



## **STATUT**

**LXXVI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

**IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO**

**W WARSZAWIE**

## I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. LXXVI Liceum Ogólnokształcące im. Marszałka Józefa Piłsudskiego z siedzibą w Warszawie przy ul. Kowelskiej 1, zwane dalej „liceum” lub „szkołą”, jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną o 3-letnim cyklu kształcenia.
2. Liceum działa na mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 Nr 0 poz. 2156), zwanej dalej ustawą o systemie oświaty, oraz niniejszego statutu.
3. Organem prowadzącym liceum jest m.st. Warszawa.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

## II CELE I ZADANIA LICEUM

### § 2

Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 Nr 0 poz. 2156)

1. Celem liceum jest:
  - 1) kształcenie i wychowanie uczniów oraz przygotowanie ich do egzaminu maturalnego, a także nauki w szkołach wyższych oraz sprawnego i odpowiedzialnego funkcjonowania we współczesnym świecie;
  - 2) zapewnienie uczniom niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
  - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie oraz o problemach społecznych i ekonomicznych kraju i świata, jak również o kulturze i środowisku naturalnym;
  - 4) *uchylony*
2. Cele, o których mowa w ust. 1, osiągnąć są poprzez:
  - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
  - 2) zapoznanie uczniów z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
  - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
  - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
3. Zadania liceum określone w ust. 2 realizowane są przez zespoły nauczycieli określone w niniejszym statucie, jak również przez każdego nauczyciela.

### § 3

1. Na życzenie rodziców bądź samych uczniów liceum organizuje naukę religii i/lub etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii i/lub etyki decydują uczniowie.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
- 2a. Po złożeniu oświadczenia o uczęszczaniu na lekcje religii i/lub etyki uczestnictwo ucznia w tych zajęciach jest obowiązkowe.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

## § 4

Liceum jako szkoła publiczna:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 1a uczeń pobiera naukę do końca roku szkolnego, w którym kończy dwudziesty rok życia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek ucznia może przedłużyć okres nauki o jeden rok szkolny;
2. do klasy pierwszej przyjmuje uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, według zasad i kryteriów określonych w statucie szkoły oraz regulaminie rekrutacji, zgodnym z Zarządzeniem Mazowieckiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. realizuje:
  - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 2) szkolny program wychowawczy;
  - 3) szkolny program profilaktyki;
  - 4) ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zewnętrznych.
5. zapewnia uczniom pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez pedagoga szkolnego i współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
6. zapewnia uczniom, rodzicom i wszystkim pracownikom szkoły ochronę danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## III ORGANY LICEUM I ICH KOMPETENCJE

### § 5

1. Organami liceum są:
  - 1) dyrektor liceum;
  - 2) rada pedagogiczna;
  - 3) rada rodziców;
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

### § 6

1. Dyrektor liceum kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, z zastrzeżeniem § 7 ust. 4. Formami nadzoru pedagogicznego są: ewaluacja, kontrola i wspomaganie. Do zadań dyrektora szkoły w ramach realizacji nadzoru pedagogicznego należy:
  - 1) przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej i wykorzystywanie jej wyników do doskonalenia jakości pracy szkoły;
  - 2) kontrolowanie przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
  - 3) wspomaganie nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, nie rzadziej niż dwa razy do roku;
- 2a. Dyrektor szkoły wprowadza zasady i procedury kontroli zarządczej oraz prowadzi monitoring jej realizacji na podstawie odrębnych przepisów.
3. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego młodzieży poprzez działania prozdrowotne;
  - 2) stwarza warunki sprzyjające realizacji stażów zawodowych nauczycieli w celu uzyskania stopni awansu zawodowego zgodnie z przepisami prawa oświatowego;
  - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym liceum zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie; dyrektor może także organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę liceum;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym co najmniej raz w roku przeprowadza kontrolę zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy;
  - 6) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 7) ponosi odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w szkole;
  - 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
  - 9) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
  - 10) przedstawia radzie pedagogicznej informacje o działalności szkoły, nie rzadziej niż dwa razy do roku;
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 12) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
  5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności:
    - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
    - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
  6. Dyrektor liceum wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę.

## § 7

1. W szkole, o ile liczy ona co najmniej dwanaście oddziałów, tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektora powołuje i odwołuje dyrektor szkoły.
3. Dyrektor może powołać społecznego wicedyrektora.
4. Wicedyrektor szkoły prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym w przypadku, gdy dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem.
5. Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor szkoły.
6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor liceum.

## § 8

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## § 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem liceum w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

## § 10

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy liceum;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w liceum;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy liceum.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy liceum, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego liceum;
  - 3) wniosek dyrektora liceum o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
3. Rada pedagogiczna uchwała zmiany w statucie liceum.
4. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady, ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Rada pedagogiczna w formie uchwały określa regulamin swojej działalności.

## § 11

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów liceum, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
3. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;

- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 3) opiniowanie programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
  - 5) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla liceum.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
  5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.

## § 12

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie liceum.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

### § 12 a

1. Konflikty i spory w szkole rozwiązywane są z wykorzystaniem negocjacji i mediacji.
2. Osobą wspomagającą rozwiązanie sporu – mediatorem - jest akceptowana przez obie strony konfliktu osoba trzecia, w szczególności wychowawca klasy, pedagog szkolny, wicedyrektor.
3. W przypadku nierozwiązania konfliktu z udziałem osób, o których mowa w ust. 2, spór rozstrzyga dyrektor szkoły.
4. Spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, z zastrzeżeniem ust.6.
5. Od decyzji dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z ich kompetencjami;
6. W przypadku, gdy stroną konfliktu jest dyrektor szkoły, spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, zgodnie z ich kompetencjami.

### § 12 b

1. Wymiana informacji pomiędzy dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną odbywa się poprzez:
  - 1) posiedzenia rady pedagogicznej;
  - 2) ogłoszenia zawieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
  - 3) zebrania informacyjne organizowane w zależności od potrzeb na przerwach;
  - 4) zarządzenia dyrektora w księdze zarządzeń, pozostającej do wglądu dla członków rady.
2. Wymiana informacji między pozostałymi organami szkoły odbywa się przez:

- 1) spotkania dyrektora szkoły z samorządem uczniowskim bądź z przedstawicielami samorządu uczniowskiego;
- 2) apele informacyjne;
- 3) spotkania dyrektora szkoły z radą rodziców;
- 4) spotkania rady rodziców z przedstawicielami samorządu uczniowskiego;
- 5) spotkania rady pedagogicznej z przewodniczącym rady rodziców;
- 6) wywieszanie informacji w zwyczajowo przyjętych miejscach szkoły;
- 7) zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły.

## **IV ORGANIZACJA LICEUM**

### **§ 13**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji liceum opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 1, dyrektor liceum przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku.
4. Dyrektor liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzenia eksperymentów i innowacji pedagogicznych oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
5. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

### **§ 13 a**

1. Organizację roku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 10 dni na zasadach określonych odrębnymi przepisami. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

### **§ 14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Normatywną liczebność uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
2. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie zespołów międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

### **§ 15**

1. Podstawową formą pracy liceum są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Niektóre zajęcia edukacyjne, zwłaszcza w czasie wyjazdów i wycieczek, mogą odbywać się

poza systemem klasowo – lekcyjnym.

4. W szkole odbywają się dodatkowe zajęcia edukacyjne:
  - a) *uchylony*
  - b) zajęcia związane ze służbami mundurowymi oraz personelem pokładowym.

## § 16

1. Liceum w miarę możliwości organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz wprowadza przedmioty nadobowiązkowe.
2. Zakres dodatkowych zajęć edukacyjnych i nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych jest opiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
3. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku oraz innymi dysfunkcjami zasady udzielenia opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie.
4. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

## § 17

1. Do realizacji potrzeb edukacyjnych i rozwijania zainteresowań uczniów, do wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się, do celów dydaktyczno-wychowawczych liceum, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie, służą biblioteka szkolna i czytelnia multimedialna.
2. Użytkownikami biblioteki i czytelnia multimedialnej mogą być uczniowie oraz nauczyciele i inni pracownicy liceum. Użytkownikami biblioteki mogą być także rodzice uczniów na podstawie kart czytelników swoich dzieci.
3. Biblioteka i czytelnia multimedialna umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni (księgozbiór podręczny) i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
  - 3) korzystanie z Internetu;
  - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
  - 5) wypożyczanie zbiorów na okres ferii letnich.
4. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły:
  - 1) wydawnictwa informacyjne w księgozbiórze podręcznym;
  - 2) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
  - 3) lektury uzupełniające do języka polskiego;
  - 4) literaturę popularnonaukową i naukową dla potrzeb uczniów i nauczycieli;
  - 5) wybrane pozycje z literatury pięknej;
  - 6) czasopisma dla młodzieży, czasopisma specjalistyczne i ogólnopedagogiczne;
  - 7) pomoce multimedialne (płyty CD, DVD).
5. Czas pracy biblioteki i czytelnia multimedialnej jest corocznie dostosowywany przez dyrektora liceum do tygodniowego planu zajęć, tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zasady korzystania z biblioteki i czytelnia multimedialnej określają odrębne regulaminy, opracowane przez nauczyciela bibliotekarza, opiniowane przez radę pedagogiczną i zatwierdzone przez dyrektora.

