje zakaz wnoszenia telefonów i innych elektronicznych urządzeń multimedialnych do sali, w której odbywa się egzamin.

**§ 55.**

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Nagradzane mogą być oddziały, grupy uczniów lub pojedynczy uczeń.
3. Oddział może być nagrodzony za:
  - 1) prace na rzecz szkoły (prace promujące szkołę, pomoc w pracach porządkowych);
  - 2) przygotowanie imprez okolicznościowych promujących szkołę;
  - 3) dbanie o porządek i estetykę szkoły (dekoracje okolicznościowe, prace porządkowe, pozostawianie po sobie porządku w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach szkoły);
  - 4) postępy w nauce, poprawę zachowania;
  - 5) inne inicjatywy i ich realizację w szkole oraz w środowisku lokalnym.
4. Nagrodą dla oddziału może być:
  - 1) pochwała dyrektora;
  - 2) dofinansowanie imprezy kulturalnej lub wycieczki, ze środków finansowych szkoły lub rady rodziców.
5. Grupa uczniów może być nagradzana za:
  - 1) prace na rzecz szkoły;
  - 2) reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach, na różnorodnych imprezach;
  - 3) przygotowanie imprezy okolicznościowej promującej szkołę.
6. Nagrodą dla grupy uczniów może być:
  - 1) pochwała dyrektora;

- 2) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) dofinansowanie imprezy kulturalnej z środków finansowych szkoły lub rady rodziców.
7. Uczeń może być nagrodzony za:
- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
  - 2) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania;
  - 3) postępy w nauce (wzrost średniej ocen, większa aktywność na zajęciach, poprawa frekwencji);
  - 4) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
  - 5) wyjątkowo koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych;
  - 6) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz klasy lub szkoły.
8. Nagrodami dla ucznia są:
- 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym;
  - 2) pisemna pochwała dyrektora;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
  - 5) nagroda pieniężna z środków finansowych szkoły;
  - 6) nagroda rzeczowa.
9. Uczeń lub jego rodzic ma prawo do wniesienia do dyrektora zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 2 dni od jej otrzymania, uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.
10. Dyrektor po konsultacji z przewodniczącym samorządu uczniowskiego, wychowawcą oddziału oraz pedagogiem szkolnym, podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń.
11. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek rady pedagogicznej lub innych organów szkoły.
12. Nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane z środków rady rodziców, stowarzyszeń działających na terenie szkoły, indywidualnych sponsorów, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora z jej przedstawicielami,
13. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

14. Fakt otrzymania nagrody odnotowuje wychowawca klasy w dokumentacji szkolnej ucznia.
15. Nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny może wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody w szczególności wówczas, gdy
  - 1) uznają, że nagroda została przyznana z naruszeniem Statutu lub
  - 2) w ich opinii uczeń lub klasa nie powinna otrzymać nagrody ze względu na niewłaściwą postawę lub zachowanie;
16. Zastrzeżenie z uzasadnieniem kierowane jest na piśmie do dyrektora w ciągu 2 dni od otrzymania nagrody.
17. Po rozpatrzeniu zastrzeżenia ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.
18. Zastrzeżenie powinno być rozpatrzone niezwłocznie.

#### **§ 56.**

1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły, a w szczególności za:
  - 1) brak systematycznego (tzn. co najmniej 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w danym miesiącu nauki) uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, które są objęte programem nauczania,
  - 2) niezachowanie należytej uwagi oraz rozmowy z innymi uczniami podczas zajęć edukacyjnych, używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych;
  - 3) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz naruszanie ich godności osobistej;
  - 5) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
  - 6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
  - 7) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu lub życiu;
  - 8) palenie tytoniu lub e-papierosów na terenie szkoły;
  - 9) używanie i przebywanie pod wpływem działania alkoholu lub środków psychotropowych na terenie szkoły albo podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym;

- 10) rozprowadzanie narkotyków i substancji psychotropowych, nakłanianie uczniów do ich zażywania;
  - 11) brak obuwia na zmianę;
  - 12) fałszowanie dokumentów (np. ocen w dzienniku lekcyjnym);
  - 13) niszczenie mienia szkoły w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego. W przypadku dokonania zniszczenia uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w formie uzgodnionej z dyrektorem;
  - 14) nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez dyrektora;
  - 15) działania na szkodę dobrego wizerunku szkoły w środowisku;
  - 16) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły;
  - 17) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią;
  - 18) handel i rozprowadzanie towarów na terenie szkoły bez uprzedniej zgody dyrektora.
2. W stosunku do ucznia mogą być zastosowane następujące kary:
- 1) ustne upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) obniżenie klasyfikacyjnej oceny zachowania;
  - 4) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły;
  - 5) prace porządkowe na terenie szkoły;
  - 6) pisemna nagana dyrektora;
  - 7) skreślenie ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych w § 57.
- 2a. Uczeń, który otrzymał nagana dyrektora lub też nieodpowiednią bądź naganną ocenę zachowania, może być pozbawiony prawa uczestniczenia w imprezach organizowanych przez szkołę – wycieczkach, biwakach, wyjściach do kina itp.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary, o której mowa w ust. 2 w terminie 3 dni od zastosowania kary, do dyrektora szkoły.
4. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:
- 1) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń;
  - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
  - 4) pedagog szkolny lub psycholog;
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Komisja, po wysłuchaniu ukaranego ucznia, może podjąć decyzję o:

