



XXIV Liceum Ogólnokształcące
im. Cypriana Kamila Norwida
ul. Obozowa 60, 01- 423 Warszawa

STATUT
XXIV LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. CYPRIANA KAMILA NORWIDA
W WARSZAWIE

SPIS TREŚCI

PREAMBUŁA	4
ROZDZIAŁ 1. Informacje ogólne o szkole	5
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły	6
Cele ogólne szkoły	6
Zadania ogólne szkoły	7
Zadania w zakresie działalności wychowawczo profilaktycznej.....	8
Zadania w zakresie działalności psychologiczno-pedagogicznej.....	9
Zadania związane z uczniem zdolnym	11
Zadania związane z uczniem z niepełnosprawnością.....	12
Cele i zadania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej.....	13
Zadania związane z wychowaniem do życia w rodzinie	13
Zadania związane z zasadami bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.	13
ROZDZIAŁ 3. Organizacja pracy szkoły	16
Zasady ogólne.....	16
Organizacja zajęć	16
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	18
Wolontariat	19
Biblioteka	19
Innowacje i współpraca w instytucjami w zakresie innowacji.....	21
Organizacja pracy szkoły w przypadku zawieszenia zajęć.....	23
ROZDZIAŁ 4. Organy szkoły i ich kompetencje.....	25
Organy szkoły.....	25
Dyrektor	25
Rada Pedagogiczna	26
Rada Rodziców	27
Samorząd uczniowski.....	28
Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły	29
Rozstrzygnięcie konfliktów między organami szkoły.....	29
ROZDZIAŁ 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	30
Stanowiska w szkole	30
Nauczyciel	31
Przewodniczący zespołu	32
Wychowawca	32
Pedagog/psycholog	34
Doradca zawodowy	34
Nauczyciel bibliotekarz.....	35
Zadania nauczycieli związane z bezpieczeństwem w czasie zajęć	36
Pracownicy administracji i obsługi	37

ROZDZIAŁ 6. Uczniowie szkoły	38
Prawa ucznia	38
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	39
Obowiązki ucznia	39
Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć lekcyjnych	40
Obowiązki w zakresie zachowania wobec nauczycieli i pracowników szkoły	40
Obowiązki w zakresie zasad usprawiedliwiania nieobecności	41
Obowiązki ucznia w zakresie korzystania z telefonów	42
Obowiązki ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się	42
Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły.....	43
Rodzaje nagród, warunki ich przyznawania i tryb zastrzeżeń do nagród	43
Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary	44
ROZDZIAŁ 7. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	46
Zasady ogólne	46
Wymagania edukacyjne	47
Nieprzygotowanie ucznia do lekcji	49
Ocenianie bieżące	49
Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym	50
Zasady tworzenia i przeprowadzania sprawdzianów	51
Sposób udostępniania pisemnych prac ucznia	52
Klasyfikacja śródroczna i roczna – zasady ogólne	52
Zasady ogólne ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej	53
Sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych	53
Termin ustalania ocen przewidywanych	54
Termin i formy informowania o ocenach przewidywanych.....	55
Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana roczna.....	55
Warunki i sposób przekazywania informacji o postępach i trudnościach w nauce.....	56
Uzasadnianie ocen	57
Egzamin klasyfikacyjny	57
Egzamin poprawkowy	58
Sprawdzian wiedzy i umiejętności w przypadku zastrzeżeń	59
Udostępnianie do wglądu dokumentacji dotyczącej egzaminów.....	59
Zachowanie – zasady ogólne	59
Kryteria ocen zachowania	61
Tryb i warunki uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania.....	64
ROZDZIAŁ 8. Współdziałanie szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym	64
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania i wychowania.....	64
Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi	65
Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn losowych pomoc jest potrzebna	66
ROZDZIAŁ 9. Postanowienia końcowe	67
ROZDZIAŁ 10. Ceremoniał szkolny	68

STATUT

XXIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. CYPRIANA KAMILA NORWIDA W WARSZAWIE

Preambuła

Statut XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Warszawie jest podstawowym dokumentem regulującym najważniejsze obszary związane z funkcjonowaniem szkoły i jej działalnością dydaktyczno-wychowawczą.

Podjmując wysiłek skodyfikowania praw i obowiązków wszystkich członków naszej społeczności szkolnej, mamy na celu – oprócz ustawowo określonych zadań edukacyjnych i wychowawczych – stworzenie optymalnych warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów, w tym zwłaszcza rozwoju intelektualnego, fizycznego, emocjonalnego, moralnego, społecznego i obywatelskiego. Pragniemy ukształtować człowieka samodzielnego, odpowiedzialnego, dojrzałego i kreatywnego, gotowego do skutecznego podejmowania wyzwań, jakie stawia przed nim współczesny świat; szanującego polskie dziedzictwo kulturowe i jednocześnie otwartego na wartości kulturowe Europy i świata; potrafiącego sprawnie funkcjonować w warunkach globalizacji i cyfryzacji; szanującego przyrodę i mającego świadomość proekologiczną; wrażliwego i otwartego na potrzeby drugiego człowieka.

Naszym działaniom przyświeca zamiar wpojenia uczniom wartości takich jak: demokracja, praworządność, uczciwość, tolerancja, sprawiedliwość, wolność i solidarność oraz innych zgodnych z powszechnie uznanymi normami etycznymi.

XXIV Liceum Ogólnokształcące szczególnie dba o atmosferę życzliwości i współpracy oraz zapewnia wszystkim członkom społeczności szkolnej, tj. uczniom, ich rodzicom lub opiekunom oraz nauczycielom i innym pracownikom szkoły, swobodę myślenia, gwarantując im poszanowanie ich godności osobistej oraz wolność światopoglądową i wyznaniową. Najwyższą wartością chronioną przez naszą szkołę jest dobro i rozwój jej wychowanków.

