

STATUT

CLVI Liceum Ogólnokształcącego Integracyjnego „Przy Łazienkach Królewskich” w Warszawie

Warszawa, wrzesień 2018 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I	
Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II	
Misja, wizja szkoły, model absolwenta	5
ROZDZIAŁ III	
Cele i zadania szkoły	6
ROZDZIAŁ IV	
Organy szkoły i ich kompetencje	11
ROZDZIAŁ V	
Organizacja pracy szkoły	14
ROZDZIAŁ VI	
Uczniowie szkoły	20
ROZDZIAŁ VII	
Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły	23
ROZDZIAŁ VIII	
Rodzice uczniów	26
ROZDZIAŁ IX	
Zasady oceniania	27
ROZDZIAŁ X	
Ceremoniał szkoły	36
ROZDZIAŁ X	
Organizacja oddziałów gimnazjalnych	36
ROZDZIAŁ XI	
usunięty.....	37
ROZDZIAŁ XII	
Postanowienia końcowe	37

Rozdział I

Postanowienia ogólne

- §1.1. CLVI Liceum Ogólnokształcące Integracyjne „Przy Łazienkach Królewskich” w Warszawie, ul. Podchorążych 49/61, jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną o 3-letnim cyklu kształcenia.
- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Organem prowadzącym liceum jest Miasto Stołeczne Warszawa; adres siedziby: 00-950 Warszawa, Plac Bankowy 3/5.
 3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
 4. Siedzibą szkoły jest budynek w Warszawie przy ul. Podchorążych nr 49/61.
 5. Liceum posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.
 6. Liceum jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu miasta stołecznego Warszawy.
 7. Liceum prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
 8. Obsługę finansową liceum prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty miasta stołecznego Warszawy dla dzielnicy Mokotów.
 9. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły: CLVI Liceum Ogólnokształcące Integracyjne "Przy Łazienkach Królewskich" w Warszawie.
 10. Na stemplach, fakturach oraz rachunkach może być używany skrót nazwy: CLVI Liceum Ogólnokształcące Integracyjne w Warszawie.
 11. Liceum posiada logo.
 12. Dyrektor drogą zarządzenia określa wzór logo oraz zasady jego stosowania z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii w tym zasad jego stosowania w materiałach promocyjnych.
 13. Liceum prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
 14. Dziennik lekcyjny jest prowadzony w postaci elektronicznej.
 15. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć CLVI Liceum Ogólnokształcące Integracyjne „Przy Łazienkach Królewskich” w Warszawie;
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora CLVI Liceum Ogólnokształcącego Integracyjnego „Przy Łazienkach Królewskich” w Warszawie;
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć m.st. Warszawa;
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;

- 6) pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w szkole, a niebędące nauczycielami;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 4 ust. 1;
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 13) egzaminie maturalnym – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w liceum, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 14) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 15) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 16) dzienniku lekcyjnym - należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
- 17) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 18) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 19) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 20) klasach dotychczasowego gimnazjum – należy przez to rozumieć klasy Gimnazjum nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi „Przy Łazienkach Królewskich” w Warszawie;
- 21) egzaminie gimnazjalnym – należy przez to rozumieć egzamin dla uczniów kończących trzyletnią naukę w gimnazjum, podczas którego sprawdzane jest opanowanie wiadomości i umiejętności nabytych podczas trzyletniej nauki w gimnazjum.

- §2.1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Szkoła organizuje oddziały wyłącznie integracyjne.
3. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy oraz przyjmowany corocznie przez radę pedagogiczną regulamin rekrutacji.
4. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
5. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, promocji Szkoły, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje dyrektor.
6. Budynek i teren szkolny objęty jest monitoringiem w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy i szkolny regulamin monitoringu.
7. W okresie od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2019 r. Szkoła organizuje oddziały gimnazjalne.

Rozdział II

Misja, wizja szkoły, model absolwenta

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

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§4.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie Wychowawczo-profilaktycznym* dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Celem Szkoły jest:

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

§5. Cele wymienione w § 4 społeczność Szkoły osiąga, realizując zadania:

1. W zakresie kształcenia:

- 1) praca z uczniami na takim poziomie, aby każdy z uczniów mógł osiągnąć postęp i rozwijać swoje kompetencje i zainteresowania;
- 2) organizację pracy metodą projektów w taki sposób, by każdy uczeń mógł wziąć udział w co najmniej jednym projekcie edukacyjnym w cyklu nauczania;
- 3) organizowanie w każdym cyklu edukacyjnym co najmniej 3 wspólnych dla oddziału klasowego wizyt w teatrze, operze / teatrze muzycznym, muzeum, galerii;
- 4) sformułowanie przez każdego ucznia klasy pierwszej ścieżki kariery zawodowej i jej realizacja w kolejnych latach, tak by co najmniej 70% uczniów klas trzecich podjęło dalsze kształcenie zgodnie z dokonany wybór;
- 5) objęcie, w ramach wolontariatu szkolnego, stałą opieką edukacyjną wszystkich uczniów powtarzających klasę.

2. W zakresie wychowania:

- 1) stosowanie i promowanie w relacjach wewnątrz społeczności szkolnej norm i zasad współżycia społecznego;
- 2) organizowanie pracy wychowawczej tak, by maksymalnie zmniejszyć liczbę uczniów o frekwencji poniżej 80 %;
- 3) prowadzenie w szkole akcji charytatywnych i zespołów wolontariuszy, by większość uczniów co najmniej raz w nich aktywnie uczestniczyło.