## § 17 a

1. W szkole działa szkolny radiowęzeł. Zasady funkcjonowania szkolnego radiowęzła określa odrębny regulamin, opracowany przez opiekuna radiowęzła, opiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
2. Szkoła posiada gabinet profilaktyki zdrowotnej, którego działalność i organizację określają odrębne przepisy.
3. Na terenie szkoły znajduje się kawiarenka, której działalność określają odrębne przepisy. Zasady korzystania z kawiarenki określa odrębny regulamin.



## § 18

1. Szkoła, umożliwiając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W tym celu szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników liceum szkoła posiada monitoring wizyjny.
3. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy szkoły. Osoby trzecie mogą wejść na teren szkoły tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
4. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania przez uczniów terenu szkoły podczas przerw w zajęciach.
5. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania przez uczniów sali podczas zajęć lekcyjnych bez uprzedniej zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia. Nauczyciel może wyrazić zgodę na opuszczenie przez ucznia sali tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
6. Podczas przerw w zajęciach, uczniów obowiązuje zakaz otwierania na oścież okien na korytarzach i siadania na parapetach okiennych.
7. Na teren szkoły nie wolno wносить niebezpiecznych narzędzi i substancji, narzędzi obrony osobistej i przedmiotów mogących spowodować zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych.
8. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas przerw, na terenie liceum pełnione są dyżury nauczycielskie.
9. Projekt planu dyżurów nauczycielskich na dany rok szkolny przygotowuje wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel lub zespół nauczycieli.
10. Plan dyżurów zatwierdza dyrektor.
11. Dyżury są pełnione według następujących zasad:
  - 1) dyżury rozpoczynają się 5 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i trwają w czasie wszystkich przerw aż do zakończenia zajęć;
  - 2) nauczyciele dyżurują w szatni, na parterze i piętrach oraz na boisku szkolnym (o ile warunki atmosferyczne pozwalają na przebywanie uczniów na świeżym powietrzu);
  - 3) dyżurujący nauczyciele są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia ich samych i innych osób.
12. Niewywiązanie się nauczyciela z obowiązku dyżuru powoduje następstwa dyscyplinarne.
13. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określa odrębny regulamin, opracowany przez wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela lub zespół nauczycieli, opiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
14. Podczas zajęć poza terenem liceum i na czas trwania wycieczek nauczyciele-organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo uczniów.
15. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny w szkole, w tym postępowania w sytuacji wypadków osób pozostających pod opieką szkoły, regulują odrębne przepisy.

### § 18 a

1. O ile zapisy statutu nie stanowią inaczej, regulaminy i procedury są tworzone lub zmieniane przez nauczycieli lub zespoły nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły przed zatwierdzeniem regulaminu zasięga opinii rady pedagogicznej. Nowy regulamin lub zmiany regulaminu wchodzi w życie z dniem wskazanym przez dyrektora szkoły.
2. Regulaminy szkolne są dostępne w bibliotece szkolnej.

## V PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

### § 18 b

1. Liczbę oddziałów klas pierwszych w szkole oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Rekrutację do klas pierwszych przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny. Dyrektor szkoły powołując komisję, określa zadania członków komisji.
  - 2a. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli szkoły.
  - 2b. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić dyrektor szkoły oraz osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły.
  - 2c. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego.
  - 2d. Prace komisji rekrutacyjnej prowadzone są, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
  - 2e. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej zobowiązane są do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  - 2f. Dyrektor szkoły, powołując komisję, wyznacza jej przewodniczącego.
  - 2g. Komisja rekrutacyjna współpracuje z innymi komórkami szkoły, w szczególności z sekretariatem uczniowskim i sekretariatem dyrektora w zakresie gromadzonych dokumentów oraz kontaktu z rodzicami i ich uczniami.
3. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości nazwisk kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
  - 3) sporządzenie protokołów postępowania kwalifikacyjnego.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje uczniów do oddziałów klasy pierwszej na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjnej.
5. Rekrutacja do szkoły jest prowadzona z wykorzystaniem elektronicznego systemu wspomaganie rekrutacji.
6. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum.
7. O przyjęciu kandydatów do klasy pierwszej decydują: suma uzyskanych przez kandydata punktów w postępowaniu rekrutacyjnym, kryteria zawarte w szkolnym regulaminie rekrutacji oraz złożenie w odpowiednim terminie wymaganych dokumentów. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających wymieniony warunek, niż liczba wolnych miejsc w szkole na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, mające jednakową wartość:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata
  - 2) niepełnosprawność kandydata
  - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
  - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
  - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
  - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie
  - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
- 7a. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania uczniów do oddziałów klasy pierwszej określa szkolny regulamin rekrutacji, opracowywany na podstawie Ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r. poz. 7); Rozporządzenia MEN z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego oraz Zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty w sprawie rekrutacji uczniów do publicznych szkół ponadgimnazjalnych.

7b. Przyjmowanie uczniów do klasy programowo wyższej określają odrębne przepisy.

7c. Przyjmowanie do szkoły osób niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

## VI UCZNIOWIE

### § 19

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 2) swobody wypowiedzi, wyrażania opinii, myśli i przekonań; wykonywanie tego prawa może podlegać tylko takim ograniczeniom, które są przewidziane przez prawo i które są konieczne dla poszanowania praw lub reputacji innych osób, ochrony porządku publicznego bądź zdrowia albo moralności społecznej;
- 3) równego traktowania oraz do poszanowania swoich poglądów; w szczególności uczeń nie może być w żaden sposób dyskryminowany, np. ze względu na pochodzenie, rasę, narodowość, wyznawane poglądy religijne, światopogląd lub stan zdrowia;
- 4) poszanowania i ochrony własnej prywatności, w tym ochrony informacji w sprawach osobistych, korespondencji oraz swoich danych osobowych;
- 5) opieki wychowawczej oraz do warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, jak również do ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 6) ochrony i poszanowania własnej godności; uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania; uczeń nie może być traktowany w sposób poniżający, lekceważący ani upokarzający go;
- 7) ułożonego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej tygodniowego rozkładu lekcji;
- 8) korzystania ze znajdujących się w szkole pomieszczeń, urządzeń, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki i czytelni multimedialnej zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 11) korzystania z profilaktycznej opieki zdrowotnej;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 13) uczestnictwa w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych, jak również ma prawo, za zgodą dyrektora szkoły, organizowania takich imprez;
- 14) zdobywania wiedzy na miarę swoich możliwości, jak również przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 15) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 16) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 17) uczestnictwa we wszelkich formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę (koła zainteresowań, wycieczki itp.);
- 18) korzystania z pomocy doraźnej udzielanej przez nauczyciela w przypadkach trudności w nauce, bądź gdy z przyczyn niezależnych od siebie, nie opanował części materiału przewidzianego programem nauczania;
- 19) otrzymania pełnej informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz kryteriów oceniania zachowania;
- 20) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco i umotywowanej oceny swoich osiągnięć edukacyjnych;
- 21) korzystania z ustalonych zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności tj.:
  - a) w ciągu tygodnia nauki nie mogą odbywać się więcej niż trzy prace kontrolne (sprawdziany), i nie więcej niż jedna praca kontrolna w ciągu dnia nauki;
  - b) każda praca kontrolna musi być zapowiedziana co najmniej na tydzień wcześniej; jej temat i zakres obowiązującego materiału musi być ściśle określony;

- c) nauczyciel ma obowiązek oddania i omówienia ocenionych prac kontrolnych w terminie nie późniejszym niż dwa tygodnie od pracy kontrolnej (trzy tygodnie w przypadku prac pisemnych z języka polskiego), chyba że zachodzą okoliczności losowe, które to uniemożliwiają;
  - d) *uchylony*
  - e) *uchylony*
  - f) w przypadku usprawiedliwionej, dłuższej nieobecności ucznia (5 kolejnych dni, w których zajęcia odbyły się), bezpośrednio po jego powrocie do szkoły nauczyciele są zobowiązani do przesunięcia terminu ewentualnego sprawdzenia jego wiadomości;
  - g) uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z pracy kontrolnej w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia; możliwość poprawy oceny niedostatecznej z krótkiego sprawdzianu (kartkówki) uzależniona jest od uzyskania zgody nauczyciela;
- 22) zgłaszania nieprzygotowania do zajęć w liczbie określonej przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 23) uzyskania od nauczycieli ustnej informacji o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania nie później niż dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole informacja ta przekazywana jest niezwłocznie po jego powrocie do szkoły;
  - 24) ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu;
  - 25) ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny zachowania na zasadach określonych przez wychowawcę oddziału;
  - 26) poprawy śródrocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych na zasadach określonych przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 27) zgłaszania zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeśli uzna, że śródroczna bądź roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
  - 28) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego na zasadach określonych w § 22 a;
  - 29) przystąpienia do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w § 22 d;
  - 30) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
  - 31) informacji o przysługujących mu prawach;
  - 32) informacji o przyznanych nagrodach i nałożonych karach.
2. W przypadku uznania, że działanie dyrektora, nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego narusza prawa ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą niezwłocznie prosić o interwencję wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego i/lub wicedyrektora szkoły, którzy w miarę możliwości, bez zbędnej zwłoki, interweniują w sprawie.
  3. W przypadku niewyjaśnienia sprawy w trybie określonym w ust. 2, lub gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie są usatysfakcjonowani interwencją osób, o których mowa w ust. 2, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), mogą złożyć w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia podanie, w formie pisemnej, do dyrektora szkoły z prośbą o rozpatrzenie sprawy. Podanie musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia. Anonimowe podania nie są rozpatrywane.
  4. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni rozpatruje podanie, podejmuje decyzję w sprawie i przekazuje wnioskodawcy treść rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem na piśmie.
  5. Na decyzję dyrektora uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, za powiadomieniem dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
  6. Środki odwoławcze, o których mowa w ust. 2, 3 i 5 przysługują:
    - 1) uczniom;
    - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia niepełnoletniego;
    - 3) rodzicom ucznia pełnoletniego, za zgodą ucznia.
  7. Na każdym etapie rozwiązywania konfliktu powinno się w pierwszej kolejności dążyć do rozstrzygnięcia w drodze negocjacji i mediacji.

