

STATUT
III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. GEN. JÓZEFA SOWIŃSKIEGO
W WARSZAWIE

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. III Liceum Ogólnokształcące im. gen. Józefa Sowińskiego, zwane dalej „szkołą” jest publiczną szkołą, w której cykl kształcenia trwa 4 lata. W szkole funkcjonują oddziały dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, których organizację opisano w § 81.

2. Szkoła kształci w zakresie ogólnokształcącym.

3. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Warszawie przy ul. Rogalińskiej 2.

§ 2. 1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3. 1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Miasta Stołecznego Warszawy.

2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.

3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Wola Miasta Stołecznego Warszawy.

§ 4. 1. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści:

III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

im. gen. Józefa Sowińskiego

01-206 Warszawa, ul. Rogalińska 2

Regon: 000799173, NIP:527 10 32 061

tel./fax 22 632 07 53

2. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej o treści:

III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

IM. GEN. JÓZEFA SOWIŃSKIEGO

W WARSZAWIE

3. Dopuszcza się używania w korespondencji następującego skrótu nazwy: III LO.
4. Szkoła prowadzi dokumentację w formie elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5. 1. Nauka w szkole jest bezpłatna.

2. Do szkoły przyjmowani są absolwenci gimnazjum lub szkoły podstawowej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Rekrutacja realizowana jest wg zasad ustalonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. Rekrutacja przebiega zgodnie z regulaminem rekrutacji.
6. Zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.

§ 6. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące im. gen. Józefa Sowińskiego w Warszawie;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Józefa Sowińskiego w Warszawie;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące nad nim pieczę zastępczą;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 6 ust. 1;
- 6) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 7) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
- 8) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela;
- 9) klasach dotychczasowego liceum – należy przez to rozumieć klasy dotychczasowego trzyletniego III Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Józefa Sowińskiego w Warszawie.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

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

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

§ 8. 1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, które niesie otaczający świat.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;

- 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
 - 3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwienie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
 - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach, które mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

- § 9.** 1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

- § 10.** 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumienie z radą pedagogiczną.
 4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
 5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
- § 11.** 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
 3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
- § 12.** 1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 13. 1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów nie korzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 14. 1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:

- 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 5) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do uczniów.
4. Ankiety przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez dyrektora, a jej wyniki podaje się do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 15. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;

4) samorząd uczniowski.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 16. 1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznej szkoły prowadzonej przez Miasto Stołeczne Warszawa;
- 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej III Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Józefa Sowińskiego w Warszawie;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.

4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

6. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególność zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

§ 17. 1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.

2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki o treści:

WICEDYREKTOR

III L.O. im. gen. Józefa Sowińskiego

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

- § 18. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły .
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
4. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.
7. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej III Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Józefa Sowińskiego w Warszawie”, który określa:
- 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadamiania członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

Rozdział 3

Rada rodziców

- § 19.** 1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
 3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców III Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Józefa Sowińskiego w Warszawie”.
 4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
 5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
 6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
 7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
 8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

Rozdział 4

Samorząd uczniowski

- § 20.** 1. Samorząd uczniów jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) 3-osobowe samorządy klasowe wyłaniane za zebraniach poszczególnych oddziałów w pierwszym tygodniu września;
 - 2) 3-osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
 3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego III Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Józefa Sowińskiego w Warszawie” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
 5. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.
 6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela „opiekuna samorządu uczniowskiego”.
 7. Dyrektor zarządzeniem określi termin wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres

jego obowiązków, uprawnień i kompetencji.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

- § 21.** 1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
 3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
 4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.
- § 22.** 1. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
 3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
 4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to jego rozstrzygnięcie następuje w drodze mediacji. Mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
 5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

- § 23.** 1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz

organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7.00.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie.
8. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie 3-5 dniowych wycieczek lub w formie zielonych szkół, wyjazdów integracyjnych itp.
9. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 24. 1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:

- 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup, dla których zaplanowano zajęcia
 - 2) dydaktyczno-wychowawcze oraz przydział uczniów do zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych i realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych rodzajów zajęć, o których mowa w pkt. 1;
 - 4) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 5) czas pracy biblioteki szkolnej;
 - 6) organizację pracy psychologów, pedagogów, specjalistów;
 - 7) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
 - 8) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniający wszystkie rodzaje zajęć.
4. W porozumieniu z rodzicami i samorządem uczniowskim, dyrektor szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych.
5. Dziennik elektroniczny jest narzędziem służącym do szybkiej i efektywnej komunikacji z rodzicami, m.in. w sprawie wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych, w sprawie bieżących ocen i uwag, planowanych zebrań z rodzicami. W sprawach ważnych i terminowych, np. proponowanych ocen z przedmiotów i zachowania konieczny jest osobisty kontakt rodziców z wychowawcą lub wyznaczonym przez dyrektora