3. W zakresie sprawowania opieki nad uczniami:
 - 1) udzielanie pomocy merytorycznej i organizacyjnej uczniom i ich rodzinom w takim zakresie, by każdy uczeń, któremu pomoc materialna przysługuje – otrzymał ją co najmniej raz w roku;
 - 2) organizowanie zajęć o uczeniu się, by każdy uczeń znał i stosował zasady sprzyjające efektywnej nauce;
 - 3) organizowanie dla uczniów klas trzecich zajęć poświęconych eliminacji stresu egzaminacyjnego;
 - 4) udzielanie porad i pomocy uczniom mających trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
 - 5) udzielenie indywidualnej pomocy psychologicznej każdemu uczniowi, który tego potrzebuje.
 4. W zakresie profilaktyki społecznej:
 - 1) organizowanie w każdym roku szkolnym dla uczniów co najmniej jednego spotkania z autorytetem / zajęć w sprawach różnych uzależnień;
 - 2) organizowanie dla uczniów co najmniej dwa razy w ciągu cyklu edukacyjnego całodniowej wycieczki po wybranym terenie z programem zapoznawania się z walorami kulturowymi, geograficznymi i przyrodniczymi regionu.
 5. W zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją:
 - 1) współpracowanie z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - 3) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem;
 - 4) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - 7) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego;
 - 8) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat.
 6. W zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
 - 1) kształtowanie postawy patriotycznej, szacunku dla symboli narodowych oraz godnego uczczenia świąt państwowych;
 - 2) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;
 - 3) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości;
 - 4) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych;
 - 6) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - 7) dawanie możliwości swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób.
- §6.1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych

- i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
 3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
 4. Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 2) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
 5. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
 7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych zgodnie z przyjętą w szkole procedurą.
- §7.1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
 3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.
- §8.1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
 3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, Szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym,

w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

- §9.1. Szkoła organizuje zajęcia 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. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki, jeżeli te zajęcia nie odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji.
 5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
 6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.
- §10.1. Dla uczniów Szkoła organizuje zajęcia przygotowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach przygotowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
 3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
 4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć przygotowania do życia w rodzinie, jeżeli te zajęcia nie odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji.
 5. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.
- §11.1. Szkoła zapewnia uczniom:
- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie 15 minutowych przerw w zajęciach, w tym możliwość zjedzenia posiłku przy stole;
 - 5) zapewnienie 20 minutowej przerwy obiadowej;
 - 6) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 7) nieograniczony dostęp do środków czystości;
 2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
 3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
 4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
 5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
 7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
 8. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
 - 1) zasady korzystanie z sieci wi-fi określa regulamin.
- §12.1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
 3. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
- §13.1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie, przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
2. Celem działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) budzenie u uczniów wrażliwości społecznej i odpowiedzialności za otaczający świat;
 - 2) rozwijanie postaw obywatelskich i patriotycznych;
 - 3) dążenie do rozwijania wiedzy uczniów rodziców i nauczycieli o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
 3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) przestrzeganie w środowisku szkolnym postawy kulturalnego i życzliwego zachowania wobec innych;
 - 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
 - 3) wskazywanie wzorców przywiązania do historii i tradycji oraz świadomości obywatelskiej;
 - 4) zdobywanie wraz z uczniami, rodzicami i nauczycielami wiedzy o aktualnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 5) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad zdrowego stylu życia;
 - 6) koordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
 4. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń wychowawczych, dokonywana jest nie rzadziej niż raz na trzy lata przez zespół wychowawczy Rady Pedagogicznej.
 5. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 4, przekazywany jest nie rzadziej niż raz na trzy lata Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców.
 6. W oparciu o przeprowadzoną diagnozę szkoła opracowuje strategię działań wychowawczych, edukacyjnych, informacyjnych i profilaktycznych wobec uczniów.

7. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców zobowiązana jest w terminie 30 dni od dnia otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 5, przekazać wnioski do aktualizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
8. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
9. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami uczniów danego oddziału.
10. Program, o którym mowa w ust. 7 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§14.1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców;

2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§15.1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 2) organizowanie całości pracy dydaktycznej;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 4) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania;
- 5) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięć szkolnej komisji rekrutacyjnej, złożonych przez rodzica lub pełnoletniego kandydata;
- 6) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
- 7) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 8) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 9) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pracownikom;
- 10) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organizacji związkowych;
- 11) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami;
- 12) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 4. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
- § 16.1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zakres odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.
- §17.1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole .
2. Przewodniczącym Rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
 3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) roczną organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wniosek dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczyciela z funkcji kierowniczej;
 - 7) wprowadzenie do ramowego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) średnią ocen ucznia, która umożliwia otrzymanie stypendium za wyniki w nauce;
 - 9) dodatkowe dni wolne od zajęć w danym roku szkolnym.
 5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły.
 6. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności nie rzadziej niż dwa razy w roku.
 7. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
- §18.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Skład samorządu stanowią reprezentanci ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin jego działalności.
 3. Samorząd Uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej, wnioski i opinie w sprawach dotyczących Szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.

4. Uczniowie mają prawo do wyboru, w porozumieniu z dyrektorem, nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem do redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi.
 5. Dyrektor szkoły może zasięgać opinii Samorządu Uczniowskiego przed ustaleniem oceny pracy nauczyciela.
- §19.1. Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi szkoły;
 - 2) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby szkoły;
 - 3) uchwalanie we współpracy z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela przed dokonaniem oceny jego dorobku zawodowego przez dyrektora Szkoły;
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie wprowadzenia do ramowego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 3. Zasady tworzenia i pracy Rady Rodziców określa regulamin jej działalności.
- §20.1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
 3. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
 4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i przekazują informację na ten temat do wiadomości pozostałym organom najpóźniej do połowy października.
 5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
 6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
 7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. Radę Rodziców w formie pisemnej lub Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
 8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
 9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

- §21.1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
 3. Protokół o którym mowa w ust. 2 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.
 4. Sprawy sporne między organami Szkoły innymi niż dyrektor rozstrzyga dyrektor.
 5. Dyrektor, rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli Rady Pedagogicznej i trzech przedstawicieli Rady Rodziców, wskazując jej termin spotkania oraz zakres rozpatrzenia spraw.
 6. Komisja o której mowa w ust. 5 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
 7. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora.
 8. Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu prowadzącego o wskazanie mediatora.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

- §22.1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej Szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
 4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zaczynają się od 8.15.
 5. Zajęcia dodatkowe, pozalekcyjne mogą zaczynać się od godziny 7.25.
 6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się czas trwania zajęć do 30 minut.
 7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach i indywidualnie. Szczegółową liczebność grup określają odrębne przepisy.
 8. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, realizacji projektów edukacyjnych, dyrektor Szkoły może ustalić inną długość trwania lekcji i przerw lub inną liczebność grup.
 9. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania

i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

10. W Szkole tworzy się wyłącznie klasy integracyjne, gdzie liczbę uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz liczbę pozostałych uczniów określają odrębne przepisy. Łącznie liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 20.

§23.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.