## § 19 a

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe;
  - 3) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 4) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

## § 20

1. Uczeń ma obowiązki:
  - 1) przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz regulaminów obowiązujących w szkole, m.in. regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej, pracowni multimedialnej, regulaminów pracowni, regulaminu korzystania z sali gimnastycznej oraz regulaminów wyjść i wycieczek organizowanych przez szkołę;
  - 2) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w szkole;
  - 3) dbać o własne życie i zdrowie;
  - 4) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, poleceniom nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej;
  - 5) godnie reprezentować szkołę, dbać o honor i tradycję szkoły;
  - 6) kulturalnie zachowywać się oraz dbać o kulturę wypowiedzi w szkole i poza nią;
  - 7) respektować zasady współżycia społecznego i norm etycznych;
  - 8) przestrzegać norm prawnych;
  - 9) odnosić się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 10) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności na terenie szkoły;
  - 11) dbać o ład i porządek w szkole, w tym zmieniać obuwie;
  - 12) dbać o mienie szkolne, własne i innych;
  - 13) naprawić lub pokryć koszty naprawy zniszczonego przez siebie mienia szkolnego; za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym przez osobę niepełnoletnią odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
  - 14) przeciwdziałać celowym zniszczeniom mienia szkolnego dokonywanym w ich obecności przez innych uczniów, poprzez skuteczną interwencję lub zgłoszenie tego faktu pracownikowi szkoły;
  - 15) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły; szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynieszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (m.in. telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki) i pieniądze;
  - 16) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne; spóźnienie powyżej 15 minut odnotowywane jest w dzienniku lekcyjnym jako nieobecność;
  - 17) uczyć się systematycznie, na bieżąco przygotowywać się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczyć, jak również rozwijać swoje umiejętności;
  - 18) uzupełniać braki wiedzy wynikające z absencji;
  - 19) starannie i terminowo odrabiać pracę domową;
  - 20) posiadać wymagane przez nauczyciela wyposażenie niezbędne do zajęć;
  - 21) prowadzić zeszyt przedmiotowy zgodnie z wymaganiami nauczyciela danego przedmiotu;
  - 22) właściwie zachowywać się na lekcjach i nie zakłócać ich przebiegu;

- 23) po wejściu do sali lekcyjnej wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne i złożyć je na czas zajęć edukacyjnych do przygotowanego pudełka. Z urządzeń tych uczeń może korzystać wyłącznie podczas przerw między zajęciami;
- 24) ujawnić swoją tożsamość na prośbę nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- 25) zachować w tajemnicy korespondencję i wszelkie informacje w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że zaszkodziłoby to szkole, społeczności szkolnej, lub życiu i zdrowiu powierzającego;
- 26) przekazywać rodzicom (prawnym opiekunom) ważne informacje uzyskane od wychowawcy, m.in. dotyczące terminów zebrań z rodzicami i tzw. dni otwartych;
- 27) wykonywać zadania i realizować obowiązki przewidziane podstawą programową kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego.
- 28) prowadzić dzienniczek ucznia według wzoru określonego przez wychowawcę. W dzienniczku zapisuje się zwłaszcza usprawiedliwienia napisane przez rodziców, zwolnienia z zajęć oraz wpisy dotyczące aktywności ucznia.
- 29) dokonać rozliczenia na podstawie karty obiegujowej z wychowawcą, nauczycielem wychowania fizycznego, biblioteką szkolną oraz kierownikiem gospodarczym. Wzór karty obiegujowej ustala dyrektor szkoły.

## § 21

1. Na terenie szkoły obowiązuje stosowny do charakteru placówki strój (skromny, schludny i estetyczny). Podczas uroczystości szkolnych, imprez okolicznościowych i reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje strój galowy: dziewczęta – biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy - biała koszula, garnitur, krawat.
  - 1a. W klasach mundurowych ubiór określają odrębne regulaminy.
  - 1b. Każdy poniedziałek jest w szkole dniem galowym.
  - 1c. Każdy piątek jest w szkole dniem, w którym nie obowiązują zasady umundurowania określone w odrębnych regulaminach.
2. W szkole zabrania się stosowania przemocy fizycznej i psychicznej, zachowań agresywnych oraz godzących w dobro i godność drugiego człowieka, a także stwarzających zagrożenie dla życia i zdrowia własnego i innych.
3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz palenia papierosów, w tym elektronicznych, picia alkoholu, brania narkotyków oraz innych środków odurzających. Zakazane jest również posiadanie środków odurzających.
4. Podczas zajęć lekcyjnych nie wolno używać aparatów fotograficznych i innych urządzeń utrwalających obraz lub dźwięk bez zgody nauczyciela.
5. Filmowanie i robienie zdjęć nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz uczniom jest dozwolone tylko i wyłącznie po uzyskaniu ich zgody.
6. W przypadku podejrzenia popełnienia przez ucznia czynu noszącego znamiona przestępstwa dyrektor szkoły powiadamia niezwłocznie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz policję.

## § 21 a

1. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych jest możliwe w terminie 7 dni po zakończeniu absencji.
2. Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia na podstawie pisemnej informacji rodziców (prawnych opiekunów) lub zwolnienia lekarskiego, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Uczeń może być zwolniony z lekcji na podstawie pisemnej informacji rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Ucznia, o którym mowa w ust. 3, zwalnia wychowawca, a w razie jego nieobecności zastępca wychowawcy. W przypadku nieobecności w szkole zastępcy wychowawcy, ucznia zwalnia nauczyciel dyżurny.
5. Uczeń pełnoletni może pisemnie usprawiedliwić swoją nieobecność w szkole, jak również przedstawić pisemną prośbę o zwolnienie z lekcji.

- 5a. Usprawiedliwienie nieobecności w szkole, jak również prośba o zwolnienie z zajęć, powinny zawierać zasadną przyczynę.
6. W przypadku opuszczenia przez ucznia szkoły bez zwolnienia przez osoby wymienione w ust. 4, nie istnieje możliwość usprawiedliwienia tej nieobecności w terminie późniejszym.

#### **§ 21 b**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach lub braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 1a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 1b. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężoną niepełnosprawnością lub z autyzmem (w tym zespołem Aspergera) z nauki drugiego języka obcego.
3. W czasie zajęć, z których uczeń jest zwolniony, przebywa on w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku, gdy zajęcia z których uczeń jest zwolniony odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, dyrektor szkoły, na podstawie pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia z obecności na tych zajęciach.
5. W czasie planowych lekcji religii i etyki, niebędących pierwszymi lub ostatnimi godzinami lekcyjnymi, uczniowie, którzy nie uczęszczają na te zajęcia, przebywają w czytelniku pod opieką nauczyciela bibliotekarza.
6. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi zdolnemu na indywidualny program lub tok nauki.
7. W przypadku, gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym, na okres określony w orzeczeniu.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

#### **§ 21 c *uchylony***

#### **§ 21 d**

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz kształcenie, wychowanie i opiekę ucznia niepełnosprawnego oraz niedostosowanego społecznie zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## VII ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

### § 22

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i przedmiotowego, przy czym ocenianie przedmiotowe powinno być zgodne z ocenianiem wewnątrzszkolnym.
- 4a. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych, rocznych i końcowych określa przedmiotowe ocenianie, opracowane przez nauczyciela przedmiotu i skonsultowane z innymi nauczycielami w ramach zespołu przedmiotowego.
- 4b. Przedmiotowe ocenianie uwzględnia specyfikę oddziału oraz możliwości edukacyjne uczniów.
- 4c. Przedmiotowe ocenianie powinno zostać opracowane dla danej klasy najpóźniej do dnia 15 września po wcześniejszym przeprowadzeniu diagnoz, o których mowa w ust.10c pkt.11.
- 4d. Szczegółowe kryteria ocen śródrocznych, rocznych i końcowych określa przedmiotowe ocenianie.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej
  - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
- 5a. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie ocen kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 5b. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:
  - zasada częstotliwości i rytmiczności;
  - zasada jawności kryteriów - uczniowie i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału oraz umiejętności podlegające ocenie oraz formy pracy;
  - zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki danego przedmiotu;



- zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności, dający możliwość uzyskania przewidzianych skalą ocen;
- zasada otwartości - wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu okresową ewaluację.