szkoły nauczycielem.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

- § 25. 1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
 3. Spotkania zespołów są protokołowane.
 4. W celu realizacji statutowych zadań szkoły tworzy się następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół oddziałowy, w skład którego wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale; zadaniem zespołu jest w szczególności:
 - a) dostosowywanie wymagań edukacyjnych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - b) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
 - c) ustalanie działań wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów;
 - 2) zespół wychowawczy, w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele, którym powierzono funkcje wychowawcy; zadaniem zespołu jest w szczególności:
 - a) ewaluacja zasad i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego oraz szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem i prowadzeniem projektów wychowawczych i profilaktycznych,
 - c) doskonalenie swojej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, zajęcia otwarte, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 3) zespoły przedmiotowe, w skład których wchodzi wszyscy nauczyciele zgrupowani w zespoły tematyczne; zadaniem zespołów jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 4) zespoły problemowo-zadaniowe, utworzone na wniosek rady pedagogicznej lub z inicjatywy dyrektora.
2. Ustala się ogólne zasady organizacji pracy zespołów, o których mowa w ust. 1:
- 1) zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym;

- 2) przewodniczącym zespołu nauczycielskiego jest nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu;
- 3) przewodniczący zespołu ustala częstotliwość zebrań zespołu w zależności od potrzeb i prowadzi dokumentację realizacji jego działań (plan pracy, protokoły zebrań);
- 4) dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły;
- 5) na zaproszenie przewodniczącego zespołu w jego pracach mogą brać udział osoby niebędące pracownikami szkoły;
- 6) podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział 3

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 26. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:

- 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 4) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
 3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
 4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
 5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.

6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie dyrektora opracowane wg odrębnych przepisów.
7. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi, w tym przerw świątecznych, przewidzianymi w organizacji roku szkolnego w formie zajęć sportowych i innych ustalonych z uczniami szkoły.
8. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
9. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
10. Zespół ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy w trakcie lekcji przewidzianych w planie zajęć na dany dzień samowolnie opuszczają teren szkoły.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

§ 27. 1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 4

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez

wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
 - 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) regionalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy, prognozowanemu zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobków w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Organizacja wolontariatu

- § 29.** 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
 3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
 4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z radą rodziców.
 5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje koordynator wolontariatu.
 6. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
 7. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem organizuje szkolny klub wolontariusza.
 8. Szczegółowe zasady i sposoby organizacji wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

- § 30. 1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimediiów.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.
 3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.
 4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) oraz dokumenty niepiśmiennicze (np. materiały audiowizualne, programy komputerowe).
 5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) wyrabiania u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
 - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wypożyczania książek popularno-naukowych,
 - b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.
 6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
 7. W ramach biblioteki funkcjonuje centrum multimedialne (czytelnia), wyposażone w wielostanowiskowe miejsca z dostępem do sieci internetowej oraz multimedialnych programów edukacyjnych.

8. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 31. 1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

Działalność innowacyjna szkoły

- § 32.** 1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
 3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
 4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
 5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
 6. Innowacja, o której mowa w ust. 6 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
 7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
 8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
 9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
 10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 8

Współpraca szkoły z rodzicami

- § 33.** 1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. święto szkoły;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;

- 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływu na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) wysokiej jakości usług edukacyjnych;
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

- § 34.** 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne

potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.

4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§ 35. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają

indywidualne możliwości tych uczniów.

5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 36. 1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

2. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej:

- 1) ze środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 2) ze środków podmiotów pozabudżetowych (osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych, rady rodziców, rady szkoły itp.), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.

3. Szkoła może przyznać uczniowi pomoc materialną o charakterze socjalnym i o charakterze motywacyjnym, przy czym:

- 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia szkolne lub zasiłki szkolne;
- 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

4. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Zasiłek losowy może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej, jednorazowo lub kilkakrotnie w czasie roku szkolnego, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.

6. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określa Urząd Dzielnicy Wola m.st. Warszawy w regulaminie.

7. Szkoła może przyznać uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.

8. Warunkiem przyznania stypendium, o którym mowa w ust. 7, jest uzyskanie przez ucznia:

- 1) wysokiej średniej ocen ze wszystkich przedmiotów oraz uzyskanie co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania;
- 2) wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania.

9. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce składa wychowawca, zaś za osiągnięcia sportowe składa przewodniczący zespołu wychowania fizycznego do komisji stypendialnej, która przedstawia dyrektorowi swoją opinię.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor.
11. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe są wypłacane jednorazowo, po każdym półroczu. Środki na stypendia zabezpieczone są w budżecie szkoły przez organ prowadzący.
12. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala regulamin określający szczegółowe zasady przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i wyniki sportowe.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 37. 1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.

2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) psycholog szkolny;
- 4) doradca zawodowy;
- 5) bibliotekarz;
- 6) specjalista.

3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.

4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:

- 1) pracownicy administracyjni;
- 2) pracownicy obsługi.

5. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora.