Wytyczonym celom służyć mają zawarte w niniejszym dokumencie regulacje, które są zgodne z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej. Żaden akt obowiązujący na terenie szkoły nie może pozostawać z nim w sprzeczności.

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Warszawie, zwane dalej „szkołą”, jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży, w której cykl kształcenia trwa 4 lata.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Warszawie przy ul. Obozowej 60.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa, a siedzibą organu jest budynek przy pl. Bankowym 3/5.
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 Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty.
2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Warszawa Wola.

§ 4.

1. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: XXIV Liceum Ogólnokształcące im. C.K. Norwida 01-423 Warszawa, ul. Obozowa 60, tel.: 22 8364292, Regon 000799180, NIP:527-21-65-143.
2. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej o treści: XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Warszawie.
3. Dopuszcza się używania w korespondencji następujących skrótów nazwy: XXIV LO im. C. K. Norwida lub XXIV LO.
4. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W szkole działa dziennik elektroniczny. Dyrektor w drodze zarządzenia w Procedurze korzystania z dziennika elektronicznego określił zasady prowadzenia i korzystania z dziennika, w tym zasady dotyczące:
 - a) administrowania kontami,
 - b) praw i obowiązków użytkowników,

- c) sposobu wymiany informacji,
- d) postępowania w czasie awarii.

§ 5.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.
3. Organizację nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających w poszczególnych klasach, o których mowa w ust. 3, określa dyrektor w arkuszu organizacyjnym.
4. Uczniem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
5. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6. Cele ogólne szkoły

1. Szkoła realizuje cele określone w podstawie programowej dla liceum ogólnokształcącego, uwzględniając dodatkowo cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne wpisane do programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne opisane w następujących dokumentach:
 - 1) szkolnym zestawie programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) programie wychowawczo–profilaktycznym, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, opiekuńczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła dąży do kształtowania u uczniów kompetencji kluczowych, połączenia wiedzy, umiejętności i postaw, uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego oraz tworzenia społeczeństwa obywatelskiego w pełnej integracji społecznej; dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów z

uwzględnieniem kształcenia i wychowywania uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.

4. Szkoła, dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania, stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne, opisane w §23.

§ 7. Zadania ogólne szkoły

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) pełna realizacja programów nauczania, w tym dostosowanie treści, metod, form pracy oraz organizacji procesu do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, uwzględniająca ramowy plan nauczania dla liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki;
- 3) rozwijanie w toku uczenia kreatywnego myślenia, twórczego rozwiązywania problemów oraz umiejętności współpracy w grupie;
- 4) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym możliwość przygotowywania się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów zewnętrznych oraz umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
- 5) pełna realizacja działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w tym działań promujących zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
- 6) organizowanie na życzenie rodziców i pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
- 7) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 8) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, w tym zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 10) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 11) organizowanie zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 12) organizowanie uczniom właściwych warunków do nauki, w tym korzystania z:
 - a) pracowni informatycznej, biologicznej, fizycznej, chemicznej,

- b) biblioteki z centrum multimedialnym,
 - c) sali gimnastycznej i urządzeń sportowych,
 - d) miejsca do spokojnego spożywania posiłków.
- 13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami wspierającymi szkołę. Współpraca odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 8. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania w zakresie działalności wychowawczo-profilaktycznej

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na prowadzeniu systematycznej działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej wśród uczniów i ich rodziców oraz nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły.
2. Celem działalności, o której mowa w ust.1, jest:
- 1) wszechstronny rozwój uczniów we wszystkich sferach ich osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) ochrona uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat i przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych w okresie kształtowania się osobowości uczniów;
 - 3) rozwijanie i wzmacnianie umiejętności psychologicznych i społecznych uczniów.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) dostarczanie rzetelnych i aktualnych informacji uczniom i rodzicom na temat zagrożeń, konsekwencji prawnych, oferty pomocy specjalistycznej oraz skutecznych sposobów rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, które mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;

- 4) organizowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki, w tym realizacja uzgodnionych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły programów profilaktycznych i programów związanych z promocją zdrowia;
 - 5) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Sposób prowadzenia działalności wychowawczo-profilaktycznej, opisanej w ust. 1., określają odrębne przepisy prawa, które w szczególności zalecają stosowanie takich metod jak: interaktywne wykłady, warsztaty, treningi umiejętności, projekty, debaty, szkolenia, spektakle teatralne, spoty, kampanie społeczne, happeningi, pikniki edukacyjne lub inne formy uwzględniające wykorzystanie aktywnych metod pracy.
 5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki przeprowadza w każdym roku szkolnym, diagnozę zapotrzebowania na treści wychowawczo-profilaktyczne w społeczności szkolnej, w celu zaplanowania właściwych działań i skoordynowania oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska. Zakres diagnozy wskazują odrębne przepisy prawa.
 6. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki uwzględniając wyniki diagnozy, o której mowa w ust. 5, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmującą treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 7. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy prawa.
 8. Szkoła organizuje doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli w zakresie działań wychowawczo-profilaktycznych.

§ 9. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonania w zakresie działalności psychologiczno-pedagogicznej

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, zgodnie z indywidualnymi możliwościami psychofizycznymi i z uwzględnieniem czynników środowiskowych.
3. Nauczyciele w toku bieżącej pracy, w celu rozpoznania sytuacji uczniów, prowadzą obserwacje dotyczące ich możliwości rozwojowych, problemów, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań.
4. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych

potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów, przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.

5. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Szkoła dwa razy w roku dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy prawa.
9. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog, a w klasie – wychowawca klasy.
11. Szkoła organizuje i udziela nauczycielom oraz rodzicom uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych, w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
12. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 10. Cele i zadania szkoły związane z uczniem zdolnym

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności, kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie ich osiągnięć przez nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych w formie udziału w projektach edukacyjnych, indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach pozaszkolnych, przeglądach artystycznych, festiwalach, wystawach oraz zawodach sportowych.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła zapewnia możliwość realizacji indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki. Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się w oparciu o odrębne przepisy prawa.

§ 11. Cele i zadania szkoły związane z uczniem z niepełnosprawnością

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego, w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców lub pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów, zadaniem którego jest opracowanie, wdrożenie i ocena efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i miejsca uczenia się w klasie do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne;
 - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
 - 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym, przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym czynny udział w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.
6. Koordynatorem kształcenia specjalnego w szkole jest nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia specjalnego.
7. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
8. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 12. Zadania szkoły oraz sposób ich wykonania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej

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 oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym także związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie oraz rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 13. Zadania szkoły oraz sposób ich wykonania w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości religijnej

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. Pisemne oświadczenie, o którym mowa w ust.2, raz złożone, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale można je odwołać w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 14. Zadania związane z wychowaniem do życia w rodzinie

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 jego rodzic lub sam pełnoletni uczeń zgłosi dyrektorowi pisemną rezygnację z tych zajęć.
4. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy prawa.

§ 15. Zadania związane z bezpieczeństwem

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

- 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 3) jedną przerwę trzydziestominutową, która umożliwia zjedzenie posiłku i pozostałe przerwy dziesięciominutowe;
 - 4) lekcje od godziny 8.00 zgodnie z planem danego oddziału wraz z bieżącymi modyfikacjami wynikającymi z potrzeb organizacyjnych szkoły;
 - 5) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 6) nieograniczony dostęp do środków czystości: mydła, papieru toaletowego, ręczników papierowych.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz z indywidualnym zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia, w regulaminie dyżurów, regulaminie korzystania ze sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boiskach szkolnych oraz w regulaminach pracowni określa 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, w tym zajęć sportowych.
5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy prawa oraz określone przez dyrektora w drodze zarządzenia regulaminy, w tym Regulamin wyjść uczniów poza szkołę oraz Regulamin wycieczek, w których opisują szczegółowo obowiązki i zadania opiekunów oraz zasady zachowania uczniów w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych oraz imprez turystycznych.
6. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
7. Komisja ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 16. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów zwolnionych z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub drugiego języka

1. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych, drugiego języka obcego, wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na tych zajęciach na podstawie załączonej do wniosku dokumentacji, o której mowa w odrębnych przepisach prawa.
2. Dyrektor o decyzji dotyczącej zwolnienia ucznia informuje rodzica lub pełnoletniego ucznia pisemnie oraz powiadamia ustnie wychowawcę i nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Uczeń może być nieobecny w szkole w czasie przeznaczonym na zajęcia, o których mowa w ust.1, tylko w przypadku, gdy zajęcia te wypadają na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. Wychowawca klasy przechowuje pisemną prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia w dokumentacji klasy.
4. W przypadku zajęć wychowania fizycznego, które odbywają się między innymi lekcjami, miejscem pobytu zwolnionego ucznia jest sala gimnastyczna.

§ 17. Zadania szkoły związane z promocją i ochroną zdrowia

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym wyposażeniu oraz warunkom realizacji świadczeń gwarantowanych, określają odrębne przepisy prawa.
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.
9. Dyrektor w drodze zarządzenia, w procedurach, określa zasady i tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole. W procedurach uzgodniono formy i sposoby informowania o zaistniałej sytuacji rodziców i dyrektora.
10. Wszyscy uczniowie szkoły objęci są opieką zdrowotną i promocją zdrowia.
11. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami lub pełnoletnim uczniem.
12. Rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo do wyboru innego lekarza denty

niż proponowany przez szkołę.

Rozdział 3

Organizacja pracy szkoły

§ 18. Informacje ogólne

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) plan finansowy szkoły;
 - 3) plan pracy szkoły;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 5) przydział czynności dla poszczególnych nauczycieli i pozostałych pracowników.
2. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy prawa.
3. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.
4. Terminy dodatkowych dni wolnych, o których mowa w ust.3, dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły.
5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział; w szkole działają oddziały ogólnodostępne.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
7. Oddziały, o których mowa w ust. 5, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, które ich dotyczą.

§ 19. Organizacja zajęć

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
2. Szkoła prowadzi następujące zajęcia, o których mowa w ust.1:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia u uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęcia etyki i religii;
 - 8) zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
- 3.** Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku.
- 4.** W sytuacjach nadzwyczajnych w, których może być zagrożone bezpieczeństwo ucznia, zajęcia w szkole mogą odbywać się:
- 1) stacjonarnie;
 - 2) za pomocą metod i technik kształcenia na odległość;
 - 3) hybrydowo.
- 5.** Dyrektor szkoły w sytuacji, o której mowa ust.4, w drodze zarządzenia, w regulaminie określa szczegółową organizację pracy szkoły w czasie epidemii, w tym w szczególności ustala zasady uczenia za pomocą metod i technik kształcenia na odległość oraz zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły oraz procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych.
- 6.** Pozostałe zasady organizacji pracy szkoły w czasie epidemii określają odrębne przepisy prawa.
- 7.** Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, o których mowa w ust. 1, odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i arkuszem organizacyjnym szkoły.
- 8.** Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
- 9.** Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż w szkole, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, teatrach, kinach, na boiskach i w obiektach sportowych, w parkach, w salach przystosowanych do organizacji specjalistycznych zajęć edukacyjnych.
- 10.** W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz ustalona przez dyrektora procedura, o których mowa w § 15 ust.6.
- 11.** W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wycieczek, w tym za granicę kraju oraz wyjazdów na „zielone” lub „białe”

szkoły. Zasady organizacji tych wyjazdów określają odrębne przepisy oraz ustalony przez dyrektora w drodze zarządzenia regulamin, w którym określono zasady bezpieczeństwa obowiązujące w czasie wycieczek, a także zadania i obowiązki kierownika oraz opiekunów wycieczki.

12. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych a także podczas wycieczek i wyjazdów.
13. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 20. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego kształcenia a w przyszłości rozwoju zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) udzielanie konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie:
 - a) indywidualnych predyspozycji, umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia, w tym uzdolnień i talentów,
 - b) informacji o zmianach na rynku pracy: regionalnym, krajowym i europejskim,
 - c) upowszechniania informacji o dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - d) dokonywania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - e) informacji o instytucjach i organizacjach wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - f) 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 zespół wychowawców przy współpracy z zespołem psychologów.
4. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

- a) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów,
- b) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci,
- c) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
- d) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
- e) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 21. Wolontariat

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu.
2. Zadaniem szkoły w zakresie wolontariatu jest umożliwienie uczniom udziału w działaniach na rzecz pomocy innym, które rozwijają postawy wrażliwości oraz życzliwości i otwartości na potrzeby innych ludzi.
3. W ramach organizacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
 - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi i uzgodnionymi z Radą Rodziców organizacjami i instytucjami;
 - 2) ustala z organizacjami, o których mowa w pkt.1, czas, miejsce, zakres i częstotliwość pomocy;
 - 3) zgłasza organizacjom i instytucjom udział uczniów do pracy w wolontariacie;
 - 4) organizuje opiekę nad wolontariuszami zgłoszonymi do pomocy;
 - 5) koordynuje akcje charytatywne organizowane na terenie szkoły;
 - 6) organizuje uczniowską pomoc koleżeńską.
4. Zadania, o których mowa w ust. 3, wykonuje szkolny koordynator wolontariatu – opiekun Samorządu Uczniowskiego wyznaczany przez dyrektora.
5. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga pisemnej zgody rodziców uczniów niepełnoletnich i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

§ 22. Biblioteka

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimedialnych.
2. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości popularyzacji wiedzy

o regionie.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, pracownicy szkoły, a także - za zgodą dyrektora - inne osoby.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny w porozumieniu z nauczycielami bibliotekarzami, dostosowując do planu zajęć tak, aby umożliwić uczniom i nauczycielom dostęp do biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Zbiorami biblioteki są książki oraz inne źródła informacji różnorodne pod względem treści, w formie tradycyjnej i elektronicznej ze szczególnym uwzględnieniem lektur szkolnych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów metodycznych.
6. Do podstawowych zadań biblioteki należą:
 - 1) gromadzenie książek i innych materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami szkoły, oraz ich udostępnianie;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi poprzez wdrażanie do korzystania z informacji w różnych postaciach i za pośrednictwem różnych mediów, tworzenie nowoczesnego warsztatu informacyjnego biblioteki, udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, prowadzenie działań przygotowujących uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz kształtowanie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) podejmowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów poprzez wprowadzenie uczniów do świadomego uczestnictwa w kulturze jako jej twórców i odbiorców.

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) kształtowania u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) wyrabiania u uczniów prawidłowego korzystania z multimedialnych urządzeń informatycznych;
- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów

multimedialnych,

- b) znajomości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przez nich przedmiotu i zgłaszania propozycji zakupu oraz udzielania pomocy w selekcji zbiorów,
 - c) uświadamiania uczniom konieczności przestrzegania regulaminu biblioteki oraz udzielania informacji na temat wywiązywania się ze zobowiązań bibliotecznych,
 - d) rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych oraz edukacji samokształceniowej uczniów;
- 3) rodzicami w zakresie:
- a) wypożyczania książek,
 - b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się ze zobowiązań wynikających z regulaminu biblioteki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej,
 - d) pozyskiwania rodziców do wzbogacania księgozbioru i wyposażenia biblioteki szkolnej.
7. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie popularyzowania informacji o ich zasobach, organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych, udziału w konkursach, imprezach i wykładach przez nie organizowanych, uczestnictwa w spotkaniach metodycznych i konferencjach.
8. W ramach biblioteki funkcjonuje centrum multimedialne – czytelnia, wyposażone w stanowiska z dostępem do sieci internetowej i przewidzianego dla centrum oprogramowania
9. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który w szczególności:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27, ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach w formie skontrum;
 - 4) zatwierdza regulamin biblioteki regulujący szczegółowe zasady działania biblioteki i korzystania z jej zbiorów.

§ 23. Innowacje

1. Innowacją pedagogiczną jest nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub

metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

2. Nauczyciel ma prawo stosowania nowatorskich rozwiązań edukacyjnych w formie innowacji pedagogicznych.
3. Udział nauczyciela w opracowywaniu i wdrażaniu innowacji pedagogicznych jest dobrowolny.
4. Działalnością innowacyjną można objąć wybrane zajęcia edukacyjne, wybrany oddział lub określoną grupę uczniów.
5. Jeżeli wprowadzenie innowacji pedagogicznej wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, to mogą być one podjęte jedynie w sytuacji, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie zaplanowanych działań.
6. Innowacja wdrażana w szkole nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie *Prawo oświatowe*
7. Rekrutacja uczniów do oddziału, w którym prowadzona jest innowacja pedagogiczna, odbywa się na zasadach powszechnej dostępności, zgodnie z art. 14 ust. 1 pkt 2 ustawy *Prawo oświatowe*.
8. Nauczyciel/zespół nauczycieli zgłasza dyrektorowi szkoły chęć wdrożenia innowacji pedagogicznej w formie pisemnej, w terminie do dnia 15 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tej innowacji.
9. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi zasady wprowadzenia i wdrożenia innowacji w szkole.
10. Wdrożenie innowacji następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. W celu ich uzyskania dyrektor szkoły występuje do ww. organów szkoły.
11. W przypadku innowacji pedagogicznej wymagającej przyznania na jej realizację dodatkowych środków budżetowych dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego o pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
12. Po zakończeniu wdrażania innowacji pedagogicznej nauczyciel/zespół nauczycieli przeprowadza jej ewaluację. Wyniki ewaluacji przedstawia w formie pisemnej do protokołu Rady Pedagogicznej.