6. Nauczyciele (indywidualnie lub w zespole nauczycieli danego przedmiotu) na początku każdego roku szkolnego opracowują przedmiotowe ocenianie i informują uczniów o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
  - 4) innych ważnych kwestiach dotyczących oceniania osiągnięć uczniów na danych zajęciach edukacyjnych.
  - 5) Szczegółowych kryteriach oceny i procedurach przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych, sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz egzaminu poprawkowego na podstawie zapisów zawartych w przedmiotowym ocenianiu.
  - 6) ocenach wynikających z poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności, które uczeń zobowiązany jest uzyskać w ciągu roku szkolnego.
- 6a. Na prośbę rodziców zasady przedmiotowego oceniania są im udostępniane do wglądu.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) *uchylony*
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
9. *uchylony*
- 9a. Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom za pomocą dostępu do dziennika elektronicznego, podczas zebrań wychowawcy z rodzicami, tzw. dni otwartych oraz w trakcie indywidualnych spotkań wychowawcy z rodzicami.
- 9b. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, roczne, śródroczne, roczne i końcowe.
- 9c. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminie ustalonym z uczniem lub rodzicem.
- 9d. Ocenę bieżącą ustala nauczyciel na podstawie znanych i jawnych kryteriów, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanego programu nauczania.
  - 1) Ocenianie bieżące powinno uwzględniać w szczególności cele kształcenia oraz treści nauczania ujęte w podstawie programowej dla IV etapu edukacyjnego.
  - 2) Uzasadnienie oceny powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia, powinno uwzględniać jego postępy w opanowywaniu umiejętności i zdobywaniu wiedzy.
  - 3) W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.
- 9e. Nauczyciel uzasadniając ocenę bieżącą wskazuje elementy oceniania kształtującego:
  - 1) co uczeń zrobił dobrze;
  - 2) co uczeń powinien poprawić;
  - 3) w jaki sposób uczeń może poprawić ustaloną ocenę;
- 9f. Nauczyciel udziela uczniowi wskazówek, dotyczących planowania własnego rozwoju.
- 9g. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie do ustalonych, znanych uczniowi oraz jawnych wymagań wynikających z:
  - 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) programu nauczania;

- 9h.** Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej wskazuje na:
- 1) opanowane wymagania z podstawy programowej;
  - 2) wymagania, jakie uczeń winien opanować.
- 9i.** Jeśli rodzic lub uczeń uzna uzasadnienie oceny za niewystarczające, może złożyć do dyrektora wniosek o pisemne uzasadnienie oceny. Nauczyciel uzasadnia ocenę na piśmie w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia złożenia wniosku. Dyrektor szkoły w ciągu trzech dni roboczych przekazuje pisemne uzasadnienie oceny rodzicowi lub uczniowi.
- 9j.** Uzasadnienie pisemne oceny powinno zawierać następujące elementy:
- 1) opanowane treści i umiejętności w odniesieniu do podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz programu nauczania;
  - 2) treści i umiejętności wymagające poprawy;
  - 3) wskazówki i zalecenia do dalszej pracy.
- 10.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są im udostępniane do wglądu.
- 10a.** Prace kontrolne (sprawdziany) są przechowywane do wglądu do końca roku szkolnego, w którym się odbyły. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Nieodebrane prace są niszczone.
- 10b.** Uczeń powinien otrzymać z każdego przedmiotu co najmniej trzy oceny bieżące w półroczu.
- 1) Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowym ocenianiu.
  - 2) Nie ocenia się negatywnie ucznia w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
  - 3) Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej. Przez trudną sytuację losową rozumie się zwłaszcza wypadek, ciężką chorobę lub śmierć bliskiej osoby oraz inne wydarzenia traumatyczne.
- 10c.** Formami sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów są: prace kontrolne (sprawdziany), z których oceny są oznaczone w dzienniku zajęć lekcyjnych kolorem czerwonym, kartkówki, odpowiedzi ustne oraz inne, określone szczegółowo w przedmiotowym ocenianiu.
- 1) Praca kontrolna obejmuje większą partię materiału określoną przez nauczyciela. Termin sprawdzianu jest zapowiadany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
  - 2) Prace pisemne są obligatoryjną formą oceniania na zajęciach z języka polskiego, języka angielskiego, matematyki oraz innych przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym.
  - 3) Czas trwania prac pisemnych określa przedmiotowe ocenianie. Zaleca się przeprowadzanie lekcji powtórzeniowej przed sprawdzianem.
  - 4) Prace pisemne odbywają się planowo. Planowany termin pracy nauczyciel zaznacza w dzienniku lekcyjnym z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.
  - 5) Zmiana terminu pracy pisemnej możliwa jest jedynie ze względu na szczególne okoliczności, przez które rozumie się zwłaszcza chorobę nauczyciela, udział klasy w ważnych wydarzeniach szkolnych, zmianę organizacji pracy szkoły.
  - 6) W ciągu tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace kontrolne. Regulacji tej nie stosuje się do prac kontrolnych dla grup międzyoddziałowych. W klasach, w których uczniowie uczęszczają do grup międzyoddziałowych, liczba sprawdzianów nie może przekroczyć czterech w tygodniu i dwóch dziennie.
  - 7) Prace pisemne powinny być sprawdzone w ciągu dwóch, a w przypadku pracy pisemnej z języka polskiego trzech tygodni od momentu przeprowadzenia sprawdzianu.
  - 8) Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub nieusprawiedliwionych ma obowiązek ją napisać w ciągu trzech tygodni od dnia powrotu do szkoły. Na prośbę ucznia nauczyciel może wyznaczyć dłuższy termin. Uczeń, który nie wywiązał się z obowiązku, otrzymuje ocenę niedostateczną.

- 9) W przypadku opuszczenia przez ucznia 25% planowych zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć uczniowi dodatkową pracę kontrolną obejmującą materiał realizowany w czasie nieobecności ucznia. Dodatkowa praca kontrolna powinna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nie ma tu zastosowania ust.10c pkt.6.
- 10) Kartkówka obejmuje zakres materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach. Termin nie musi być zapowiedziany wcześniej.
- 11) W szkole przeprowadza się w klasach pierwszych diagnozy kompetencji przedmiotowych, obejmującej treści i umiejętności wynikające z podstawy programowej dla III etapu edukacyjnego. Diagnozy te obligatoryjne są z języka polskiego, języków nowożytnych, matematyki oraz przedmiotów, które realizowane są w zakresie rozszerzonym zgodnie z ramowym planem nauczania dla danej klasy.
- 12) W szkole przeprowadza się sprawdziany kompetencji przedmiotowych. Zaleca się, aby sprawdziany kompetencji przedmiotowych przygotowany był przez zespół nauczycieli danego przedmiotu. Sprawdziany te przeprowadza się minimum raz w roku. Sprawdziany te obligatoryjne są dla klas programowo najwyższych z języka polskiego, języka angielskiego lub innego języka nowożytnego, matematyki oraz przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym. Dopuszcza się przeprowadzanie międzyszkolnych sprawdzianów kompetencji przedmiotowych.
- 13) W szkole przeprowadza się próbne egzaminy maturalne. Ich wyniki nie mają wpływu na klasyfikację śródroczną, roczną i końcową.
- 14) Nauczyciel może wyznaczyć uczniowi dodatkowy sprawdzian kontrolny z wybranego zakresu materiału, jeśli uczeń pracował niesamodzielnie na sprawdzianie, popełnił plagiat lub złamał zasady właściwego i samodzielnego sposobu uzyskania oceny. Dodatkowa praca kontrolna powinna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nie ma tu zastosowania ust. 10c pkt. 6.

**10d.** Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia.

- 1) Oceny bieżące ustala się z wykorzystaniem progów procentowych. Ocenę śródroczną, roczną i końcową ustala się z wykorzystaniem średniej ważonej przy użyciu dziennika elektronicznego Librus. Uzyskaną średnią przelicza się na oceny śródroczne, roczne i końcowe według poniższej tabeli:

1 – 1,85	Niedostateczny
1,86 – 2,65	Dopuszczający
2,66 – 3,65	Dostateczny
3,66 – 4,65	Dobry
4,66 – 5,65	Bardzo dobry
5,66 – 6,0	Celujący

- 2) Szczegółowy sposób ustalania oceny śródrocznej, rocznej i końcowej określa przedmiotowe ocenianie.
- 3) Nauczyciel, dostosowując wymagania edukacyjne zgodnie z ust.11a., ma prawo obniżyć skalę procentową maksymalnie 10 punktów procentowych.
- 4) Oceny cząstkowe prac pisemnych oraz części pisemnej egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz egzaminu poprawkowego ustala się według poniższej tabeli:

Przedział procentowy	Ocena
0 – 34 %	1
35 – 39 %	1+
40 – 42 %	2-
43 – 48 %	2
49 – 50 %	2+
51 – 54 %	3-
55 – 65 %	3
66 – 69 %	3+
70 – 73 %	4-
74 – 80 %	4
81 – 84 %	4+
85 – 88 %	5-
89 – 93 %	5
94 – 96 %	5+
97 – 100 %	6