6. W szkole utworzono stanowisko kierownika administracyjnego.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 38. 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy

dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub zawodu;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

Rozdział 3

Wychowawca oddziału

- § 39. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
 3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i działań z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie

realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;

- 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz w zakresie bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności, wdrożenie procedury postępowania w przypadku uporczywego unikania przez ucznia zajęć lekcyjnych oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

Rozdział 4

Nauczyciele specjaliści

§ 40. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi;
- 4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 5) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 6) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;

- 7) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 8) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 9) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 11) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 12) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 41. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 6) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań doradczych;
- 7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 42. Do zadań nauczyciela specjalisty, w tym rewalidatora należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć specjalistycznych;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 43. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły, a po każdym półroczu opracowują sprawozdanie z realizacji tego planu uwzględniające ocenę efektywności podjętych działań.

Rozdział 5

Pracownicy obsługi i administracji

§ 44. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie

o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

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

DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 46. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

- § 47.** 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w odniesieniu do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. 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 określonych w statucie szkoły.

§ 48. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

§ 49. 1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

§ 50. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:
- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
 - 7) na miesiąc przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu, o ewentualnym nieklasyfikowaniu z przedmiotu oraz o ocenie nagannej zachowania.
 - 8) na siedem dni przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z nauczanego przedmiotu.
 - 9) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

- 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
- 1) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 2) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) zwalnianie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu niesprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 51. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 52. 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót nazwy oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.
3. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”.
5. Końcowe oceny klasyfikacyjne wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1.
6. Laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.
7. Uczeń, który tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 2

Klasyfikowanie uczniów

§ 53. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w terminie wynikającym z terminu ferii zimowych, nie wcześniej niż w drugim tygodniu stycznia i nie później niż w pierwszej połowie lutego.
 3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 54. 1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 55. 1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 35 ust. 2.

§ 56. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia

w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na umotywowany wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 3

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

- § 57. 1. Uczeń lub jego rodzic*ie* mogą wnieść prośbę do nauczyciela o umożliwienie uzyskania oceny wyższej od przewidywanej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w ciągu całego roku szkolnego uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy.
 3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana następuje w formie sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
 4. Sprawdzan obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych obowiązujących na danych zajęciach.
 5. Sprawdzan przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i w formie zadań praktycznych.
 6. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy ocena ta jest niższa od przewidywanej, wówczas uczniowi wpisuje się ocenę przewidywaną.
 7. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w regulaminie oceniania zachowania.
 8. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
 - 4) pedagog lub psycholog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 9. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

Rozdział 4

Egzaminy klasyfikacyjne

- § 58. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) uczniów realizujących indywidualny tok nauki;
 - 5) uczniów, którzy indywidualnie uzupełniają ustalone z dyrektorem szkoły zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 - 4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 3) obowiązkowych zajęć edukacyjnych - wychowania fizycznego;
 - 4) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

9. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

Egzamin poprawkowy

- § 59. 1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 52 ust. 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 5. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas 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.
 9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60. ust.1
 10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 61 ust. 2.
13. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 6

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

- § 60. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 59 ust. 1.
 5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, 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.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- 7) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 12, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z prac komisji, o której mowa w ust. 12, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7

Promowanie ucznia

- § 61.** 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 52 ust. 2.
2. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
- § 62.** 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 52 ust. 2.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.
- § 63.** 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 64. 1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 8

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 65. 1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

2. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

3. Kryteriami oceniania zachowania są:

1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:

- a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
- b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
- c) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
- d) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;

2) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;

3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

4) troska o mienie szkolne i własne.

4. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania

wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, a także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) nieusprawiedliwione godziny nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Uczniowi, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Oceny zachowania dokonuje wychowawca, biorąc pod uwagę:
 - 1) swoje spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia w szkole i poza nią, stosunku do obowiązków szkolnych i regulaminów, kultury osobistej, udziału w życiu klasy i środowiska;
 - 2) uwagi innych uczniów i pracowników szkoły;
 - 3) opinie nauczycieli zgłaszane do wychowawcy przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, uwzględniające przygotowane przez wychowawcę zestawienie godzin nieobecnych i nieusprawiedliwionych każdego ucznia;
 - 4) samoocenę ucznia;
 - 5) stosunek do obowiązków szkolnych, tj.:
 - a) nieusprawiedliwione godziny nieobecności;

- b) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- c) poszanowanie mienia szkoły i wszystkich osób w niej przebywających;
- d) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego;
- e) stosowanie się do zarządzeń i poleceń dyrekcji szkoły, nauczycieli, wychowawcy klasy;
- f) przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych.

10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 60 ust. 1.