§ 24. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje przekazywanie informacji i prowadzenie szkoleń, w szczególności związanych z:

- 1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;
 - 2) innowacyjnymi metodami i formami pracy;
 - 3) innowacyjnymi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki.
3. W szczególnych przypadkach stowarzyszenie, instytucja lub inna organizacja może współuczestniczyć w organizacji, prowadzeniu oraz finansowaniu działań innowacyjnych.
 4. Szczegółowy zakres współdziałania opisany jest w *Porozumieniu o współpracy* podpisanym przez dyrektora szkoły i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę.
 5. Za współdziałanie odpowiada nauczyciel prowadzący innowacje lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
 6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5, odpowiada za następujące działania w ramach współpracy związanej z działalnością innowacyjną:
 - 1) planowanie współpracy;
 - 2) organizację wspólnych działań w zakresie realizowanej innowacji;
 - 3) przekazywanie informacji dotyczącej współpracy Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 4) analizę działań innowacyjnych i ich ewentualną modyfikację.

§ 25. Organizacja pracy szkoły w przypadku zawieszenia zajęć

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole, Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia uczniów na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
4. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji

- zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
- 5.** Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
- 6.** Nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustalaniu przez Dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez Dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
- 7.** Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 8.** W okresie zawieszenia zajęć szkoły, czynności jej organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
- 9.** Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
- 10.** Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
- 11.** Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela mikrofon i kamerę.
- 12.** W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny, pedagog i psycholog szkolny, nauczyciele odbywający staż zawodowy, nauczyciele – opiekunowie stażu oraz nauczyciele zaproszeni na lekcje koleżeńskie.
- 13.** Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
- 14.** W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 26. Organy szkoły

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

§ 27. Dyrektor

1. Dyrektor szkoły, zwany dalej dyrektorem, 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;
 - 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) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określają odrębne przepisy, w tym w sposób szczególny art. 68 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe*, z późniejszymi zmianami.
4. Dyrektor odpowiedzialny jest za całość funkcjonowania szkoły, w tym w szczególności za bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły oraz za zapewnienie warunków organizacyjnych sprzyjających pełnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
5. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie

form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

6. Dyrektor dwa razy w roku przekazuje Radzie Pedagogicznej wnioski z nadzoru oraz informację o działalności szkoły, w tym po zakończeniu roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
7. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie. Prowadzi w tym zakresie postępowanie wyjaśniające oraz wyciąga konsekwencje służbowe, jeżeli skarga okaże się zasadna.
8. Dyrektor w zakresie swoich kompetencji wydaje zarządzenia, które porządkują organizację pracy szkoły i ustalają zasady postępowania uczniów i nauczycieli.
9. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników, dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

§ 28. Przejęcie obowiązków w czasie nieobecności dyrektora

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony wicedyrektor.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.

§ 29. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna szkoły, zwana dalej Radą, jest organem kolegialnym w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
2. Rada działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określa art. 70 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* z późniejszymi zmianami.
3. W ramach kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna podejmuje między innymi uchwały w sprawie zatwierdzenia planów pracy szkoły, wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz wniosków o skreślenie uczniów z listy uczniów szkoły.
4. Rada dba o jakość pracy szkoły i w tym zakresie między innymi opiniuje realizowane w szkole programy nauczania, obowiązujące podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe, opiniuje przydziały nauczycielom prac stałych i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz opiniuje zajęcia dodatkowo płatne, ustala też sposób wykorzystania wniosków z nadzoru.
5. Obowiązkiem Rady Pedagogicznej jest doskonalenie się i w tym zakresie Rada ustala

organizację doskonalenia nauczycieli.

6. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora, wydaje także opinie w sprawie kandydatów na stanowiska kierownicze w szkole oraz opiniuje wnioski dyrektora w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego *Regulaminu Rady Pedagogicznej XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida*, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków Rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań Rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 30. Rada Rodziców

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są trzyosobowe oddziałowe Rady Rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określają przepisy prawa i *Regulamin Rady Rodziców XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida*. Regulamin uchwała Rada Rodziców.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współpracy i współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły.
5. Rada działa w ramach kompetencji określonych przez odrębne przepisy prawa, które między innymi szczegółowo określa art. 84 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, z późniejszymi zmianami.
6. W ramach kompetencji, o których mowa w ust. 5, Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo - profilaktyczny szkoły i może występować z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Porozumienie, o którym mowa w ust 5, zawarte jest pisemnie i obejmuje ustalone wspólnie obowiązki stron, które muszą być spełnione przed uchwaleniem Programu wychowawczo - profilaktycznego.
8. Rada Rodziców w trybie oceny pracy nauczyciela i awansu zawodowego ma prawo do wydania opinii o pracy nauczycieli.

9. Rada Rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
10. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.
11. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 31. Samorząd uczniowski

1. Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorzodem, jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) trzyosobowe samorzady oddziałowe wyłaniane w wyborach na zajęciach z wychowawcą, we wrześniu;
 - 2) zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida”, w którym szczegółowo dookreśla się skład zarządu Samorządu Uczniowskiego.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, upowszechnia wiedzę o tych prawach oraz inicjuje działania służące wspieraniu uczniów w rozwoju i rozwiązywaniu problemów, tworzy też warunki do współpracy współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określają odrębne przepisy prawa, w tym w sposób szczególny art. 85 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, z późniejszymi zmianami.
6. Opiekę nad Samorzodem Uczniowskim sprawuje nauczyciel - opiekun Samorządu Uczniowskiego. Wybór opiekuna określają odrębne przepisy prawa.
7. Dyrektor zarządzeniem określa termin wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i kompetencji.