- 10e.** Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępnione do wglądu zawsze w czasie zebrań z rodzicami, umówionych wcześniej indywidualnych spotkań z rodzicami oraz dni otwartych dla rodziców.
- 10f.** Udostępnienie prac ucznia odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu lub innego nauczyciela uprawnionego do udostępnienia prac przez nauczyciela danego przedmiotu.
- 10g.** Uczeń lub rodzic może sporządzać kopie, notatki, odpisy ocenionych i sprawdzonych prac ucznia.
- 10h.** Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia przechowuje się w szkole.
- 10i.** Uczeń lub rodzic poświadcza pisemnie odebranie prac pisemnych.
- 10j.** Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń wobec ustalonej oceny oraz inną dokumentację, dotyczącą oceniania w terminie i miejscu wspólnie ustalonym przez dyrektora szkoły i rodzica lub ucznia.
- 10k.** Udostępnienie odbywa się w obecności dyrektora lub innej upoważnionej przez dyrektora osoby. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą zadań, poleceń i ćwiczeń praktycznych oraz sposobem oceniania pracy. Uczeń i rodzic może sporządzać odpisy, notatki.
- 11.** Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 11a.** Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
- 12.** Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 13.** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
- 14.** Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na koniec pierwszego półrocza.
- 14a.** Termin klasyfikacji śródrocznej dla klas pierwszych i drugich przypada na styczeń lub luty danego roku szkolnego. Datę klasyfikacji śródrocznej i rocznej określa kalendarz roku szkolnego.
- 14b.** Termin klasyfikacji śródrocznej dla klas trzecich przypada na grudzień lub styczeń danego roku szkolnego. Datę klasyfikacji śródrocznej i rocznej określa kalendarz roku szkolnego.
- 14c.** Po klasyfikacji śródrocznej wychowawcy klas przeprowadzają spotkania z rodzicami i omawiają jej wyniki.
- 15.** Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
- 15a.** Ocena śródroczna opiera się na ocenach cząstkowych z pierwszego półrocza. Ocena roczna opiera się na ocenach cząstkowych z drugiego półrocza oraz na ocenie śródrocznej. Nauczyciel, ustalając ocenę śródroczną i końcoworoczną, bierze pod uwagę nie tylko wiadomości i umiejętności ucznia, ale również postępy jakie poczynił.
- 15b.** Uczeń uzyskuje pozytywną ocenę śródroczną, końcoworoczną oraz końcową, jeśli:
- 1) uzyskał ocenę ze wszystkich form sprawdzania wiedzy określonych w przedmiotowym ocenianiu
  - 2) przystąpił do wszystkich sprawdzianów
  - 3) uzyskał ze sprawdzianów lub innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności wskazanych przez nauczyciela co najmniej ocenę dopuszczającą
- 16.** Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6. Ocenę śródroczną i roczną celującą otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności przewidziane w podstawie programowej dla IV etapu edukacyjnego oraz w realizowanych programach nauczania, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5. Ocenę śródroczną i roczną bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
  - 3) stopień dobry – 4. Ocenę śródroczną i roczną dobrą otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
  - 4) stopień dostateczny – 3. Ocenę śródroczną i roczną dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia;
  - 5) stopień dopuszczający – 2. Ocenę śródroczną i roczną dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, jednak braki te nie przekreślają możliwości opanowania kolejnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu;
  - 6) stopień niedostateczny – 1. Ocenę śródroczną i roczną niedostateczną otrzymuje uczeń, którego braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
- 16a.** Dopuszcza się stosowanie "+", "-" w bieżącym ocenianiu i klasyfikacji śródrocznej.

- 16b.** Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy, oceny klasyfikacyjne w miejscu przeznaczonym w dzienniku lekcyjnym na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających - słownie w pełnym brzmieniu.
- 17.** Nauczyciele informują ucznia na lekcji w formie ustnej, zaś rodziców w formie pisemnej na spotkaniach z rodzicami lub za pośrednictwem systemu Librus, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole informacja ta przekazywana jest niezwłocznie po jego powrocie do szkoły.
- 17a.** Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych określa nauczyciel danego przedmiotu, a w przypadku oceny zachowania wychowawca.
- 17b.** Uczniowi, który ubiega się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel przygotowuje sprawdzian dostosowany poziomem do kryteriów oraz wymagań na ocenę, o którą uczeń się ubiega. Warunkiem uzyskania oceny wyższej niż proponowana jest uzyskanie 75% punktów.
- 17c.** Uczeń lub rodzice ucznia ubiegającego się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny rocznej zwracają się z pisemną prośbą do wychowawcy klasy. Prośbę tę wychowawca przekazuje nauczycielowi uczącemu.
- 17d.** Uczeń przystępuje do sprawdzianu najpóźniej dwa dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Sprawdzian trwa 45 minut, a w przypadku języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego może trwać 90 minut.
- 17e.** Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa niż ocena przewidywana.
- 18.** Nauczyciele mają obowiązek ustalić ostateczne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz zapoznać z nimi uczniów podczas zajęć, jednocześnie je uzasadniając, najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacją.
- 18a.** Uczeń który uzyskał ocenę niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej powinien niezwłocznie uzupełnić braki. Sprawdzenie stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z pierwszego półrocza odbywa się na zasadach i w terminie określonym przez nauczyciela przedmiotu.
- 19.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, oraz ocenianego ucznia.
- 20.** Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 21.** Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 22.** Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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;
  - 8) inicjowanie działań na rzecz społeczności szkolnej;
  - 9) zaangażowanie w życie szkoły i klasy;
  - 10) stosowanie się do regulaminów i zarządzeń dyrektora obowiązujących na terenie szkoły; reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
  - 12) frekwencję ucznia na zajęciach szkolnych;
  - 13) liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych;
  - 14) spóźnienia na zajęcia lekcyjne.

**22a.** Ocenę zachowania ustala się według kryteriów punktowych. Uczeń w trakcie roku szkolnego zdobywa punkty dodatnie i ujemne według następującej tabeli:

	<b>Kryterium</b>	<b>Liczba pkt.</b>	<b>Uwagi</b>
1	Udział w olimpiadzie sportowej lub turniejach sportowych (szkoła)	5	Za każdy turniej
2	Udział w olimpiadzie sportowej lub turniejach sportowych (dzielnica)	10	Za każdy turniej
3	Udział w olimpiadzie sportowej lub turniejach sportowych (powiat)	15	Za każdy turniej
4	Udział w olimpiadzie sport. lub turniejach sport. (województwo, ogólnopolskie)	20-30	Za każdy turniej
5	Udział w olimpiadzie przedmiotowej (I stopień)	20	Za każdą olimpiadę
6	Udział w olimpiadzie przedmiotowej (II stopień)	40	Za każdą olimpiadę
7	Udział w olimpiadzie przedmiotowej (III stopień)	60	Za każdą olimpiadę
8	Udział w konkursie szkolnym	5	Za każdy konkurs
9	Udział w konkursie szkolnym - zajęcie 1,2,3 lub wyróżnienie	10/8/6/4	Za każdy konkurs
10	Udział w konkursie o zasięgu pozaszkolnym	10-15	Za każdy konkurs
11	Udział w konkursie o zasięgu pozaszkolnym - zajęcie 1,2,3 lub wyróżnienie	20/15/10/5	Za każdy konkurs
12	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz - (w godzinach lekcyjnych)	4	Każde wyjście
13	Reprezentowanie szkoły na zewnątrz - (po lekcjach)	10	Każde wyjście
14	Działalność na rzecz klasy - praca w samorządzie klasowym	15-20	za semestr
15	Działalność na rzecz klasy - imprezy klasowe	5-15	Za każdą imprezę
16	Działalność na rzecz klasy - pomoc koleżeńska	5-25	Za semestr
17	Działalność na rzecz szkoły - praca w samorządzie uczniowskim	10-30	Za semestr
18	Działalność na rzecz szkoły - imprezy szkolne	5-20	Za każdą imprezę- o ilości pkt. decyduje organizator indywidualnie dla każdego ucznia
19	Frekwencja - obecności	1 - 20	Każdy procent powyżej 80% oznacza 1 pkt
20	Frekwencja - godziny nb nieusprawiedliwione	- 1	Każda godzina
21	Frekwencja - spóźnienia	-0,5	Każde spóźnienie
22	Przestrzeganie zasady noszenia stroju galowego	5-15	Za semestr
23	Przestrzeganie zasady noszenia stroju codziennego	5-15	Za semestr
24	Brak stroju galowego	-0,5	Każde sprawdzenie
25	Brak stroju codziennego	-0,5	Każde sprawdzenie
26	Brak zmienionego obuwia	-0,5	Każde sprawdzenie
27	Wolontariat	5-20	Za każdą akcję – o ilości pkt. decyduje opiekun indywidualnie dla każdego ucznia
28	Przeszkadzanie w wprowadzeniu lekcji	- 1 do -10	Każdorazowo
29	Niewykonanie polecenia nauczyciela	- 1 do -10	Każdorazowo
30	Arogancki stosunek do nauczyciela lub innego pracownika szkoły	- 5 do -15	Każdorazowo
31	Używanie urządzeń elektronicznych w sposób niezgodny ze Statutem szkoły	- 5	Każdorazowo
32	Wulgarne słownictwo, ubliżanie, zaczepki słowne	- 5	Każdorazowo
33	Niszczenie mienia szkoły lub innych uczniów	- 20 do -50	Każdorazowo
34	Popętnienie czynu o znamionach określonych w kodeksie karnym np. kradzież, fałszerstwo, bójka	- 50	Każdorazowo
35	Palenie papierosów lub e-papierosów na terenie szkoły lub w trakcie wyjść i wyjazdów organizowanych przez szkołę	-10	Każdorazowo

36	Picie, posiadanie alkoholu lub używanie, posiadanie środków odurzających oraz bycie pod wpływem wyżej wymienionych podczas zajęć, wyjść i wyjazdów organizowanych przez szkołę	-50	Każdorazowo
37	Plagiat lub niesamodzielna praca na sprawdzianie	-25	Każdorazowo

22b. W ocenianiu zachowania obowiązują następujące zasady:

- 1) Na początku każdego roku szkolnego uczeń otrzymuje 100 punktów.
- 2) Ocena w klasyfikacji śródrocznej wynika z podsumowania liczby punktów za okres obejmujący pierwsze półrocze.
- 3) Ocena w klasyfikacji rocznej wynika z podsumowania liczby punktów za okres obejmujący pierwsze i drugie półrocze.
- 4) Wychowawca ma prawo do podwyższenia oceny rocznej, jeżeli uczeń w drugim półroczu znacząco poprawił swoje zachowanie w stosunku do pierwszego półrocza.
- 5) Ocenę naganną z pominięciem systemu punktowego otrzymuje uczeń, który stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa życia i zdrowia własnego i innych, niszczy mienie szkoły i innych, wywiera negatywny wpływ na innych poprzez szkalowanie dobrego imienia szkoły, nauczycieli, pracowników, uwłacza godności osobistej i innych, namawia, prowokuje lub podburza do działań niezgodnych z zasadami współżycia społecznego i przepisami prawa.
- 6) Nauczyciele i wychowawcy odnotowują w zeszycie wychowawczym informacje o zachowaniach ucznia, oceniając je jednocześnie zgodnie ze skalą punktową.
- 7) Jeżeli uczeń w ciągu miesiąca uzyska -40 punktów, wychowawca jest zobowiązany poinformować o tym rodziców ucznia.
- 8) Wychowawca dokonuje bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej oceny zachowania ucznia na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym i zeszycie wychowawczym.
- 9) Wychowawca uwzględnia uzasadnione uwagi ucznia dotyczące wpisów w zeszycie wychowawcy oraz dzienniczku ucznia.
- 10) Uczeń, który złamał zasady współżycia społecznego, zwłaszcza w kontakcie z nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły, otrzymuje upomnienie wychowawcy.
- 11) Jeśli zachowanie ucznia, który złamał zasady współżycia społecznego, nie poprawi się, uczeń ten otrzymuje co najwyżej ocenę poprawną zachowania.