11. Przy ocenianiu zachowania uwzględnia się następujące kryteria:

1) kultura osobista ucznia:

- a) zachowanie na lekcjach, przerwach, imprezach związanych ze szkołą, formy zachowania zaobserwowane w drodze do szkoły i ze szkoły,
- b) sposób bycia oraz słownictwo używane przez ucznia,
- c) sposób ubierania się (zgodny z przyjętymi normami społecznymi w środowisku szkolnym), higiena osobista (w tym m.in. czystość odzieży),
- d) przestrzeganie regulaminu szkoły,
- e) palenie papierosów, e-papierosów, spożywanie alkoholu, przyjmowanie środków odurzających,
- f) przemoc fizyczna i psychiczna,
- g) udział w kradzieżach, wymuszeniach,
- h) udział w grupach przestępczych;

2) sposób traktowania obowiązków szkolnych:

- a) świadome planowanie swojego rozwoju przez ucznia (stawianie i realizowanie wyznaczonych celów);
- b) frekwencję (ilość godzin nieusprawiedliwionych) oraz spóźnienia;
- c) zaangażowanie w zdobywanie i pogłębianie wiedzy;

3) zaangażowanie w życie klasy i szkoły:

- a) pracę w samorządzie klasowym lub szkolnym, udział w przygotowywanych uroczystościach lub imprezach szkolnych, klasowych, pracę przy redakcji gazetki szkolnej lub klasowej, praca w radiowęźle,
- b) pomoc innym uczniom w nauce,
- c) reprezentowanie szkoły w olimpiadach, konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
- d) postawę społeczną: udział w wolontariacie, działalność w organizacjach charytatywnych, fundacjach i harcerstwie, pomoc osobom starszym,
- e) ewolucję zachowania.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Wychowawcy usprawiedliwiają nieobecności zgodnie z trybem usprawiedliwiania nieobecności na wniosek pełnoletniego ucznia, jego rodziców lub lekarza.
15. Oceny nieodpowiednie i naganne z zachowania muszą być pisemnie umotywowane przez wychowawcę klasy. Przed wystawieniem oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania wychowawca klasy zobligowany jest do zasięgnięcia opinii psychologa lub pedagoga szkolnego.
16. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się ponad poziom przyjęty za bardzo dobry:
 - 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
 - 2) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
 - 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień. (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
 - 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą; podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
 - 6) jest zaangażowany w działalność poza terenem szkoły (wolontariat, harcerstwo itp.);
 - 7) rozwija dobre tradycje szkoły.
17. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który wyróżnia się ponad poziom przyjęty za dobry:
 - 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
 - 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
 - 4) nie spóźnia się na zajęcia;
 - 5) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
 - 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - 7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;

- 8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
 - 9) jego postawa jest godna naśladowania.
18. Ocenę **dobrą** uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 15 godzin lekcyjnych;
 - 4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
 - 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
 - 7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
 - 8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
19. Ocenę **poprawną** otrzymuje ją uczeń, który:
- 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
 - 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
 - 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
 - 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 30 godzin lekcyjnych;
 - 5) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
 - 6) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
 - 7) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
 - 8) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - 9) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nie przestrzegania regulaminu ucznia);
 - 10) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i postępowaniu wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
 - 11) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
 - 12) nie popadł w konflikt z prawem;
 - 13) przestrzega regulaminów: ucznia, biblioteki, szatni i pracowni;
 - 14) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;

- 15) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów i e-papierosów;
 - 16) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy;
 - 17) uczniowi mogą zdarzyć się nieliczne upomnienia ustne i jedna pisemna uwaga w dzienniku zajęć edukacyjnych;
 - 18) uczeń zmienia obuwie.
20. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną oraz uczeń, którego dotyczy przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 30 godzin lekcyjnych;
 - 4) często spóźnia się na zajęcia;
 - 5) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 6) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
 - 7) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
 - 8) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
 - 9) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 10) jego strój budzi poważne zastrzeżenia;
 - 11) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
21. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń w przypadku, gdy dopuści się minimum jednego z wymienionych niżej przewinień:
- 1) nagminnie uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają żadnych rezultatów;
 - 2) swoją kulturą osobistą budzi bardzo poważne zastrzeżenia;
 - 3) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych (popadł w konflikt z prawem);
 - 4) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 5) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
 - 6) w drastyczny sposób naruszył regulamin ucznia;
 - 7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.
22. W przypadku spożywania alkoholu w trakcie lekcji, na przerwach lub na imprezach organizowanych w ramach zajęć szkolnych, uczeń otrzymuje ocenę naganną

z pominięciem procedury ustalania oceny zachowania.