2. Arkusz organizacji dyrektor Szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia każdego roku.
3. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Organizacja roku szkolnego zawiera:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia rewalidacyjne;
 - 2) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zajęć edukacyjno-wychowawczych;
 - 4) czas pracy biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - 5) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa;
 - 6) organizację wydawania obiadów;
 - 7) organizację pracy pracowników obsługi i administracji.
5. Zajęcia z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy liczące od 7 do 20 osób zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Kwalifikowanie uczniów do grup nauki języka obcego nowożytnego odbywa się na podstawie wyników testów opracowanych i przeprowadzonych przez zespół przedmiotowy nauczycieli uczących danego języka obcego na początku nowego roku szkolnego.
7. Decyzje o zmianie grupy przez danego ucznia w takcie nauki podejmuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu przedmiotowego nauczycieli uczących danego języka obcego na podstawie wniosku rodziców/ pełnoletniego ucznia lub nauczyciela.

§24.1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły.

2. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów.
3. Ankiety przeprowadzają wychowawcy klas w terminie wskazanym przez dyrektora Szkoły, a jej wyniki podaje się do ogólnej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej.

§ 25.1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada bazę:

- 1) sale dydaktyczne;
- 2) pracownie przedmiotowe;
- 3) sale gimnastyczne wraz z zapleczeniami;

- 4) siłownię;
 - 5) boisko;
 - 6) bibliotekę z czytelnią;
 - 7) gabinet pedagoga;
 - 8) gabinet psychologa;
 - 9) sale do zajęć rewalidacyjnych;
 - 10) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 11) zaplecze kuchenne i stołówkę;
 - 12) archiwum;
 - 13) sekretariat;
 - 14) pokój nauczycielski;
 - 15) gabinety dyrektora i wicedyrektora;
 - 16) świetlica.
2. Szczegółowe zasady korzystania z sal dydaktycznych, gimnastycznych, boiska, siłowni ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określają regulaminy wprowadzone w drodze zarządzenia dyrektora Szkoły.
 3. Organizację pracowni szkolnych: informatycznej, fizycznej, biologicznej, zajęć artystycznych: muzyki, plastyki określa regulamin opracowany oddzielnie dla każdej z wymienionych pracowni wprowadzonych w drodze zarządzenia przez dyrektora Szkoły.
- §26.1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która pomaga w realizacji celów statutowych szkoły.
2. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
 3. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
 4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
 5. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 6) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;
 6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe) odpowiednie dla potrzeb pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły.
 7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;

- c) rozbudzania u uczniów odpowiedzialności za wspólnie użytkowane dobra, a w szczególności książki;
- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania potrzebnej dla realizacji celów szkoły literatury i zbiorów multimedialnych, w tym materiałów edukacyjnych, literatury medycznej, naukowej;
 - b) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o materiały biblioteczne;
- 3) rodzicami w zakresie:
 - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o materiały biblioteczne;
 - b) rozwiązywania problemów powstałych wskutek zagubienia lub zniszczenia materiałów bibliotecznych;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży, m.in. poprzez udostępnianie rodzicom odpowiedniej literatury.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa dyrektor w uzgodnieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.
10. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§27.1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej określa w formie regulaminu dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

§28.1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły w czasie przerw pełnione są dyżury nauczycielskie.

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, na wniosek wychowawcy i za zgodą dyrektora szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
4. Obowiązki kierowników i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę i zasady organizowania wycieczek określa odrębny regulamin.
5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, dyrektor Szkoły może wprowadzać w trybie zarządzeń i regulaminów zasady postępowania uczniów, nauczycieli i pracowników w określonych sytuacjach.

§29.1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.

2. Funkcję wychowawcy dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców uczniów danego oddziału. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.
- §30.1. W celu wspomaganiania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, Szkoła organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 prowadzi doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami w oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.
 3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
- §31.1. W Szkole organizuje się działania uczniów w celu pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Pomoc ta wykonywana jest w formie wolontariatu szkolnego.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych przez wolontariat szkolny działaniach jest dobrowolny.
 3. Pracą wolontariatu szkolnego kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.
 4. W ramach wolontariatu uczniowie:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
 5. Zasady wolontariatu szkolnego określa regulamin opracowany we współpracy z Samorządem uczniowskim wprowadzony zarządzeniem dyrektora Szkoły.
 6. Regulamin, o którym mowa w ustępie 5 określi kryteria i wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu.
- §32.1. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi szkoła organizuje, w miarę posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe lub kompensacyjne.
2. Dla uczniów niepełnosprawnych zasady sprawowania opieki i udzielania pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określane są indywidualnie.
 3. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do możliwości psychofizycznych ucznia, na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w przygotowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub o potrzebie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę dostosowania wymagań edukacyjnych, m.in z powodu specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 4) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 5) rozpoznania indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia nieposiadającego orzeczenia ani opinii, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów na terenie szkoły i stanowiącego powód do objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
4. Zasady przyznawania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa procedura postępowania w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej opracowana i przyjęta przez Radę Pedagogiczną, wprowadzona w drodze zarządzenia przez dyrektora Szkoły.
5. Szkoła współpracuje w zakresie zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dostępu do niezbędnych konsultacji z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 8 i 7.
- 1) Adres i dane kontaktowe poradni przekazywane są rodzicom i uczniom na spotkaniach z wychowawcą, są też umieszczone na stronie internetowej szkoły i w widocznym miejscu w szkole.
6. Szkoła może podjąć współpracę z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży; organizacja i zasady tej współpracy są wówczas określone indywidualnie w zależności od potrzeb.
- §33.1. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji socjalnej mają prawo do ubiegania się o przyznanie pomocy materialnej w postaci:
- 1) stypendium socjalnego;
 - 2) dofinansowania zakupu podręczników szkolnych;
 - 3) korzystania z dofinansowanych posiłków w stołówce szkolnej;
 - 4) zasiłków losowych;
 - 5) zapomóg i innych dofinansowań.
2. Zasady przyznawania pomocy materialnej określają odrębne przepisy.
- §34.1. Szkoła może wprowadzać nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły zwane innowacjami.
2. Autor lub autorzy innowacji opracowują opis zasad innowacji i zapoznają z nim radę pedagogiczną.
 3. W celu realizacji zadania opisanego w ustępie 2. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami na zasadach określonych w porozumieniu lub umowie.
 4. Współpraca, o której mowa w ustępie 3, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań.
 5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.

6. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
 7. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
- §35. Szkoła współpracuje z Towarzystwem Przyjaciół Warszawy, Muzeum Łazienki Królewskie, ze szkołami wyższymi, fundacjami, towarzystwami, organizacjami, których oferta wzbogaca działania dydaktyczne i wychowawcze Szkoły.