22c. Uczniowi ustala się ocenę zachowania według następującej skali punktowej

Liczba punktów	Ocena zachowania
Powyżej 150 punktów	wzorowe
121-150	bardzo dobre
100-120	dobre
99-70	poprawne
69-30	nieodpowiednie
poniżej 30	naganne

23. Obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zachowania:

- 1) wzorowe;
- 3) bardzo dobre;
- 4) dobre;
- 5) poprawne;
- 6) nieodpowiednie;
- 7) naganne.

24. Na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia ustnie na godzinie z wychowawcą oraz jego rodziców na spotkaniu z rodzicami,



o przewidywanej ocenie zachowania. Jednakże wychowawca może wystawić śródroczną i roczną ocenę naganną zachowania uczniowi, któremu przewidywano inną ocenę zachowania, jeśli jest to uzasadnione ze względu na zachowanie ucznia po ustaleniu oceny przewidywanej.

- 23a.** Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania pozytywna opinia pedagoga szkolnego, szkolnego rzecznika praw ucznia oraz pozytywna opinia pięciu wskazanych przez ucznia nauczycieli uczących w danej klasie, a także pozytywna opinia większości uczniów danej klasy. Uczeń, który został ukarany naganą dyrektora szkoły powinien także uzyskać pozytywną opinię dyrektora.
- 23b.** Uczeń ubiegający się o wyższą roczną ocenę zachowania nie może otrzymać więcej niż 15 punktów ujemnych w ciągu miesiąca poprzedzającego klasyfikację.
- 25.** Wychowawca ma obowiązek zapoznać uczniów z ostateczną śródroczną i roczną oceną zachowania najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
- 26.** 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 indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 27.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 28.
- 28.** *uchylony*
- 28a.** *uchylony*
- 29.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 22 a

- 1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2.** Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3.** Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 3a.** Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej, chcący przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, powinien przekazać pisemnie odpowiednią informację wychowawcy. Informację należy dostarczyć najpóźniej przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 4.** Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
- 3b.** Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania.
- 5.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 6.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. §22d ust.4a stosuje się odpowiednio, z tym że nauczyciele przygotowują materiały, o których mowa we wskazanym przepisie, najpóźniej do dnia następującego po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.
- 7.** Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 7a.** Egzamin klasyfikacyjny w części pisemnej trwa 60 minut, a w przypadku języka polskiego, języka obcego nowożytnego, matematyki oraz przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym 90 minut. Część pisemna składa się ze sprawdzianu obejmującego treści i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego w szkole programu nauczania danego przedmiotu.
- 7b.** Egzamin klasyfikacyjny w części ustnej trwa maksymalnie 45 minut. W części ustnej uczeń losuje jeden z zestawów, zawierający trzy polecenia wynikające z podstawy programowej i realizowanego w szkole programu nauczania danego przedmiotu. Uczeń przygotowuje się 15 minut oraz udziela odpowiedzi maksymalnie 30 minut.
- 7c.** Ocenie podlega zgodnie z przedmiotowym ocenianiem oddzielnie część ustna i pisemna. Ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego ustala się wyliczając średnią arytmetyczną z ocen uzyskanych z obu części egzaminu. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z części pisemnej i ustnej nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w dół.
- 7d.** Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący w porozumieniu z zespołem przedmiotowym.
- 8.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji, nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
- 8a.** Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
- 8b.** Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
- 8c.** Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia ćwiczenia praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8d.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5 i 8a, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 9.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 22 b ust. 1.
- 10.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 22 b ust. 1 i § 22 d ust. 1.
- 11.** Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 22 b ust. 1.

## § 22 b

- 1.** Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają zastrzeżenie w formie pisemnej, w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, komisja powołana przez dyrektora szkoły przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- 2a.** W skład komisji, o której mowa w ust.2, wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2b.** Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadzany jest sprawdzian wiadomości i umiejętności, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład

komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 3a. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, w części pisemnej trwa 60 minut, a w przypadku języka polskiego, języka obcego nowożytnego, matematyki oraz przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym 90 minut. Część pisemna składa się ze sprawdzianu obejmującego treści i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego w szkole programu nauczania danego przedmiotu.
- 3b. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2, w części ustnej trwa maksymalnie 45 minut. W części ustnej uczeń losuje jeden z zestawów, zawierający trzy polecenia wynikające z podstawy programowej i realizowanego w szkole programu nauczania danego przedmiotu. Uczeń przygotowuje się 15 minut oraz udziela odpowiedzi maksymalnie 30 minut.
- 3c. Ocenie podlega zgodnie z przedmiotowym ocenianiem oddzielnie część ustna i pisemna. Ocenę ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia ustala się wyliczając średnią arytmetyczną z ocen uzyskanych z obu części egzaminu. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z części pisemnej i ustnej nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w dół.
- 3d. Zadania do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2, przygotowuje nauczyciel uczący w porozumieniu z zespołem przedmiotowym.
- 3e. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia ćwiczenia praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 3f. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, komisja powołana przez dyrektora szkoły ustala roczną ocenę zachowania.
  - 4a. W skład komisji, o której mowa w ust. 4, wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
  - 4b. Komisja, o której mowa w ust. 4, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 4c. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 4, sporządza się protokół, zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 22 d ust. 1.
6. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

### § 22 c

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 22 ust. 28 i § 22 d ust. 7.
  2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
- 3a. uchylony**
4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
  5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Szkoła w miarę możliwości stwarza warunki do powtarzania klasy w szkole.

### § 22 d

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 1a.** Uczeń, o którym mowa w ust.1, powinien złożyć do dyrektora szkoły odpowiednie podanie najpóźniej przed końcoworocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 4a.** Do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych nauczyciele zobowiązani są przygotować dla uczniów, o których mowa w ust.1, zakres zagadnień na egzamin poprawkowy, informacje dotyczące przebiegu egzaminu (czas trwania, forma, rodzaje zadań) oraz kryteria oceniania. Uczniowie odbierają materiały z sekretariatu szkoły, potwierdzając ich odbiór własnoręcznym podpisem.
- 4b.** Egzamin poprawkowy w części pisemnej trwa 60 minut, a w przypadku języka polskiego, języka obcego nowożytnego, matematyki oraz przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym 90 minut. Część pisemna składa się ze sprawdzianu obejmującego treści i umiejętności wynikające z podstawy programowej i realizowanego w szkole programu nauczania danego przedmiotu.
- 4c.** Egzamin poprawkowy w części ustnej trwa maksymalnie 45 minut. W części ustnej uczeń losuje jeden z zestawów, zawierający trzy polecenia wynikające z podstawy programowej i realizowanego w szkole programu nauczania danego przedmiotu. Uczeń przygotowuje się 15 minut oraz udziela odpowiedzi maksymalnie 30 minut.
- 4d.** Ocenie podlega zgodnie z przedmiotowym ocenianiem oddzielnie część ustna i pisemna. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala się wyliczając średnią arytmetyczną z ocen uzyskanych z obu części egzaminu. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z części pisemnej i ustnej nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w dół. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z części pisemnej i ustnej nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w dół.
- 4e.** Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący w porozumieniu z zespołem przedmiotowym.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący

komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

- 5a.** Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadzany jest egzamin poprawkowy, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 5b.** Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia ćwiczenia praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 6.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 7.** Uwzględniając indywidualne możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
- 7a.** Uczeń lub rodzic składa podanie do dyrektora szkoły o promocję z oceną niedostateczną. Podanie powinno zawierać uzasadnienie.
- 7b.** Rada Pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy lub pedagoga, a w razie potrzeby także innych członków rady pedagogicznej podejmuje decyzję w sprawie promocji ucznia z oceną niedostateczną. Decyzja o promocji ucznia z oceną niedostateczną jest niezawisła i ma charakter ostateczny.
- 7c.** Rada pedagogiczna podejmując decyzję w sprawie promocji ucznia z oceną niedostateczną kieruje się w szczególności:
- a) możliwościami opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających z programu nauczania oraz podstawy programowej, w klasie programowo wyższej.
  - b) trudnymi warunkami socjalno-bytowymi ucznia;
  - c) sytuacjami traumatycznymi i kryzysowymi;
  - d) nieprzewidzianymi wydarzeniami losowymi;
  - e) długotrwałymi problemami zdrowotnymi;
  - f) wybitne osiągnięcia sportowe, naukowe lub artystyczne;
  - g) rodzicielstwo;
  - h) inne okoliczności, które uniemożliwiły uczniowi przygotowanie się do egzaminu poprawkowego.
- Kryteria te rozpatruje się łącznie.
- 7c.** Rada pedagogiczna podejmuje decyzję kierując się dobrem ucznia, mając na uwadze zapewnienie uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.
- 8.** Uczeń o którym mowa w ust.7 powinien złożyć odpowiednie podanie do dyrektora szkoły najpóźniej przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej odbywającym się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego. Uczeń jest obowiązany do uzupełnienia braków na zasadach i w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
- 9.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami nie później niż do końca września.