23. W przypadku zażywania narkotyków oraz wszelkich zabronionych prawem substancji psychoaktywnych lub handlowania nimi w szkole lub poza nią, uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania, a w przypadku ucznia pełnoletniego rozpoczyna się procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.
24. Wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów może złożyć wychowawca, pedagog szkolny, psycholog bądź inny nauczyciel.
25. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena zachowania może być podniesiona o jeden stopień, jeśli uczeń spełnia pozostałe kryteria wyższej oceny zachowania.
26. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
27. Pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

- § 66.** 1. Podstawą oceniania z przedmiotu są wiedza, umiejętności oraz postępy ucznia.
2. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumowanie materiału naukowego;
 - 3) umiejętności stosowania wiedzy;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości, język, terminologia, uporządkowanie materiału.
 3. Szczegółowy tryb zastosowania poszczególnych form oceniania, podają nauczyciele na początku roku szkolnego.
 4. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedź ustna z wiadomości bieżących lub powtórzenia;
 - 2) kartkówka trwająca do 20 minut i obejmująca materiał z 3 ostatnich tematów z nie więcej niż 5 ostatnich lekcji, może być realizowana w dowolnym terminie, bez uprzedzenia. Winna być oceniona w terminie jednodniowym i przedstawiona uczniowi do wglądu;
 - 3) praca klasowa lub sprawdzian – praca pisemna podsumowująca większe działy tematyczne, trwająca 1-2 jednostki lekcyjne, zapowiadana z wyprzedzeniem tygodniowym, odnotowana w dzienniku lekcyjnym;

- 4) pisemna praca domowa (wypracowanie, referat, sprawozdanie, recenzja, prezentacja);
 - 5) projekt;
 - 6) ćwiczenie;
 - 7) zadanie;
 - 8) umiejętność współpracy;
 - 9) aktywność ucznia na lekcji;
 - 10) zadania sprawnościowe (wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa).
5. W ostatnim roku nauki w szkole ocenianiu podlegają także:
- 1) sprawdziany z zagadnień omawianych w ramach powtórzenia i przygotowania do matury;
 - 2) sprawdziany przekrojowe typu maturalnego, w których udział jest obowiązkowy.
6. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie muszą być ustalone jako średnie arytmetyczne ocen cząstkowych.
8. Laureaci konkursów na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, otrzymują cząstkową ocenę celującą z przedmiotu:
- 1) język polski – w przypadku konkursów literackich lub teatralnych;
 - 2) wiedza o kulturze – w przypadku konkursów fotograficznych lub plastycznych;
 - 3) wychowanie fizyczne – w przypadku zawodów sportowych;
 - 4) inne przedmioty – w przypadku konkursów związanych z tymi przedmiotami.
9. W procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć nauczyciel może również wystawić uczniowi ocenę kształtującą. Wystawiana jest ona na pisemną prośbę rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego. Prośba powinna zawierać uzasadnienie sporządzenia tego rodzaju oceny. Ocena kształtująca jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i nie ma wpływu na ocenę sumującą. Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej.
15. Informacja o postępach ucznia powinna zawierać następujące elementy:
- 1) co jest mocną stroną ucznia w ramach tego przedmiotu;
 - 2) co wymaga poprawy i zwiększonego wysiłku;
 - 3) jakie działania proponuje nauczyciel w celu wsparcia ucznia.
17. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

§ 67. 1. Ustala się następujące kryteria ocen prac pisemnych i wypowiedzi ustnych:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który opanował wszystkie treści i umiejętności określone w podstawie programowej, a proponowane przez niego rozwiązania są twórcze i wskazują na dużą samodzielność;
- 2) przy wystawianiu oceny celującej z wychowania fizycznego nauczyciel uwzględnia inne, pozaszkolne, udokumentowane osiągnięcia ucznia;
- 3) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 4) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, którego umiejętności umożliwiają rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danej dziedziny, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania praktyczne i teoretyczne;
- 5) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, którego podstawowe umiejętności programowe umożliwiają kontynuowanie nauki danego przedmiotu, rozwiązuje typowe problemy o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;
- 6) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje), często przy pomocy nauczyciela, typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 7) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości określonych programem nauczania, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

§ 68. 1. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych prac sprawdzających:

- 1) terminy prac wpisywane są do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem (nie więcej niż jedna praca dziennie i nie więcej niż trzy prace w tygodniu);
- 2) jeżeli zaplanowana klasówka (sprawdzian) nie odbyła się z przyczyn obiektywnych, przeprowadza się ją w najbliższym możliwym terminie, nie uwzględniając limitu prac klasowych w tygodniu;
- 3) prace klasowe powinny być sprawdzone przez nauczyciela w terminie do 14 dni roboczych, omówione na lekcji i przedstawione uczniowi do wglądu. W przypadku języka polskiego oraz języków obcych może być ~~wyjątkowo~~ wydłużony do 21 dni roboczych;
- 4) nauczyciel nie może przeprowadzić pracy klasowej, jeżeli poprzednia nie została oceniona i omówiona w klasie;