§ 32. Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasady współdziałania ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku oraz nieingerowania w swoje kompetencje.

2. Współdziałanie polega przede wszystkim na bieżącym informowaniu pozostałych organów o swojej działalności i planowanych kierunkach działań.
3. Wymiana informacji następuje bezpośrednio, drogą mailową lub na wspólnych spotkaniach organów organizowanych przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor organizuje spotkania, o których mowa w ust. 3, co najmniej dwa razy w roku. Celem spotkań jest wymiana bieżących informacji między organami i planowanie wspólnych działań.
5. Dyrektor jest zobowiązany zorganizować spotkanie organów – także na wniosek przewodniczącego danego organu. Spotkania mogą odbywać się w każdym czasie roku szkolnego, w zależności od potrzeb.
6. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
8. Prawomocne uchwały organów szkoły podjęte w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, oprócz uchwał z danymi osobowym, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na stronie internetowej szkoły.
9. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dotyczące pracy szkoły dyrektorowi, poprzez swoją reprezentację - Radę Rodziców i Radę Samorządu Uczniowskiego w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na zebraniu rady, po uzgodnieniu obecności przedstawicieli organów z dyrektorem szkoły.

§ 33. Rozstrzygnięcie konfliktów między organami szkoły

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Przed rozstrzygnięciem dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie stanowisk.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
4. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły, a Dyrektorem jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron

i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk.

6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
7. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 34. Stanowiska w szkole

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) pedagog;
 - 3) psycholog;
 - 4) doradca zawodowy;
 - 5) bibliotekarz.
3. W szkole stosownie do potrzeb dodatkowo, w porozumieniu z organem prowadzącym, zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na następujących stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracyjni;
 - 2) pracownicy obsługi.
5. W szkole utworzono dwa stanowiska wicedyrektora.

§ 35. Nauczyciel

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, zgodnie z odrębnymi przepisami, jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zadań nauczycieli należy, w szczególności:
 - 1) planowanie i realizacja programów edukacyjnych uwzględniających w całości podstawę programową, w tym dostosowanie organizacji kształcenia i wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 2) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów, w tym metod aktywizujących oraz innowacji;
 - 3) monitorowanie efektów realizacji podstawy programowej, w tym prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomie klasy i szkoły;
 - 4) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planów pracy szkoły w tym organizacja wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym:
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów;
 - c) przestrzeganie regulaminów pracowni, zasad organizacji wycieczek, wyjść poza teren szkoły i innych przepisów o organizacji pracy szkoły dotyczących zabezpieczenia bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy.
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
 - 7) systematyczne, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;

- 10) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 11) aktywne uczestnictwo w pracach zespołów nauczycielskich, w tym zespołu przedmiotowego oraz zespołu nauczycieli uczących jeden oddział;
 - 12) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 14) realizacja innych zadań, zleconych przez dyrektora, zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
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 oraz samokształcenie na terenie szkoły organizowane przez zespoły nauczycielskie.

§ 36. Przewodniczący zespołów

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu. Zasady powoływania przewodniczącego określają odrębne przepisy prawa.
2. Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi:
 - 1) roczne planowanie pracy zespołu;
 - 2) koordynacja zaplanowanych działań, w tym prowadzenie i dokumentowanie regularnych spotkań zespołu;
 - 3) podsumowanie pracy zespołu, w tym określenie wniosków do dalszej pracy.

§ 37. Wychowawca

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego nauczyciela uczącego w tym oddziale, zwanego 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) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, plany pracy szkoły oraz indywidualne potrzeby uczniów;

- 2) realizacja zaplanowanych zadań w szczególności prowadzenie działań związanych z integracją zespołu klasowego, profilaktyką, doradztwem zawodowym, wychowaniem do wartości oraz kształtowaniem postaw między innymi prospołecznych, prozdrowotnych, patriotycznych i proekologicznych;
 - 3) podsumowanie zrealizowanych działań wychowawczych, w tym określenie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych, także związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 8) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 9) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki, a w przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na pojedynczej lekcji, kilku lekcjach lub potwierdzonej ucieczki z lekcji informowanie rodziców niepełnoletnich rodziców, najpóźniej w ciągu trzech dni od zdarzenia o nieobecności;
 - 10) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 11) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy wychowawczej oraz aktualizowania wiedzy i umiejętności wychowawczych, w tym w zakresie budowania podmiotowych relacji z wychowankami oraz ich rodzicami, pracy warsztatowej, bezpiecznej komunikacji i innych kompetencji psychospołecznych.

§ 38. Pedagog i psycholog

1. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog.
2. Zadania pedagoga i psychologa określają odrębne przepisy prawa, należą do nich w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne oraz pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39. Doradca zawodowy

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel z kwalifikacjami doradcy zawodowego.
2. Zadania doradcy zawodowego określają odrębne przepisy prawa, są to w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami

wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 40. Nauczyciel bibliotekarz

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 różnorodnych form wizualnej informacji i promocji czytelnictwa w szkole,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informacji o nabytkach, porad przy wyborze lektury,
 - c) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - d) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych związanych z nauką, pogłębianiem nawyku czytania i uczenia się oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym i efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, poprzez wdrażanie do wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - f) organizowanie różnorodnych działań i realizowanie projektów rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, na podstawie zapotrzebowania nauczycieli i uczniów, analizy obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zabezpieczanie ich przed zniszczeniem,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,

- d) selekcjonowanie zbiorów zbędnych, nieaktualnych lub zniszczonych,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy 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;

§ 41. Zadania związane z bezpieczeństwem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym sposób i formy wykonywania tych zadań

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym:
 - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 2) planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 4) nieograniczony dostęp do środków czystości: mydła, papieru toaletowego, ręczników papierowych.
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 organizacji 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. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
8. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.
9. Komisja ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe przedmioty.