## § 22 e

- 1.** Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie trzeciej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach

programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 22 ust. 28.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Przepis § 22 c ust. 3 oraz 3a stosuje się odpowiednio.
3. Szczegółowe kwestie dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania, jak również przeprowadzania egzaminu maturalnego, regulują odrębne przepisy.
4. Terminy wszystkich egzaminów przeprowadzanych w szkole są podawane przez dyrektora na stronie internetowej szkoły. Uczniowie mogą także uzyskać informacje telefonicznie.

## VIII NAGRODY I KARY

### § 23

1. Za wzorową postawę, szczególne osiągnięcia w nauce, udział w olimpiadach i konkursach, aktywność na rzecz społeczności szkolnej oraz działalność w ramach wolontariatu uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) pochwałę wychowawcy klasy;
  - 2) pochwałę dyrektora liceum;
  - 3) dyplom;
  - 4) nagrodę rzeczową;
  - 5) nagrodę dla najlepszego absolwenta – statuetkę „Gienek”;
  - 6) nagrodę w innej formie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
- 1a. Statuetkę „Gienek” otrzymuje absolwent liceum, który w danym roku szkolnym uzyskał najwyższą średnią ocen, o której mowa w §22e ust.1, oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Wybitne osiągnięcia ucznia w konkursach wiedzy, zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. Z wnioskiem o przyznanie uczniowi nagrody mogą wystąpić członek/członkowie organu szkoły oraz organ szkoły.
4. O przyznaniu nagród wymienionych w ust. 1 pkt 2-6 decyduje dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii wychowawcy, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, co do zasadności przyznania nagrody i jej rodzaju.
5. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły dopuszcza się następujące kary wobec ucznia:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
  - 3) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
  - 4) pozbawienie funkcji pełnionych w szkole;
  - 5) obowiązek rekompensaty szkód poniesionych przez środowisko szkolne;
  - 5a) nagana wychowawcy klasy;
  - 6) nagana pisemna dyrektora szkoły, którą dyrektor może dołączyć do arkusza ocen ucznia;
  - 7) *uchylony*
  - 8) *uchylony*
  - 9) prace społeczne na rzecz szkoły za zgodą rodziców.
- 5a. W indywidualnych przypadkach dopuszcza się odstąpienie od wymierzenia kary, jeśli uczeń wykona określone działania na rzecz społeczności szkolnej.
6. Z wnioskiem o nałożenie kary na ucznia mogą wystąpić członek/członkowie organu szkoły oraz organ szkoły.
7. Kary wymienione w ust. 5 pkt 1, 3 i 5a są nakładane przez wychowawcę oddziału. Kary wymienione w ust. 5 pkt 2, 4, 5, 6, 7, 8 nakłada dyrektor szkoły.
8. Kara powinna być nałożona w terminie 14 dni od naruszenia postanowień statutu przez ucznia.
9. Kara musi być współmierna do przewinienia.
10. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

11. Przed nałożeniem kary odpowiednio wychowawca lub dyrektor szkoły mogą zasięgnąć opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego co do zasadności zastosowania kary i rodzaju kary, z zastrzeżeniem ust. 18.
12. O zastosowaniu kary wobec ucznia wychowawca lub dyrektor szkoły niezwłocznie informuje ucznia w formie ustnej lub pisemnej; w przypadku gdy uczeń jest niepełnoletni, także jego rodziców (prawnych opiekunów).
13. Od kar nałożonych przez wychowawcę, uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo odwołania się w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o ukaraniu. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego wniesienia. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
14. Od kar nałożonych na ucznia przez dyrektora szkoły, z wyjątkiem kary, o której mowa w ust. 5 pkt 8, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożenia do dyrektora szkoły pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie, w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nałożonej karze. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od jego wniesienia i podejmuje decyzję po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Dyrektor powinien także zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
15. Kara podlega wykonaniu po upływie terminu przewidzianego do wniesienia odwołania.
16. Złożenie odwołania wstrzymuje wykonanie kary.
17. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej i może być zastosowane w następujących przypadkach:
  - 1) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 2) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała ucznia, nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
  - 3) narażenia zdrowia i życia uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
  - 4) spożywania alkoholu, bycia w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, zażywania, posiadania, bycia pod wpływem narkotyków i innych środków odurzających lub handel nimi na terenie szkoły, w czasie organizowanych przez szkołę wyjść, wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły;
  - 5) kradzieży, fałszowania lub dokonywania zmian w dokumentacji szkolnej;
  - 6) umyślnego niszczenia mienia szkoły;
  - 7) popełnienia czynu o znamionach określonych w przepisach karnych;
  - 8) zachowania wpływającego w znacznym stopniu demoralizująco na innych uczniów;
  - 10) *uchylony*
  - 11) *uchylony*
18. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
19. Skreślenie ucznia z listy uczniów powinno być stosowane tylko w wyjątkowych przypadkach, po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów wraz z uzasadnieniem uczeń pełnoletni otrzymuje na piśmie; jeżeli nie jest pełnoletni, decyzję otrzymują jego rodzice (prawni opiekunowie).
21. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów uczniowi lub rodzicom ucznia niepełnoletniego przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od jej otrzymania, za pośrednictwem dyrektora szkoły.
22. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
23. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

## IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY LICEUM

### § 24

W liceum zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

## § 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych prowadzonych w szkole jak i poza nią, a także podczas wyjazdów, wyjazdów i wycieczek organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności osobistej ucznia. Nauczyciel nie może stosować odpowiedzialności zbiorowej uczniów.
5. Nauczyciel obowiązany jest odnosić się z szacunkiem do wszystkich uczniów oraz nauczycieli i innych pracowników szkoły;
6. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) realizowanie szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki;
  - 2) realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego ;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
  - 5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
  - 6) realizowanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
  - 7) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
  - 8) współpraca w zespołach o których mowa w § 26, § 26a, § 26b i § 27a.
  - 9) współpraca z rodzicami;
  - 10) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 11) opieka nad powierzoną pracownią, w tym dbałość o wyposażenie pracowni oraz ustalenie regulaminu korzystania z niej; w przypadku nauczycieli wychowania fizycznego – ustalenie regulaminu korzystania z sali gimnastycznej, siłowni, sali do aerobiku, urządzeń sportowych;
  - 12) dokonywanie analizy przeprowadzanych w szkole testów, sprawdzianów i egzaminów, na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.
7. Nauczyciel wykonuje także dodatkowe zadania związane z działalnością szkoły, przydzielone przez dyrektora szkoły.
8. W realizacji podstawy programowej nauczyciel ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
- 8a. Nauczyciele i dyrektor szkoły monitorują realizację podstawy programowej.
9. Nauczyciel ma prawo opiniowania ocen zachowania uczniów, proponowanych przez wychowawcę oddziału.
10. Nauczyciel może wnioskować w sprawie przewidzianych w statucie nagród oraz kar dla uczniów.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, kierując się troską o zdrowie ucznia i innych, nauczyciel ma prawo żądać od ucznia okazania zawartości plecaka, torby, kieszeni. Za szczególnie uzasadniony przypadek uznaje się sytuację, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń posiada np. niebezpieczny przedmiot.
12. W przypadku, gdy uczeń ma przy sobie niebezpieczny przedmiot, nauczyciel jest zobowiązany zażądać jego oddania.
13. Do obowiązków nauczyciela należy:

systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i występowanie do dyrektora z wnioskami dotyczącymi zauważonych nieprawidłowości;

  - 1) zapoznanie uczniów na pierwszych zajęciach w roku szkolnym z regulaminem pracowni w której odbywają się zajęcia;
  - 2) informowanie uczniów na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych



przez siebie zajęć, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć.

- 3) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w dzienniku lekcyjnym i w dziennikach innych zajęć;
  - 4) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i zaznaczenie nieobecności w dzienniku zajęć lekcyjnych;
  - 5) systematyczne i obiektywne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz równe traktowanie uczniów.
  - 6) udział w posiedzeniach rady pedagogicznej, w tym szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej;
  - 6a) uczestniczenie w spotkaniach zespołów, których jest członkiem;
  - 7) pełnienie dyżurów nauczycielskich podczas przerw zgodnie ze planem dyżurów i na zasadach określonych w regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich;
  - 8) wietrzenie sali lekcyjnej podczas przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- 16.** W celu zapewnienia odpoczynku uczniom podczas przerw nauczyciel powinien kończyć lekcje równo z dzwonkiem.
- 17.** Nauczyciel, który organizuje uczniom wyjście, wyjazd lub wycieczkę, jest obowiązany złożyć odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi oraz zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa i regulaminem wycieczki.
- 18.** Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### § 25 a

1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręczników spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Program nauczania dla zajęć edukacyjnych dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli w trybie określonym w odrębnych przepisach.
3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi modyfikacjami, wskazując zakres proponowanych zmian.
4. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania musi umożliwiać realizację podstawy programowej, jak również powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
6. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego.
8. Nauczyciel odpowiada za realizację całej podstawy programowej kształcenia ogólnego dla IV etapu edukacyjnego.
9. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

#### § 26

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grup przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa dyrektor szkoły na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora liceum przewodniczący zespołu przedmiotowego.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są w szczególności:
  - 1) opracowanie zasad oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz wymagań edukacyjnych;

- 2) *uchylony*
- 3) współpraca przy realizacji zadań ujętych w harmonogramie pracy szkoły (uroczystości i przedsięwzięcia wewnętrzne i zewnętrzne);
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) przeprowadzanie próbnych egzaminów maturalnych, analizowanie ich wyników oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy z uczniami;
- 6) analizowanie wyników egzaminu maturalnego.