- 1) zawieszeniu kary na półroczny okres w celu umożliwienia uczniowi poprawy zachowania i przyznaniu mu indywidualnego opiekuna - jeśli po tym czasie uczeń poprawi swoje zachowanie, karę będzie uważać się za niebyłą;
  - 2) zamianie kary na lżejszą;
  - 3) uchyleniu kary.
6. O podjętej przez komisję decyzji przewodniczący komisji informuje ucznia i jego rodziców.
7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

### **§ 57.**

1. Pełnoletni uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły za:
  - 1) popełnienie przestępstwa udowodnionego przez uprawniony organ;
  - 2) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz naruszanie ich nietykalności cielesnej i godności osobistej;
  - 3) stosowanie form wymuszania, szantażu, zastraszania w stosunku do uczniów;
  - 4) rozprowadzanie narkotyków, innych substancji odurzających lub dopalaczy lub nakłanianie uczniów do ich zażywania;
  - 5) stosowanie używek (papierosy, e-papieros, alkohol, narkotyki, środki odurzające) na terenie szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym oraz przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających;
  - 6) świadome i wielokrotne niszczenie mienia szkolnego;
  - 7) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
  - 8) wielokrotne łamanie statutu i regulaminów szkoły;
  - 9) fałszowanie dokumentów.
  - 10) nieusprawiedliwioną nieobecność trwającą powyżej jednego miesiąca i brak kontaktu ze szkołą;
  - 11) nieklasyfikowanie w wyniku wysokiej absencji w szkole.
2. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wynikający z § 57 ust. 1 Statutu Szkoły oraz uzasadnienie.
3. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły:

- 1) dyrektor bada zasadność wniosku wychowawcy o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły, zasięgając opinii samorządu uczniowskiego oraz rady pedagogicznej;
- 2) w przypadku podjęcia przez dyrektora decyzji o wszczęciu postępowania administracyjnego dotyczącego usunięcia ucznia ze szkoły, zawiadamia on pisemnie pełnoletniego ucznia o wszczęciu postępowania;
- 3) zawiadomienie zawiera pouczenie o prawie czynnego udziału w postępowaniu oraz o prawie wglądu w akta sprawy;
- 4) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony w osobie pedagoga, psychologa, lub wskazanych innych nauczycieli, nie więcej niż 3 osoby;
- 5) pełnoletni uczeń, jego rodzice oraz wskazani przez ucznia rzecznicy jego obrony mają prawo do czynnego udziału w każdym stadium postępowania, w szczególności do składania wyjaśnień oraz wypowiedzenia się co do zgromadzonych dowodów i materiałów;
- 6) po zapoznaniu się z okolicznościami sprawy, dyrektor zwołuje zebranie rady pedagogicznej;
- 7) rada pedagogiczna decyduje, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany innymi karami regulaminowymi i przeprowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze oraz, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wyniki w nauce nie są podstawą skreślenia z listy uczniów;
- 8) na zebraniu rady pedagogicznej, po zapoznaniu się z wnioskiem wychowawcy oddziału oraz opinią samorządu uczniowskiego, wysłuchany jest uczeń oraz rzecznicy obrony;
- 9) w przypadku, gdy wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów jest uzasadniony, a szkoła wyczerpała wszystkie możliwości oddziaływania wychowawczego, rada pedagogiczna podejmuje odpowiednią uchwałę;
- 10) uchwała rady pedagogicznej oraz opinia samorządu uczniowskiego mają charakter opiniodawczy i nie zastępują decyzji administracyjnej dyrektora szkoły;
- 11) przed wydaniem decyzji dyrektor szkoły umożliwia stronom postępowania zapoznanie się z całością zebranego materiału dowodowego oraz wypowiedzenie się co do zgromadzonych dowodów i materiałów;
- 12) dyrektor szkoły wydaje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów albo decyzję o odmowie skreślenia;