- 5) praca klasowa może obejmować tylko materiał przewidziany programem nauczania krótkie sprawdziany (kartkówki), trwające do 20 minut i obejmujące materiał z 3 ostatnich tematów z nie więcej niż 5 ostatnich lekcji, mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia. Winne być ocenione w terminie jednotygodniowym i przedstawione uczniowi do wglądu.
- 6) sprawdziany pisemne są obowiązkowe;
 - 7) uczeń zna szczegółowy zakres materiału objętego sprawdzianem;
 - 8) prace klasowe są zapowiedziane i poprzedzone lekcją utrwalającą;
 - 9) uczeń, który przedstawił usprawiedliwienie za nieobecność na zapowiedzianym sprawdzianie pisemnym ma prawo do pisania sprawdzianu w dodatkowym terminie, nie przekraczającym dwóch tygodni od daty sprawdzianu;
 - 10) w przypadku dłuższej nieobecności usprawiedliwionej (trwającej ponad trzy dni), uczeń ma prawo pisać sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie przekraczającym 2 tygodni od daty powrotu do szkoły;
 - 11) uczeń ma prawo przystąpić do jednej poprawy danej pracy klasowej w terminie dwóch tygodni od dnia oddania pracy. Do oceny końcowej wliczane są obie oceny – ocena ze sprawdzianu i jego poprawy;
 - 12) W przypadku niepoprawienia, nauczyciel może wyznaczyć kolejny termin poprawy, podzielić materiał na części;
 - 13) sprawdziany przekrojowe typu maturalnego w ostatnim roku nauki w szkole są obowiązkowe i nie podlegają poprawie;
 - 14) prace pisemne przechowywane są do końca roku szkolnego;
 - 15) obecność na lekcji wychowania fizycznego przy jednoczesnej odmowie brania udziału w zajęciach (po wyczerpaniu limitu nieprzygotowań zgodnym z przedmiotowymi zasadami oceniania), powoduje otrzymanie oceny niedostatecznej;
 - 16) korzystanie przez ucznia z niedozwolonych pomocy na sprawdzianie (w tym pomocy elektronicznych) skutkuje unieważnieniem pracy;
 - 17) forma i liczba sprawdzianów pisemnych z poszczególnych przedmiotów określona została w przedmiotowych zasadach oceniania.
 - 18) postępy ucznia, w postaci ocen, nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym z zaznaczeniem badanej kompetencji, a wychowawca w dokumentacji korespondencji z rodzicami.

§ 69. 1. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceny prac pisemnych. O ocenie decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

2. Ustala się następujące procentowe kryteria oceny prac pisemnych ucznia:

0 % - 49 %	niedostateczny
50% - 60%	dopuszczający
61% - 75%	dostateczny
76% - 89%	dobry
90% - 97%	bardzo dobry
98% -100%	celujący

3. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność. Oceny te są jawne dla ucznia i jego rodziców oraz ustalone na podstawie znanych im kryteriów. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.
4. Minimalna liczba ocen cząstkowych w półroczu wynosi 3.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela zajęć edukacyjnych na początku roku szkolnego.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 70. 1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad prawidłowej komunikacji;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;

- 9) otrzymanie, w przypadku takiej potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora;
- 10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej.

§ 71. 1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) przestrzeganie zasad ubioru określonego w § 65 ust. 11 pkt 1 lit. c;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.

§ 72. 1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:

- 1) rodzic lub pełnoletni uczeń zgłasza każdą nieobecność w szkole (całodzienną, wielodniową lub na wybranych zajęciach) telefonicznie, w formie e-maila lub za pośrednictwem platformy Librus w dniu zajęć;
- 2) pojedyncze godziny nieobecności ucznia w ciągu dnia lekcyjnego nie podlegają usprawiedliwieniu z wyjątkiem nieobecności spowodowanych przypadkami losowymi, o których rodzic powiadamia wychowawcę klasy w dniu zdarzenia;
- 3) uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy, a w przypadku braku możliwości dostarczenia do wychowawcy do sekretariatu szkoły, najpóźniej do 7 dni po powrocie do szkoły;
- 4) w przypadku, gdy nieobecność ucznia w szkole jest dłuższa niż 14 dni do pisemnego usprawiedliwienia załącza się zaświadczenie lekarza lub innych instytucji potwierdzających powody nieobecności ucznia w szkole;
- 5) wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, gdy ma wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia i zasadności powodu nieobecności;
- 6) w sprawach spornych z zakresu usprawiedliwienia nieobecności ucznia ostateczną decyzję

podejmuje dyrektor.

§ 73. 1. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków psychoaktywnych;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
- 5) samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas lekcji przewidzianych dla danego oddziału w danym dniu.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 74. 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron;
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.

4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.

5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające, spraw dotyczących uczniów, na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

- § 75.** 1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
 3. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
 4. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolców (w tym spódnice minimum do połowy uda, spodnie długie lub za kolano, bluzki i koszule z co najmniej krótkim rękawem) oraz manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
 5. W szkole uczeń nie może mieć gadżetów militarnych.
 6. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
 7. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
 8. Na zajęcia sportowe uczniowie zdejmują wszelkiego rodzaju ozdoby (kolczyki, biżuteria, zegarki), które mogłyby przyczynić się do powstania urazów lub zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
 9. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
 10. Strój galowy ucznia stanowi: strój w odcieniach bieli, szarości, granatu i czerni: długie spodnie, spódnica nie krótsza niż do połowy uda, biała koszula lub bluzka oraz stosowne obuwie.