#### **§ 26 a**

Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, nauczycieli uczących w tym oddziale. Zadaniami zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale są w szczególności:

- 1) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale;
- 2) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w klasie;
- 3) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

#### **§ 26 b**

Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.

#### **§ 27**

1. Dyrektor liceum powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu wychowawcą. Do pomocy wychowawcy przydzielony jest inny nauczyciel zwany drugim wychowawcą lub zastępcą wychowawcy. W czasie absencji wychowawcy pełni on rolę opiekuna klasy, a także wspiera go w wykonywaniu bieżących obowiązków.
1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Rodzice uczniów każdego oddziału w uzasadnionym przypadku mogą wystąpić do dyrektora liceum z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor liceum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajęтым stanowisku w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.
3. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym liceum. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozwiązywaniu problemów i rozstrzyganiu kwestii spornych.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
  - 2) otaczanie szczególną opieką uczniów, o których mowa w § 16 ust. 3;
  - 2a) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom objętym taką pomocą;
  - 3) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, m.in. poprzez zebrania z rodzicami i tzw. dni otwarte, zgodnie z ich terminarzem; szczególne zasady komunikowania się wychowawcy z rodzicami, jak i rodziców z wychowawcą określa wychowawca klasy.
  - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół oddziałowy;
  - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadnianie z nimi działań wychowawczych i ich koordynowanie;
  - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym;
  - 7) pomaganie w organizacji życia kulturalnego oddziału;
  - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania w oddziale, frekwencji i pracy wychowawczej oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;

- 9) dokonywanie śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia;
  - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej określonej przez dyrektora szkoły;
  - 11) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 12) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny w szkole;
  - 13) zapoznanie uczniów z zasadami postępowania na wypadek pożaru;
  - 14) zapoznanie uczniów ze szkolnym planem ewakuacji;
  - 15) zapoznanie uczniów i rodziców z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale oraz programem wychowawczym szkoły i szkolnym programem profilaktyki;
  - 16) zapoznanie uczniów i rodziców ze statutem szkoły, w szczególności z prawami i obowiązkami ucznia oraz z zasadami dotyczącymi oceniania, promowania i klasyfikowania oraz przeprowadzania egzaminów w szkole;
  - 17) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i prawach ucznia;
  - 18) kształcenie właściwych postaw wychowanków i ich odpowiedzialności za własne czyny;
  - 19) podejmowanie działań umożliwiających i ułatwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, jak również pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 20) inspirowanie samorządnej działalności uczniów.
5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
  6. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

#### § 27 a

1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawców. Pracą zespołu wychowawców kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
2. Cele i zadania zespołu wychowawców obejmują w szczególności:
  - 1) uzgodnienie wspólnej tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy, z uwzględnieniem programu wychowawczego i aktualnych potrzeb szkoły;
  - 2) ustalenie sposobów realizacji niektórych zagadnień wychowawczych;
  - 3) rozpoznawanie problemów wychowawczych dotyczących grup uczniów z różnych oddziałów i próby wspólnego ich rozwiązywania;
  - 4) organizowanie, wspólnie z uczniami, wyjść, wycieczek i uroczystości szkolnych dla uczniów wszystkich oddziałów danej klasy;
  - 5) pomoc koleżeńską w rozwiązywaniu problemów w oddziale, dzielenie się doświadczeniami i pomysłami.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego ustalane są na podstawie szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki.

#### § 28

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
  - 5) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- 9) organizowanie, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zajęć z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. Pedagog systematycznie prowadzi dokumentację swojej działalności.

#### **§ 28 a**

Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści obowiązani są w miarę potrzeb udzielić uczniowi pomocy pedagogiczno-psychologicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 29**

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:
  - 1) zgodnie z potrzebami czytelników gromadzi zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
  - 2) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom oraz nauczycielom i innym pracownikom szkoły, jak również rodzicom uczniów;
  - 3) udostępnia uczniom i nauczycielom czytelnię multimedialną;
  - 4) organizuje, wraz z innymi nauczycielami, działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 5) prowadzi zajęcia z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
  - 6) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 7) zabezpiecza i nadzoruje funkcjonowanie czytelni multimedialnej;
  - 8) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych;
  - 9) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
  - 10) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa w szkole;
  - 11) opracowuje corocznie plan pracy biblioteki;
  - 12) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zniszczeniem;
  - 13) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
  - 14) współpracuje z innymi bibliotekami i czytelniami.

#### **§ 29 a**

Nauczycielowi stażystce i nauczycielowi kontraktowemu dyrektor szkoły przydziela opiekuna stażu. Do zadań opiekuna stażu należy udzielanie nauczycielowi pomocy w przygotowaniu i realizacji w okresie stażu planu rozwoju zawodowego nauczyciela oraz opracowanie projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

#### **§ 29 b**

1. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wyznacza nauczycieli, którzy będą pełnili dyżur nauczycielski w przypisanym dla siebie dniu tygodnia. Do obowiązków nauczyciela dyżurnego należy ustalenie na dany dzień planu zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. W przypadku nieobecności w szkole wychowawcy danego oddziału, jak również jego zastępcy, nauczyciel dyżurny zwalnia ucznia z zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnej prośby rodzica.

#### **§ 30**

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

## § 30 a

W szkole działa Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych dla pracowników. Szczegółowe zasady działania funduszu określa odrębny regulamin.

## X RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)

### § 31

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich niepełnoletnich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku nauki, należy:
  - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć lekcyjnych;
  - 3) *uchylony*
3. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, przy czym za niespełnienie w/w obowiązku rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca w co najmniej 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
4. W celu zapewnienia efektywnego oddziaływania na ucznia rodzice (prawni opiekunowie) współpracują z nauczycielami, w szczególności z wychowawcą.
- 4a. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie są pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
5. Rodzice ucznia mają prawo w szczególności do:
  - 1) zapoznania się ze statutem szkoły;
  - 2) zapoznania się z programem wychowawczym i programem profilaktyki szkoły;
  - 3) zapoznania się z zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi w danym oddziale;
  - 4) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i trudności w nauce swojego dziecka.
- 5a. Rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z inicjatywą objęcia swojego dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
6. Rodzice uczniów liceum w ramach współpracy ze szkołą:
  - 1) uczestniczą w obowiązkowych zebraniach z wychowawcami poszczególnych oddziałów lub z dyrektorem szkoły, jak również mają możliwość kontaktu z wychowawcą oraz z nauczycielami m.in. podczas tzw. dni otwartych;
  - 2) współpracują ze szkołą przy realizacji przedsięwzięć dydaktycznych i wychowawczych, m.in. wyjazdu integracyjnego uczniów klasy pierwszej, balu studniówkowego dla uczniów klasy trzeciej;
  - 3) powołują swoich przedstawicieli do rady rodziców;
  - 4) mogą korzystać z porad pedagoga szkolnego;
  - 5) wyrażają opinie dotyczące pracy liceum dyrektorowi szkoły, kuratorowi oświaty oraz organowi prowadzącemu szkołę.
7. W sprawach dotyczących ucznia, rodziców obowiązuje szybkie reagowanie na przejawy złego zachowania i problemy dydaktyczne oraz niezwłoczne przybycie do szkoły na wezwanie wychowawcy, nauczyciela prowadzącego zajęcia w danym oddziale, pedagoga i/lub dyrektora szkoły.
8. Rodzice, w trosce o zdrowie swojego dziecka, powinni informować wychowawcę o poważnych problemach zdrowotnych swojego dziecka.
9. W przypadku zaniebywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i niereagowania na wezwania szkoły, a także braku poprawy w wypełnianiu rodzicielskich obowiązków, dyrektor szkoły może skierować sprawę do Sądu Rodzinnego.
10. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez ich niepełnoletnie dzieci.

## XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 32

Liceum posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.

### § 33

1. Liceum jest jednostką budżetową, finansowaną przez Biuro Edukacji Urzędu m.st. Warszawy.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Liceum prowadzi, gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 34

1. Liceum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie zawierają pełną nazwę liceum.

### § 35

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: dyrektora, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów.
2. W celu umożliwienia uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rodzicom wglądu do statutu, jest on dostępny w bibliotece szkolnej.
3. Zmian w statucie dokonuje się z inicjatywy:
  - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) organu prowadzącego szkołę;
  - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
  - 5) powołanego przez przewodniczącego rady pedagogicznej zespołu nauczycieli do spraw zmian w statucie.
4. Propozycje zmian w statucie składane są na ręce dyrektora szkoły, który ma 30 dni na dokonanie zmian w statucie, licząc od dnia wniesienia propozycji zmian.
5. Rada pedagogiczna rozpatruje przedstawione propozycje zmian, dokonuje prawidłowego sformułowania zapisów, a następnie przyjmuje zmiany do statutu w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Podjęte uchwały są ewidencjonowane w rejestrze uchwał w sprawie zmian w statucie.
7. *uchylony*