Rozdział VI

Uczniowie szkoły

- §36.1. Uczeń ma prawo do:
- 1) informacji, a w szczególności:
 - a) dostępu do wiedzy o swoich prawach i uprawnieniach,
 - b) otrzymywania informacji pochodzących z różnych dostępnych w szkole źródeł dostosowanych do swojego wieku i umiejętności,
 - c) dostępu do informacji o odbywających się na terenie szkoły zajęciach pozalekcyjnych i imprezach,
 - d) dostępu do informacji o podejmowanych w sprawie ucznia decyzjach;
 - 2) nauki,
 - 3) wolności wypowiedzi jeżeli nie narusza tym dobra innych osób, a w szczególności:
 - a) możliwość wypowiedzania się zgodnie ze swoim światopoglądem,
 - b) możliwość wypowiedzania opinii na temat spraw ważnych w życiu klasy i szkoły,
 - c) możliwość wyrażenia opinii i przedstawienia stanowiska we własnej sprawie;
 - d) wolności myśli, sumienia i wyznania,
 - 4) wolności od poniżającego traktowania i karanie, w tym: zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej, zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania i stosowania presji psychicznej,
 - 5) złożenia skargi na osoby łamiące prawa i uprawnienia ucznia.
2. Uczniowi przysługują ponadto uprawnienia wynikające z dokumentów prawa wewnątrzszkolnego, m.in. regulaminów i zarządzeń dyrektora Szkoły.
- §37.1. Gdy rodzic, uczeń lub nauczyciel stwierdzi nieprzestrzeganie praw i uprawnień ucznia może zwrócić się ze skargą pisemną lub ustną do wychowawcy, pedagoga lub psychologa. Skarga powinna zawierać dokładny opis zdarzenia.
2. Nauczyciel ma obowiązek rozpatrzyć skargę i udzielić osobie zainteresowanej odpowiedzi w terminie 7 dni od wpłynięcia skargi.
 3. Uczeń, rodzic lub nauczyciel może odwołać się od podjętej decyzji i złożyć pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez dyrektora Szkoły w ciągu kolejnych 7 dni.
 4. Dyrektor na udzielenie odpowiedzi ma 7 dni. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi, dyrektor stosuje wobec osoby, która zawiniła opisane w przepisach prawa konsekwencje.

- §38. Uczeń ma obowiązek:
- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się, respektować zasady pracy na lekcjach ustalone przez nauczycieli;
 - 2) godnie reprezentować szkołę;
 - 3) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek;
 - 4) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 5) chronić własne życie i zdrowie, wystrzegać się szkodliwych nałogów, przestrzegać zasad higieny;
 - 6) dbać o ład i porządek oraz o mienie szkolne, własne i innych. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym i innych osób odpowiada rodzice ucznia;
 - 7) nosić strój szkolny, który jest czysty i schludny, nie przedstawia niestosownych ilustracji i napisów, nie propaguje treści zabronionych prawem;
 - 8) nosić strój galowy (białą koszulę lub bluzkę i granatową lub czarną spódnicę lub spodnie) w czasie egzaminów i uroczystości szkolnych;
 - 9) zmieniać obuwie w okresie od 1 listopada do 31 marca oraz w dniach intensywnych opadów;
 - 10) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
- §39.1. Podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, powinny być one wyłączone i schowane do plecaka/torby.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zezwolić na używanie urządzeń mobilnych w czasie zajęć, o ile podyktowane jest to realizacją materiału programowego.
- §40. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- §41. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą.
- §42.1. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły, rada pedagogiczna, wychowawca lub kapituła danej nagrody na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
2. Za wzorową i przykładną postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy lub opiekuna organizacji uczniowskiej,
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) wpis do Księgi Osiągnięć,
 - 4) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - 5) nagrodę rzeczową,
 - 6) przyznanie Gwiazdy za szczególne osiągnięcia i działalność na rzecz szkoły i społeczności szkolnej,
 - 7) Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
3. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem oraz stypendia naukowe i artystyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dopuszcza się przyznawanie innych nagród uzgodnionych z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim.
 4. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
 5. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) rzecznik praw ucznia: nauczyciel i uczeń;
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
 6. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
 7. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie podpisanym przez wychowawcę i dyrektora Szkoły.
- §43.1. Za lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:
- 1) upomnienie na forum klasy;
 - 2) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, zajęciach dodatkowych;
 - 4) zakaz reprezentowania klasy i szkoły;
 - 5) przeniesienie do oddziału równoległego;
 - 6) skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
2. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca powiadamia rodziców ucznia.
 3. Od wymierzonej kary (z wyjątkiem upomnienia) uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od dnia zawiadomienia o nałożeniu kary. Dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 7 dni.
 4. Wykonanie kary może zostać zawieszona przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż trzy miesiące.
 5. Uczeń, który naruszył obowiązki określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do:
 - 1) naprawy wyrządzonej krzywdy;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym,
 - 4) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy, szkoły, społeczności lokalnej.
- §44.1. Pełnoletni uczeń może być skreślony z listy uczniów po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego za:
- 1) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły, udokumentowanej postępowaniem wyjaśniającym, przeprowadzonym przez dyrektora szkoły,
 - 2) demoralizację innych uczniów,
 - 3) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,

- 4) stałe naruszanie postanowień statutu, w tym za nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole, tj. gdy liczba opuszczonych godzin wyniesie więcej niż 50 godzin ,
 - 5) wejście w kolizję z prawem,
 - 6) umyślne niszczenie mienia szkoły,
 - 7) złamanie obowiązujących regulaminów (szczególnie regulaminów wycieczek i studniówek).
2. Wykonanie kary skreślenia z listy uczniów może być zawieszona na czas próbny (nie dłużej niż na jedno półrocze), na wniosek wychowawcy klasy, rodziców i uczniów zgłoszony na piśmie w ciągu 3 dni roboczych. Złożenie wniosku o zawieszenie kary jest równoznaczne z poręczeniem za ucznia. Decyzję o zawieszeniu kary podejmuje Rada Pedagogiczna.
 3. Od decyzji skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia, za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Rozdział VII

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

- §45.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
- §46.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 9) współpraca z rodzicami.
- §47.1. W celu realizacji zadań Szkoły, o których mowa w rozdziale II, nauczyciele współpracują w zespołach.
2. Zespoły nauczycieli powołuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem warunków i trybu ich tworzenia, określonych w odrębnych przepisach.
 3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez członków zespołu.
 4. Zadania zespołu określa dyrektor.
- §48.1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;

- 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 6) kontrolowanie frekwencji uczniów;
 - 7) pomoc w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.
2. Wychowawca w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§49.1. Do wspólnych zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
 - 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
 - 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - 7) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
 - 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.
2. Pedagog szkolny w szczególności:
- 1) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
 - 2) organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;
 - 3) wnioskuję o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej;
 - 4) kontroluje frekwencję uczniów;
 - 5) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz

reprezentować szkołę przed tym sądem oraz współpracować z kuratorem sądowym.