§ 42. Pracownicy administracji i obsługi, w tym ich zadania związane z bezpieczeństwem

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracji, finansów, utrzymania obiektu i jego otoczenia w czystości oraz zapewnienie bezpieczeństwa uczniów.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ustalonych w szkole regulaminów związanych z zasadami bezpieczeństwa;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 43. Prawa uczniów

Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz poza jej siedzibą;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły, w szczególności programów nauczania, ich treści, celów oraz wymagań na poszczególne oceny;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania, w tym sprawiedliwej, jawnej, umotywowanej i zgodnej z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) pomocy wychowawcy, pedagoga, dyrektora w przypadku każdej zgłoszonej potrzeby, także pomocy nauczyciela uczącego w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 5) ochrony własności intelektualnej;
- 6) rozwijania swych zainteresowań i zdolności, w tym równego dostępu do zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole;
- 7) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 8) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii; na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych;
- 9) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym swobodnego wyrażania własnych myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób i nie naraża ich dyskryminację;
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 11) poszanowania tajemnicy swojego życia prywatnego i rodzinnego oraz do tajemnicy korespondencji;
- 12) korzystania i równego dostępu do bazy dydaktyczno-naukowej szkoły, zaplecza sportowego i socjalnego, w szczególności do sprzętu sportowego, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, pracowni dydaktycznych i szatni.

§ 44. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku

łamania jego praw opisanych w statucie, jak i praw wynikających z odrębnych przepisów prawa ogólnego.

2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie praw jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę lub ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia lub wynika to z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Dyrektor podejmuje działania dotyczące skargi na wniosek ucznia, jego rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, a w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia prawa.
4. Wniosek może być złożony pisemnie lub ustnie w każdym terminie roku szkolnego. W przypadku wniosku złożonego ustnie dyrektor sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego i mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rzetelnego rozpatrzenia skargi w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodu stopnia zaawansowania sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, dyrektor może wydłużyć termin rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

§ 45. Obowiązki ucznia

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków opisanych w paragrafach 45, 46, 47, 48, 49, 50, w szczególności do:
 - 1) systematycznego udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dodatkowych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz zadeklarowanych - innych zajęciach specjalistycznych organizowanych w szkole, związanych z wyrównywaniem wiedzy lub rozwojem zainteresowań;
 - 2) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły;
 - 3) systematycznego uczenia się i rozwijanie swoich umiejętności poprzez aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych;
 - 4) szanowania mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,

a w razie umyślnego wyrządzenia szkody, do jej naprawienia.

§ 46. Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć lekcyjnych

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych.
2. W trakcie zajęć edukacyjnych uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ustalonych w regulaminach pracowni i w czasie ustaleń z nauczycielami na pierwszych spotkaniach w danym roku szkolnym;
 - 2) przestrzegania bieżących poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym wykonywania zgodnie z instrukcjami zadań, szczególnie w czasie doświadczeń i eksperymentów;
 - 3) punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne;
 - 4) wykonywania zadań, instrukcji i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu nauczania;
 - 5) prowadzenia dokumentacji procesu nauczania, zgodnie z ustalonymi z nauczycielami zasadami, w tym wykonywania zadań i prac także domowych, przeznaczonych do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy;
 - 6) poprawiania prac zgodnie z informacją zwrotną;
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 47. Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie agresji słownej oraz przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczennic i uczniów.

4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad zachowania opisanych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania uczniów w rozdziale 7.
5. W czasie imprez i działań organizowanych przez szkołę – niezależnie od miejsca, gdzie impreza się odbywa - aby nie narażać innych na utratę zdrowia lub wpływ czynników szkodliwych, zabrania się uczniom:
 - 1) palenia i namawiania innych do palenia papierosów, e-papierosów i ich substytutów;
 - 2) przynoszenia, spożywania i namawiania innych do spożywania alkoholu;
 - 3) przynoszenia, używania i zachęcania innych do zażywania środków odurzających, narkotyków i innych używek;
 - 4) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów, w tym noży, kastetów, pojemników z gazem, paralizatorów, łańcuchów, kijów bejsbolowych, broni pneumatycznej, gazowej, palnej oraz ich atrap.

§ 48. Obowiązki ucznia w zakresie zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych

1. W szkole obowiązuje następujący tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole:
 - 1) szkoła przyjmuje usprawiedliwienia od rodziców albo pełnoletnich uczniów;
 - 2) usprawiedliwienia muszą być dostarczone do szkoły zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu dyrektora *Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w XXIV Liceum Ogólnokształcącym im. C.K. Norwida w Warszawie*;
 - 3) nieobecności zaplanowane wcześniej (badania lekarskie, wyjazdy itp.) należy usprawiedliwiać przed ich zaistnieniem;
 - 4) o dłuższej nieplanowanej nieobecności szkoła powinna być powiadomiona w pierwszych dniach nieobecności;
 - 5) usprawiedliwienia uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy klasy niezwłocznie po powrocie do szkoły;
 - 6) opuszczanie terenu szkoły w czasie planowanych zajęć bez zgody wychowawcy bądź dyrekcji jest zabronione i nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane.
2. Wychowawca oddziału ma obowiązek systematycznie kontrolować obecności uczniów na zajęciach edukacyjnych. W przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia

na pojedynczej lekcji, kilku lekcjach lub ucieczki z lekcji powinien najpóźniej w ciągu tygodnia powiadomić o tym fakcie rodziców.