- § 76.** 1. Uczeń musi wyłączać na czas zajęć lekcyjnych urządzenia elektroniczne (telefon komórkowy i inne).
2. Uczeń korzystający z urządzeń elektronicznych w czasie zajęć na polecenie nauczyciela musi je wyłączyć.
 3. Zgody i oświadczenia wyrażone przez rodziców uczniów niepełnoletnich pozostają w mocy także po osiągnięciu przez ucznia pełnoletności, chyba że uczeń ten złoży oświadczenie odmienne.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

- § 77.** 1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Nagradzane mogą być oddziały, grupy uczniów lub pojedynczy uczeń.
3. Oddział może być nagrodzony za:
- 1) prace na rzecz szkoły (prace promujące szkołę, pomoc w pracach porządkowych);
 - 2) przygotowanie imprez okolicznościowych promujących szkołę;
 - 3) dbanie o porządek i estetykę szkoły (dekoracje okolicznościowe, prace porządkowe, pozostawianie po sobie porządku w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach szkoły);
 - 4) postępy w nauce, poprawę zachowania;
 - 5) inne inicjatywy i ich realizację w szkole i w środowisku lokalnym.
4. Nagrodą dla oddziału może być:
- 1) pochwała dyrektora;
 - 2) dofinansowanie imprezy kulturalnej lub wycieczki ze środków finansowych szkoły lub rady rodziców.
5. Grupa uczniów może być nagradzana za:
- 1) prace na rzecz szkoły;
 - 2) reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach, na różnorodnych imprezach;
 - 3) przygotowanie imprezy okolicznościowej promującej szkołę.
6. Nagrodą dla grupy uczniów może być:
- 1) pochwała dyrektora;
 - 2) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) dofinansowanie imprezy kulturalnej z środków finansowych szkoły lub rady rodziców.
7. Uczeń może być nagrodzony za:
- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania;
 - 3) postępy w nauce (wzrost średniej ocen, większa aktywność na zajęciach, poprawa frekwencji);
 - 4) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
 - 5) wyjątkowo koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych;
 - 6) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz klasy lub szkoły.
8. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
- 1) pochwałę dyrektora w obecności uczniów szkoły;
 - 2) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców;
 - 3) nagrodę rzeczową;

- 4) stypendium naukowe;
 - 5) nagrodę Burmistrza Dzielnicy Wola;
 - 6) stypendium Prezesa Rady Ministrów (w przypadku uzyskania podczas klasyfikacji rocznej tej samej średniej przez więcej niż jednego ucznia – rada pedagogiczna dokonując wyboru kandydata, bierze pod uwagę średnią ocen z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz dwóch przedmiotów kierunkowych zgodnych z profilem klasy danego ucznia).
9. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do dyrektora, uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.
 10. Dyrektor po konsultacji z przewodniczącym samorządu uczniowskiego, wychowawcą oddziału oraz pedagogiem szkolnym, podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę, o którą ubiegał się uczeń.
 11. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 12. Fakt otrzymania nagrody odnotowuje wychowawca klasy w dokumentacji szkolnej ucznia.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

- § 78.** 1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły, a w szczególności za:
- 1) brak systematycznego (tzn. co najmniej 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w danym miesiącu nauki) uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, które są objęte programem nauczania, a także dobrowolnie wybranych przez siebie innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) niezachowanie należytej uwagi oraz rozmowy z innymi uczniami podczas zajęć edukacyjnych, brak zainteresowania zdobywaniem wiadomości i umiejętności poprzez czynny udział w zajęciach edukacyjnych, używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych;
 - 3) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników zespołu oraz naruszanie ich godności osobistej;
 - 5) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;

- 6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
 - 7) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu lub życiu;
 - 8) palenie tytoniu lub e-papierosów na terenie szkoły;
 - 9) używanie i przebywanie pod wpływem działania alkoholu lub środków odurzających na terenie szkoły albo podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym;
 - 10) rozprowadzanie narkotyków i substancji odurzających, nakłanianie uczniów do ich zażywania;
 - 11) fałszowanie dokumentów (np. ocen w dzienniku lekcyjnym);
 - 12) niszczenie mienia szkoły w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego. W przypadku dokonania zniszczenia uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w formie uzgodnionej z dyrektorem;
 - 13) nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez dyrektora;
 - 14) działania na szkodę dobrego wizerunku szkoły w środowisku;
 - 15) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły;
 - 16) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią;
 - 17) handel i rozprowadzanie towarów na terenie szkoły bez uprzedniej zgody dyrektora.
2. W stosunku do ucznia mogą być zastosowane następujące kary:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły,
 - 3) nagana dyrektora szkoły,
 - 4) nagana dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o możliwości wdrożenia procedury skreślenia z listy uczniów,
 - 5) skreślenie z listy uczniów, decyzją administracyjną na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary, o której mowa w ust. 2 w terminie 3 dni od zastosowania kary do dyrektora.
4. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:
- 1) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń;
 - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
 - 4) pedagog szkolny lub psycholog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Komisja, po wysłuchaniu ukaranego ucznia, podejmuje decyzję o:

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

§ 79. 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły za:

- 1) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników szkoły, w tym stosowanie:
 - a) przemocy fizycznej (celowe uszkodzenie ciała),
 - b) przemocy psychicznej (m.in. ubliżanie, ośmieszanie, szantażowanie, poniżanie),
 - c) cyberprzemocy (m.in. umieszczanie w Internecie zdjęć, filmów, tekstów dotyczących innej osoby bez jej zgody – w celu jej ośmieszenia);
 - 2) naruszanie nietykalności cielesnej i godności osobistej uczniów lub pracowników szkoły;
 - 3) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
 - 4) rozprowadzanie narkotyków, innych substancji psychotropowych i nakłanianie uczniów do ich zażywania;
 - 5) stosowanie używek (papierosy, e-papieros, alkohol, narkotyki, inne środki odurzające) na terenie szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym oraz przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 6) świadome niszczenie mienia szkolnego;
 - 7) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
 - 8) wielokrotne łamanie statutu i regulaminów szkoły;
 - 9) fałszowanie dokumentów;
 - 10) uporczywe uchylanie się od obowiązku nauki lub unikanie zajęć szkolnych w przypadku ucznia pełnoletniego (przekroczenie 100 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu – po wdrożeniu procedury opisanej w pkt 5);
 - 11) popełnienia czynu zabronionego (np. kradzież, rozbój).
2. O szczególnie rażących naruszeniach zasad współżycia społecznego takich jak: wnoszenie na teren szkoły i spożywanie alkoholu, wnoszenie na teren szkoły środków odurzających oraz ostrych, niebezpiecznych przedmiotów, przemoc, w tym także cyberprzemoc, pobicia,

wymuszenia, stalking, publikowanie obraźliwych bądź ośmieszających treści na temat innych osób w Internecie powiadamiane będą organa ścigania.

3. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły może nastąpić po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym po udzieleniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wraz z uzasadnieniem.
5. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły:
 - 1) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;
 - 2) wszczęcie przez dyrektora postępowania administracyjnego;
 - 3) wydanie opinii przez samorząd uczniowski;
 - 4) wydanie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.
6. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem dyrektora.

Rozdział 5

Współdziałanie ze środowiskiem lokalnym

- § 80. 1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Warszawie, zwaną dalej „poradnią”.
 3. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zakres współpracy w zakresie:
 - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
 - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 3) współpracy z nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;
 - 4) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
 - 6) realizowania zadań profilaktycznych.
 4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje

- harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
5. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji, o których mowa w ust. 4, pod warunkiem przedstawienia, odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.
 6. W szkole mogą być prowadzone innowacje proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
 7. Działalność innowacyjną w szkole opisano w § 32.

Rozdział 6

Organizacja oddziałów trzyletniego liceum

- § 81.** 1. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. w czteroletnim III Liceum Ogólnokształcącym im. gen. Józefa Sowińskiego w Warszawie funkcjonują klasy dotychczasowego III Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Józefa Sowińskiego w Warszawie, zwane dalej „trzyletnim liceum”.
- 1.
 2. Uczniowie klas dotychczasowego trzyletniego liceum korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym biblioteki szkolnej.
 3. Klasy dotychczasowego trzyletniego liceum realizują cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej dla trzyletniego liceum, uwzględniającej program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
 4. Cele i zadania klas trzyletniego liceum realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania dla trzyletniego liceum, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ramowy plan nauczania dla trzyletniego liceum.
 5. Uczniowie klas trzyletniego liceum wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1, na zasadach określonych w § 20.
 6. Do uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy Działu VII.
 7. Do oceniania uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy Działu VI.
 8. Rodzice uczniów trzyletniego liceum wchodzi w skład rady rodziców szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1. Do rodziców uczniów klas trzyletniego liceum zastosowanie mają przepisy § 19.

9. Klasy trzyletniego liceum będą kontynuować swoje tradycje w szkole, o której mowa w § 1 ust.1.
10. Dokumentacja pedagogiczna klas trzyletniego liceum jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.
11. Po wygaśnięciu oddziałów trzyletniego liceum, dokumentacja tej szkoły przechowywana będzie na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w szkole, o której mowa w § 1 ust. 1

DZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Rozdział 1

Ceremoniał szkolny

- § 82.** 1. Szkoła ma własny hymn (Święta miłości kochanej Ojczyzny – Ignacy Krasicki) i sztandar.
2. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący.
3. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
4. Szkoła obchodzi święto swojego patrona gen. Józefa Sowińskiego w dniu 6 września.

Rozdział 2

Postanowienia końcowe

- § 83.** 1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

- § 84.** 1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada rodziców i samorząd uczniowski mają prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 21 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

- § 85.** Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.