§50. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne, multimedialne;
- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
- 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 5) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
- 6) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach;
- 7) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycieli;
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 11) współuczestniczy w realizacji zajęć edukacyjnych i wychowawczych szkoły.

§51. Nauczyciel doradca zawodowy realizując swoje zadania, w szczególności:

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

§52. Nauczyciel współorganizujący kształcenie realizując swoje zadania, w szczególności:

- 1) zapoznaje się z orzeczeniami dzieci;
- 2) dokonuje diagnozy pedagogicznej poprzedzonej obserwacją oraz sytuacjami zadaniowymi w klasie;

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

§53. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

§54. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy niebędący nauczycielami realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

Rozdział VIII

Rodzice uczniów

§55.1. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie dni otwartych dla rodziców, 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. święta szkoły, jasełek, dnia 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.

§56.1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga, psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
- 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich

dziecka, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole.

- §57.1. Do obowiązków rodziców/opiekunów prawnych należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 3) bieżące analizowanie informacji o postępach w nauce i zachowaniu swojego dziecka oraz frekwencji;
 - 4) przekazywanie informacji mających istotny wpływ na sposób funkcjonowania ucznia w celu udzielenia uczniowi stosownej pomocy.
- §58.1. Nieobecności i spóźnienia ucznia w szkole usprawiedliwia rodzic/opiekun prawny w formie pisemnej w dzienniczku ucznia lub w formie elektronicznej. Usprawiedliwienie powinno zawierać dokładny termin nieobecności i jej uzasadnienie oraz podpis osoby sporządzającej usprawiedliwienie.
2. Uczeń lub rodzic/prawny opiekun dostarcza wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły. Spóźnienia usprawiedliwia się najpóźniej następnego dnia.
 3. Opóźnienie terminu dostarczenia usprawiedliwienia lub niespełnienie warunków, o których mowa w ust. 1 spowoduje uznanie nieobecności ucznia za nieobecność nieusprawiedliwioną.
 4. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych następuje po przedstawieniu wychowawcy lub dyrektorowi pisemnego zwolnienia podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia lub w formie elektronicznej poprzez wiadomość wysłaną w dzienniku elektronicznym do wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, z którego lekcji jest zwalniany.
 5. Zwolnienie przedstawione do godziny 9.00 dnia dotyczącego prośby o zwolnienie może nie zostać uwzględnione. W wyjątkowych przypadkach decyzję podejmuje dyrektor Szkoły lub osoba zastępująca dyrektora Szkoły pod jego nieobecność.
 6. Powyższe zasady usprawiedliwiania nieobecności dotyczą także uczniów pełnoletnich.

Rozdział IX

Zasady oceniania

- §59.1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
 3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości

i umiejętności w stosunku do podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez społeczność szkolną stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
 5. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców.
 6. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę przekazując uczniowi lub rodzicowi informację odnoszącą się do uzyskanych przez ucznia efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy.
 7. Jeśli uczeń lub rodzic/prawny opiekun uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do nauczyciela o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku i niezwłocznie przekazuje je wnioskodawcy.
 8. Sprawdzone i ocenione prace i kartkówki mogą być oddawane uczniom do domu.
 9. Sprawdzone i ocenione sprawdziany uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji.
 10. Rodzice/prawni opiekunowie mogą się z nimi zapoznać w czasie zebrań i dni otwartych lub po ustaleniu z nauczycielem innego terminu. Rodzice/prawni opiekunowie mogą także wykonać kserokopie/zdjęcie prac swojego dziecka.
 11. Ocenione sprawdziany nauczyciele przechowują do siedmiu dni po zakończeniu zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
 12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom. Dokumentację udostępnia do wglądu dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona. Dokumentacji szkolnej nie kseruje się, nie powiela, jak również nie skanuje.
- §60.1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie w różnych formach w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Podstawą ustalenia oceny są wymagania z podstawy programowej i programu nauczania, ustalane przez nauczyciela na początku roku szkolnego z podziałem na wymagania podstawowe i ponadpodstawowe oraz zasady oceniania przedmiotowego, które nie mogą być sprzeczne z zasadami oceniania ustalonymi dla szkoły.
 3. W ciągu dwóch pierwszych tygodni zajęć lekcyjnych nauczyciel przekazuje uczniom informacje o zasadach oceniania, sposobach sprawdzania osiągnięć i innych koniecznych wymaganiach.
- §61.1. Stosuje się sześciostopniową skalę ocen:
- a) stopień celujący – cel (6)
 - b) stopień bardzo dobry - bdb (5)
 - c) stopień dobry - db (4)
 - d) stopień dostateczny - dst (3)
 - e) stopień dopuszczający - dop (2)
 - f) stopień niedostateczny - ndst (1)
2. Oceny śródroczne oraz roczne wyrażone są w sześciostopniowej skali ocen, natomiast oceny bieżące mogą być ponadto wyrażone opisowo, punktowo, procentowo lub w innej formie, wcześniej opisanej w informacji dotyczącej zasad oceniania, przekazanej uczniom przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
 3. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym i śródrocznym stosowanie plusów i minusów