- 13) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć odwołanie do dyrektora od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły, w terminie do 7 dni;
  - 14) skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły dokonuje dyrektor decyzją administracyjną, w trybie kodeksu postępowania administracyjnego, na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
  - 15) decyzja, o której mowa w ust. 3 pkt 12, zawiera w szczególności:
    - a) oznaczenie dyrektora szkoły jako organu wydającego decyzję,
    - b) datę wydania decyzji,
    - c) oznaczenie strony postępowania,
    - d) podstawę prawną rozstrzygnięcia,
    - e) rozstrzygnięcie sprawy,
    - f) uzasadnienie faktyczne i prawne,
    - g) pouczenie o prawie i terminie wniesienia odwołania oraz wskazanie organu odwoławczego.
  - 16) decyzję doręcza się stronom na piśmie pismem poleconym lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej (e-doręczenia).
  - 17) od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem dyrektora.
  - 18) w toku postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać do szkoły do czasu wydania decyzji ostatecznej, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
  - 19) decyzji może zostać nadany rygor natychmiastowej wykonalności wyłącznie w przypadkach uzasadnionych:
    - a) koniecznością ochrony życia lub zdrowia ludzkiego,
    - b) potrzebą zabezpieczenia mienia szkoły lub innych podmiotów przed poważnymi stratami,
    - c) istnieniem ważnego interesu społecznego.
  - 20) nadanie rygoru natychmiastowej wykonalności wymaga szczegółowego uzasadnienia w treści decyzji.
  - 21) od decyzji, której nadano rygor natychmiastowej wykonalności, służy odwołanie na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego.
4. (uchylony)

**§ 58.**

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także w celu wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej:
  - 1) ze środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 2) ze środków podmiotów pozabudżetowych (osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych, rady rodziców, itp.), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.
3. Szkoła może przyznać uczniowi pomoc materialną o charakterze socjalnym i o charakterze motywacyjnym, przy czym:
  - 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia szkolne lub zasiłki szkolne;
  - 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym, którymi są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek losowy może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej, jednorazowo lub kilkakrotnie w czasie roku szkolnego, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
6. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określa rada gminy w regulaminie.
7. Szkoła może przyznać uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
8. Warunkiem przyznania stypendium, o którym mowa w ust. 7, jest uzyskanie przez ucznia:
  - 1) średniej ocen 4.75 ze wszystkich przedmiotów oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania;
  - 2) wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania.

9. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe dla ucznia składa wychowawca oddziału do komisji stypendialnej, która przedstawia dyrektorowi swoją opinię.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor.
11. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe są wypłacane jednorazowo, po każdym półroczu. Środki na stypendia zabezpieczone są w budżecie szkoły przez organ prowadzący.

## **Rozdział 8.**

### **Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym**

#### **§ 59.**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
  - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
  - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
  - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
  - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
  - 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
  - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
  - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
  - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
  - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
  - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
  - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
  - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
  - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
  - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy oraz systematyczne kontrolowanie postępów w nauce dziecka w Librusie;
  - 3) codzienne sprawdzanie informacji w Librusie;
  - 4) włączanie się w sprawy klasy i szkoły związane z nauczaniem, wychowaniem, opieką i profilaktyką;
  - 5) współdziałanie z wychowawcą i nauczycielami w sprawach dotyczących prawidłowego funkcjonowania dziecka w szkole;
  - 6) systematyczna kontrola frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka i współpraca w sytuacjach wymagających interwencji;
  - 7) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 8) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

#### **§ 60.**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez Poradnię Psychologiczno-pedagogiczną nr 7 w Warszawie, zwaną dalej „poradnią”.
3. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zakres współpracy w zakresie:
  - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
  - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

- 3) współpracy z nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;
  - 4) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 5) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
  - 6) realizowania zadań profilaktycznych.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
5. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji o których mowa w ust. 4, pod warunkiem przedstawienia odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej, opiekuńczej.
6. W szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
7. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
8. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w szkole.

## **Rozdział 9**

### **Funkcjonowanie oddziałów trzyletniego liceum**

#### **§ 61.**

(uchylony)

## **Rozdział 10.**

### **Sztandar i ceremoniał szkolny**

#### **§ 62.**

Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny.

## **Rozdział 11.**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 63.**

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

#### **§ 64.**

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

#### **§ 65.**

1. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.
2. Po kilku kolejnych nowelizacjach dyrektor zarządza opracowanie i ogłasza tekst jednolity statutu.

#### **Zmiany wprowadzono:**

**Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 12/2022/2023 z 19 września 2022**

**Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 14/2022/2023 z 7 listopada 2022**

**Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 8/2023/2024 z 25 września 2023**

**Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 18/2023/2024 z 5 marca 2024**

**Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 20/2023/2024 z 8 kwietnia 2024**

**Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 22/2023/2024 z 22 kwietnia 2024**

**Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 30/2023/2024 z 24 czerwca 2024**

**Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 30/2024/2025 z 23 czerwca 2025**

**Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 25/2025/2026 z 20 kwietnia 2026**

#### **Tekst jednolity**

**Warszawa, 22 kwietnia 2026 r.**