- oraz skrótu BZ jako zaznaczenie nienapisanego sprawdzianu lub niewykonanie innego zadania podlegającego ocenie. Brak ocen z obowiązkowych sprawdzianów i zadań podlegających ocenie będzie traktowany jako brak postępu, co jest podstawą do ustalenia niższej oceny śródrocznej i rocznej. Jeżeli uczeń nie napisał sprawdzianu w wyznaczonym ponownie terminie, a był obecny w szkole, otrzymuje ocenę niedostateczną.
- a) Uczeń nieprzygotowany do lekcji z powodu braku stroju sportowego jest oceniany za pomocą skrótu "np".
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 4. Nauczyciel ma prawo do obniżenia oceny za pracę ucznia w przypadku stwierdzenia jej niesamodzielności, np.: ściąganie w czasie sprawdzianów lub innych samodzielnych prac na lekcji, przepisywanie prac innych autorów, plagiaty z zasobów internetowych.
- §62.1. Nauczyciel sam albo razem z uczniami formułuje nacobezu do lekcji i innych uczniowskich aktywności. Nacobezu do lekcji uczniowie zapisują w zeszyte.
2. Nauczyciel, co najmniej jedną aktywność uczniowską w półroczu ocenia kształtująco.
 3. Ocena kształtująca jest wyrażona w formie informacji zwrotnej i zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować.
 4. Nauczyciele uwzględniają oceny kształtujące przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych.
- §63.1. Sprawdzian to pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzone w czasie zajęć lekcyjnych, praca pisemna lub praktyczna wykonana w domu, obejmujące zakres materiału z więcej niż 3 ostatnich lekcji.
2. Nauczyciel na tydzień przed sprawdzianem informuje o jego terminie uczniów, wpisuje termin i nacobezu do dziennika lekcyjnego oraz podaje uczniom nacobezu.
 3. Przed sprawdzianem nauczyciel przeprowadza lekcję powtórzeniową. W czasie lekcji powtórzeniowej nauczyciel nie odpytuje uczniów na oceny. Jeżeli sprawdzian poprzedzony jest sprawdzianem ocenionym kształtująco, nauczyciel nie organizuje lekcji powtórzeniowej, a o terminie sprawdzianu informuje uczniów na co najmniej tydzień wcześniej.
 4. Sprawdzian może być przełożony na inny termin za zgodą nauczyciela na prośbę klasy, za zgodą klasy na prośbę nauczyciela.
 5. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie 3 sprawdziany, w danym dniu tylko jeden.
 6. Uczeń może odmówić napisania większej liczby sprawdzianów w tygodniu lub w ciągu dnia. W liczbę tę nie są wliczane sprawdziany poprawkowe, przekładane na życzenie uczniów oraz przełożone z powodu wyjścia klas na wycieczkę dydaktyczną.
 7. Następny sprawdzian z danego przedmiotu może odbyć się po sprawdzeniu

i omówieniu poprzedniego. Sprawdzian powinien być oceniony i omówiony najpóźniej 2 tygodnie po jego przeprowadzeniu.

8. Nauczyciel tak konstruuje sprawdzian, by 60% punktów możliwych do zdobycia, uczniowie zdobyli z zakresu wymagań podstawowych, a pozostałe punkty z zakresu wymagań ponadpodstawowych.
9. Sprawdziany pisemne muszą być punktowane z przeliczeniem sumy zdobytych punktów na oceny szkolne wg następujących kryteriów:
 - 1) do 45% - niedostateczny
 - 2) 46% - 60% - dopuszczający
 - 3) 61% - 76% - dostateczny
 - 4) 77% - 89% - dobry
 - 5) 90% - 99% - bardzo dobry
 - 6) 100% - celujący
 - 7) *progi punktowe dla uczniów klas gimnazjalnych pozostają niezmienione.*
10. Przez pojęcie odpowiedzi pisemnej (kartkówki) rozumie się pisemne sprawdzenie wiadomości obejmujące zakres materiału z nie więcej niż z ostatniego tematu. Czas trwania kartkówki nie może przekraczać 15 minut. Nauczyciel może z klasą ustalić inny zakres oraz termin kartkówki.
11. Przez pojęcie odpowiedzi ustnej rozumie się ustne sprawdzenie wiadomości obejmujących zakres materiału nie więcej niż z 3 ostatnich lekcji.
12. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie z danego przedmiotu.
13. Ilość nieprzygotowań zależna jest od ilości godzin danego przedmiotu, jednocześnie ilość nieprzygotowań nie może być większa niż trzy w półroczu (nieprzygotowanie nie obowiązuje w wypadku zapowiedzianego sprawdzianu i zapowiedzianej kartkówki).
14. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
 - 1) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień – nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;
 - 2) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, która była krótsza niż tydzień – uczeń jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy domowej i sprawdzenia wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału – wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.
15. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od ogłoszenia wyników. Do dziennika wpisuje się obie oceny a nauczyciel uwzględnia tę wyższą.
16. Dla ucznia, który pisze sprawdzian jedynie w terminie poprawkowym, nie organizuje się poprawy tego sprawdzianu.
17. Inne oceny uczeń może poprawiać wyłącznie za zgodą nauczyciela (termin i warunki poprawy określa nauczyciel).
18. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych mają prawo do poprawy ocen z danego przedmiotu w innych terminach, po uprzedniej konsultacji z nauczycielem wspomagającym.

§64.1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec innych osób i uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
 3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, na podstawie opinii swojej, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia zgodnie z przyjętymi kryteriami ocen zachowania.
 4. Uczeń uzyskuje ocenę zachowania w dwóch półroczach, przy czym roczną oceną zostaje ocena z drugiego półrocza.
 5. Obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zachowania:
 - 1) Wzorowe (wz),
 - 2) Bardzo dobre (bdb),
 - 3) Dobre (db),
 - 4) Poprawne (pop),
 - 5) Nieodpowiednie (ndp),
 - 6) Naganne (ng)
- §65.1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Wychowawca klasy ustala ocenę roczną lub śródroczną zachowania ucznia na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji, uwzględniając:
 - a) samoocenę ucznia,
 - b) opinię klasy,
 - c) informacje o zachowaniu ucznia zamieszczone w zgromadzonej dokumentacji (pochwały i uwagi w dzienniku elektronicznym, a także opinie i orzeczenia, w tym opinie z PPP o zaburzeniach w zachowaniu),
 - d) opinię nauczycieli uczących,
 - e) opinię nauczycieli nieuczących ucznia, w tym Dyrektora szkoły oraz bibliotekarza i nauczyciela świetlicy,
 - f) konsultacje z pedagogiem/psychologiem szkolnym (jeżeli zgłosi zastrzeżenia, np. dot. zapisów opinii psychologicznych),
 - g) uwagi pracowników szkoły (jeżeli zgłaszali zastrzeżenia nt. zachowania w szatni, stołówce).
 3. Na każdą prośbę ucznia i rodzica/opiekuna prawnego nauczyciel ustalający ocenę musi ją umotywować.
 4. Na 2 miesiące przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca przekazuje uczniowi informację zwrotną na temat jego bieżącej oceny zachowania.
 5. Na 2 miesiące przed klasyfikacją śródroczną i roczną oraz na koniec każdego półrocza uczeń dokonuje samooceny swojego zachowania.
 6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na cztery dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej i zapisuje przewidywane oceny w dzienniku klasowym.

7. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, jeżeli została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
8. Jeżeli po ustaleniu przewidywanej oceny śródrocznej i rocznej zachowania zaistnieją fakty mające zasadniczy wpływ na wysokość proponowanej oceny, wychowawca może ją zmienić przed klasyfikacją, informując o tym ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
9. Uczeń może mieć podwyższoną ocenę zachowania, mimo niewłaściwego postępowania, jeżeli miało ono charakter incydentalny, uczeń wykazał on skruchę, a jego zachowanie uległo poprawie.
10. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
 - 1) **Oceną wyjściową jest ocena poprawna.** Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) zazwyczaj wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - b) stara się punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne i dodatkowe,
 - c) stosuje się do regulaminu szkoły podczas lekcji, przerw i wyjść edukacyjnych, wycieczek szkolnych,
 - d) nosi strój uczniowski określony w regulaminie,
 - e) ma poprawne relacje z rówieśnikami, nauczycielami i pracownikami szkoły, nie prowokuje konfliktów,
 - f) nie używa wulgaryzmów,
 - g) na zwracaną uwagę reaguje poprawą zachowania,
 - h) szanuje mienie szkoły i własność prywatną,
 - i) jest wolny od nałogów,
 - j) nie angażuje się czynnie w zaistniałe między rówieśnikami konflikty.
 - 2) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę poprawną, a ponadto:
 - a) zawsze przychodzi do szkoły stosownie ubrany,
 - b) sporadycznie spóźnia się na lekcje i posiada nieliczne godziny nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - c) bierze udział w uroczystościach, wydarzeniach klasowych i szkolnych,
 - d) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji,
 - e) nie uczestniczy w konfliktach z innymi uczniami,
 - f) ma właściwy stosunek do uczniów z niepełnosprawnością,
 - g) troszczy się o mienie prywatne i szkolne.
 - 3) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
 - a) nie ma spóźnień zaistniałych z jego winy i nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - b) jest aktywny na rzecz klasy,
 - c) wspiera działania wychowawcy klasy i innych nauczycieli w realizacji uroczystości, projektów,
 - d) dba o dobrą atmosferę w klasie,
 - e) promuje Szkołę, uczestnicząc w dniu otwartym, spotkaniach z kandydatami do przyszłych klas.
 - 4) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - a) reprezentuje szkołę w zawodach, konkursach,
 - b) rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach dodatkowych,
 - c) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, jest punktualny,

- d) wywiązuje się z podjętych zobowiązań i przydzielonych mu zadań,
 - e) nigdy nie używa wulgaryzmów i nie uczestniczy w konfliktach,
 - f) jest pomocny w stosunku do uczniów z niepełnosprawnością i trudnościami w uczeniu się,
 - g) inicjuje działania na rzecz klasy i szkoły,
 - h) reaguje na wszelkie przejawy przemocy wśród społeczności uczniowskiej.
- 5) **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) utrudnia prowadzenie i uczestnictwo w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
 - c) uczestniczy w bójkach z innymi uczniami,
 - d) używa wulgaryzmów w stosunku do kolegów, koleżanek, pracowników obsługi, nauczycieli,
 - e) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, utrudnia przebieg uroczystości szkolnych,
 - f) ma liczne nieobecności nieusprawiedliwione,
 - g) kolegom i koleżankom okazuje brak szacunku przejawiający się obrażaniem, wyśmiewaniem.
- 6) **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie łamie regulamin szkoły i nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) jest zwykle nieprzygotowany do lekcji i zakłóca przebieg zajęć,
 - c) samowolnie opuszcza teren szkoły,
 - d) upomnienia w stosunku do ucznia nie przynoszą oczekiwanej poprawy zachowania,
 - e) nie przestrzega norm społecznych, działa na szkodę innych, nagminnie używa wulgaryzmów,
 - f) wywołuje konflikty i bójki,
 - g) używa środków odurzających w tym na terenie szkoły,
 - h) wagaruje,
 - i) lekceważy nauczycieli i tradycje szkolne,
 - j) narusza godność osobistą innych osób używając obraźliwych gestów,
 - k) stosuje przemoc fizyczną lub słowną i mimo podejmowanych interwencji nie zmienia swojego postępowania.
11. Uczeń, który opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 50 godzin w półroczu, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż ocena nieodpowiednia.
12. Uczeń, który pali papierosy lub tytoń, pije alkohol, zażywa środki odurzające lub udostępnia używki innym uczniom, bez względu na miejsce zdarzenia, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
- §66.1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w 19 tygodniu nauki, a roczną w ostatnim tygodniu zajęć lekcyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen śródrocznych według przyjętej przez szkołę skali ocen na zakończenie pierwszego półrocza.
 3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen rocznych według przyjętej przez szkołę skali ocen na zakończenie roku szkolnego, biorąc pod uwagę oceny z całego roku szkolnego.
 4. Warunkiem uzyskania klasyfikacji jest obecność ucznia na zajęciach edukacyjnych w wymiarze co najmniej 50%.
 5. Rada pedagogiczna może klasyfikować ucznia, mimo niespełnienia warunku

- opisanego w ust. 4. na podstawie uzyskanych przez ucznia ocen.
6. Na zajęciach wychowania fizycznego przez obecność rozumie się godziny, na których uczeń ćwiczył.
 7. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskanych przez ucznia z danych zajęć edukacyjnych.
 8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 9. Nauczyciele o przewidywanych śródrocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i wychowawcy o przewidywanej ocenie zachowania informują uczniów i rodziców nie później niż na 4 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej i zapisują przewidywane oceny w dzienniku klasowym.
 10. Ocen śródrocznych nie poprawia się.
 11. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do uzupełnienia braków w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem.
 12. Informację o przewidywanych rocznych ocenach przekazują uczniom nauczyciele przedmiotów, a roczną ocenę zachowania wychowawca nie później niż na 4 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
 13. Powiadomienie o ocenach uznaje się za skuteczne w momencie wpisania ocen do dziennika klasowego.
- §67.1. Jeżeli ustalona przez nauczyciela roczna ocena, zdaniem ucznia lub jego rodziców, nie jest adekwatna do rzeczywistej wiedzy i umiejętności, uczeń lub rodzic ma prawo wystąpić do dyrektora z uzasadnioną prośbą o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.
2. W podaniu uczeń wskazuje, na jaką ocenę chce zdawać egzamin. Podanie powinno być złożone w sekretariacie szkoły najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
 3. Prawo zdawania egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który opuścił bez usprawiedliwienia zajęcia z przedmiotu, z którego ocenę kwestionuje, a także uczniowi, który w ciągu roku nie przystąpił do poprawy połowy sprawdzianów z tego przedmiotu.
 4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
 5. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje test sprawdzający w formie pisemnej obejmujący materiał programowy z całego roku szkolnego. Z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych oraz informatyki sprawdzian obejmuje głównie ćwiczenia praktyczne.
 6. Uczeń w wyniku sprawdzenia wiadomości poprawia ocenę, jeżeli zdobyta przez niego suma punktów mieści się w przedziale określonym dla sprawdzianu dla oceny, o którą wnosił.
- §68.1. Uczeń lub jego rodzice, jeżeli nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą zwrócić się z pisemną prośbą do wychowawcy klasy o ponowne ustalenie oceny.
2. Prośba zawierająca uzasadnienie i podpisana przez rodziców ucznia powinna być złożona w sekretariacie szkoły najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
 3. Wychowawca klasy zwołuje posiedzenie zespołu nauczycieli uczących w oddziale, w którym uczestniczy również pedagog szkolny.

4. Po przedstawieniu odwołania i dyskusji zespołu, wychowawca ustala roczną ocenę zachowania i powiadamia o swojej decyzji ucznia i jego rodziców. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół.
- §69.1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
 4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części pisemnej i ustnej, egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć artystycznych ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 5. Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu.
 6. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą oraz uczeń, który zmienił szkołę i uzupełnia brakujące oceny końcowe.
 8. Uczeń, o którym mowa w ust. 7, zdaje egzamin przed komisją, w skład której wchodzi dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący oraz nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako egzaminator.
 9. Wynikiem egzaminu są zsumowane punkty uzyskane przez ucznia z obu części egzaminu zamienione na ocenę szkolną zgodnie ze skalą ustaloną dla sprawdzianu.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół oraz załącza się prace ucznia oraz informacje o jego ustnych odpowiedziach.
 11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
 12. Uczeń niesklasyfikowany do 31 sierpnia nie jest promowany i powtarza klasę.
- §70.1. Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uwzględnionych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe niż ocena niedostateczna.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uwzględnionych w szkolnym planie nauczania otrzymał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą.
 3. Uczeń klasy III kończy naukę w szkole, gdy w klasyfikacji końcowej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny pozytywne.
 4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą.
- §71.1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał co najwyżej dwie oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych może, na pisemny wniosek rodziców, zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć artystycznych ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu

ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący, nauczyciel uczący danego przedmiotu jako egzaminator oraz nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
 5. Nauczyciel egzaminator może być, na swoją prośbę, zwolniony z prac w komisji egzaminu poprawkowego. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne jako egzaminatora.
 6. Pytania na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel egzaminator.
 7. Wynikiem egzaminu są zsumowane punkty uzyskane przez ucznia z obu części zamienione na ocenę szkolną zgodnie ze skalą ustaloną dla sprawdzianu.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, załącza prace ucznia oraz informacje o ustnych wypowiedziach ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może na pisemny wniosek rodziców, przystąpić do niego w dodatkowym terminie.
 10. Dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu, nie później jednak niż do końca września.
 11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego powtarza klasę.
- §72.1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, może raz w ciągu nauki w szkole, starać się o promocję, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Podanie o promocję napisane przez rodziców ucznia powinno zostać złożone w sekretariacie szkoły najpóźniej dzień po niezdanym egzaminie poprawkowym.
 3. Uczeń, który otrzymał promocję z jedną oceną niedostateczną, jest zobowiązany do uzupełnienia braków w terminie i na warunkach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.

Rozdział X

Ceremoniał szkolny

- §73.1. Logo szkoły stosowane jest w następujących okolicznościach:
- 1) na banerze;
 - 2) pismach służbowych;
 - 3) stronie internetowej szkoły.
2. Szczegółowe zasady użycia logo szkoły określi w drodze zarządzenia dyrektor szkoły.
 3. Szczegółowe zasady ceremoniału szkolnego, w tym opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości, zasady zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości, określi w drodze zarządzenia dyrektor szkoły.
 4. Do czasu otrzymania własnego sztandaru szkoła posługuje się sztandarem Gimnazjum nr 7 z Oddziałami Integracyjnymi.

Rozdział XI

Organizacja oddziałów gimnazjalnych

- §74.1. W latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 do klas gimnazjalnych stosuje się przepisy dotychczasowe.

2. Uczniowie kończący naukę w gimnazjum przystępują do egzaminu gimnazjalnego, o którym mowa w § 4 pkt 20. Egzamin gimnazjalny jest przeprowadzany dla uczniów klas gimnazjalnych do roku szkolnego 2018/2019.
3. W klasach gimnazjalnych realizowany jest ramowy plan nauczania określony w przepisach art. 22 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.
4. W klasach gimnazjalnych, do czasu zakończenia kształcenia, stosuje się podstawę programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy o systemie oświaty.
5. Uczniom klas gimnazjalnych przysługuje prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych do dnia 31 sierpnia 2019 roku.
6. Nauczyciele przy ocenie prac klasowych uczniów klas gimnazjalnych zobowiązani są do stosowania następujących progów punktowych oceniania:

Ocena	Procent
niedostateczna	do 32% punktów
dopuszczająca	33-49% punktów
dostateczna	50-74% punktów
dobra	75-89% punktów
bardzo dobra	90-99% punktów
celująca	100% punktów
7. Uczniom klas gimnazjalnych otrzymują świadectwo, ustalone dla dotychczasowych gimnazjów, opatrzone pieczęcią gimnazjum.

Rozdział XIII

usunięty

Rozdział XIV **Postanowienia końcowe**

- §76.1. Wszelkie sprawy sporne wynikłe w szkole i nieuregulowane Statutem Szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, organ prowadzący szkołę albo Mazowiecki Kurator Oświaty.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zmiany w niniejszym statucie uchwała Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów przy obecności 2/3 regulaminowego jej składu.
4. Po każdej zmianie statutu dyrektor Szkoły w terminie 2 tygodni ogłasza tekst ujednolicony statutu w formie zarządzenia.