§ 49. Obowiązki ucznia w zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne;
 - 2) na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych powinno być ustalone z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia;
 - 3) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli, nienaruszania ich wizerunku oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 50. Obowiązki ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:
 - 1) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi. Ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości, powinien pozwalać na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno-wychowawczych.
 - 2) uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur. Niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
 - 3) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe. Uczniowie zdejmują wszelkiego rodzaju ozdoby (kolczyki, biżuterię, zegarki), które mogłyby przyczynić się do powstania urazów lub zagrożenia bezpieczeństwa uczniów. Zabronione jest także posiadanie tak długich paznokci, które mogłyby stanowić zagrożenie dla zdrowia uczestników zajęć.
 - 4) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje

strój galowy.

- 5) strój galowy ucznia, o którym mowa w pkt.4, stanowi:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie (nie jeansy) i biała bluzka oraz krawat szkolny;
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie (nie jeansy) i biała koszula oraz krawat szkolny.

§ 51. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
 - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej, udowodnionej dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych, naruszenia godności i nietykalności osobistej zwłaszcza z użyciem ostrych narzędzi – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
 - 4) gdy uczeń ukończył 18 lat i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, a jego sytuacja edukacyjna nie wskazuje na możliwość ukończenia szkoły w danym roku szkolnym.
 - 5) w przypadku, o którym mowa w punkcie 4, dyrektor informuje ucznia o możliwościach ukończenia szkoły w trybie dostosowanym dla osób dorosłych.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły w trybie postępowania administracyjnego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 52. Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń szkoły może być nagradzany. Warunkami przyznawania nagród dla uczniów są wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorowa postawa prospołeczna, w tym w szczególności, cenne inicjatywy społeczne, wyjątkowe zaangażowanie się w wolontariat i pomoc innym oraz osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne, w tym udział w co najmniej III etapie olimpiady przedmiotowej lub finale konkursu o zasięgu wojewódzkim;

2. Nagradzane mogą być także oddziały lub grupy uczniów.
3. Rodzaje nagród dla uczniów to:
 - 1) list gratulacyjny wychowawcy klasy;
 - 2) list gratulacyjny dyrektora szkoły;
 - 3) nagroda rzeczowa lub pieniężna;
 - 4) dofinansowanie dla oddziału lub grupy uczniów imprezy kulturalnej lub wycieczki, ze środków finansowych szkoły lub Rady Rodziców.
4. Nagrody, wymienione w ust. 3, przyznaje uczniowi dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, wychowawców, nauczycieli a także na wniosek Samorządu Uczniowskiego.
5. Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, zawodach sportowych oraz inne szczególne osiągnięcia odnotowuje się na świadectwach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
6. Do przyznanych nagród, o których mowa w ust. 3, uczniowi przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:
 - 1) w terminie 3 dni od wręczenia nagrody, osoby wnioskujące, którym nagrody nie przyznano lub ich rodzice, lub uczniowie zainteresowani nagrodą lub ich rodzice mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenia na piśmie do przyznanej nagrody; zastrzeżenia muszą być umotywowane;
 - 2) dyrektor szkoły w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń po konsultacji z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, wychowawcą oddziału oraz pedagogiem szkolnym, podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń;
 - 3) informację o decyzji w sprawie zastrzeżeń przekazuje wnioskodawcy telefonicznie dyrektor;
 - 4) decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 53. Rodzaje kar oraz tryb odwołania się od kary

1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły.
2. Rodzaje stosowanych kar w szkole to:
 - 1) nagana wychowawcy klasy;
 - 2) nagana dyrektora szkoły;

- 3) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
 - 4) skreślenie z listy uczniów, w przypadkach opisanych w paragrafie 41;
 - 5) odwołanie ucznia z funkcji w samorządzie szkolnym, jeżeli uczeń taką funkcję pełni.
3. Od kar, o których mowa w ust. 2, z wyjątkiem skreślenia z listy uczniów, przysługuje odwołanie w następującym trybie:
- 1) w terminie 3 dni od udzielenia kary uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do dyrektora pisemne odwołanie od udzielonej kary; odwołanie musi być umotywowane;
 - 2) dyrektor szkoły w trybie bez zbędnej zwłoki powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń;
 - c) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
 - d) pedagog szkolny lub psycholog;
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
 - 3) komisja w terminie 7 dni od złożenia odwołania ponownie rozpatruje sprawę udzielenia kary.
 - 4) komisja rozpatruje odwołanie po uprzednim wysłuchaniu ucznia. Niestawienie się ucznia na spotkanie komisji nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia.
 - 5) rozstrzygnięcie komisji jest podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej 2/3 członków, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu.
 - 6) komisja może zdecydować o:
 - a) utrzymaniu kary;
 - b) zawieszeniu kary na półroczny okres i umożliwieniu uczniowi poprawy swojego zachowania, pod nadzorem indywidualnego opiekuna. Jeśli po tym czasie uczeń poprawi swoje zachowanie, kara zostanie uznana za niebyłą;
 - c) zamianie kary na lżejszą;
 - d) uchyleniu kary.
 - 7) o podjętej przez komisję decyzji informuje ucznia i jego rodziców, przewodniczący komisji.
 - 8) z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- c) termin posiedzenia komisji;
 - d) imię i nazwisko ucznia, którego dotyczy odwołanie;
 - e) wynik głosowania;
 - f) ustaloną decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
- 9) decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 54. Zasady ogólne wewnątrzszkolnego oceniania

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie edukacyjne i zachowanie ucznia to dwa odrębne obszary oceniania. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

3. Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania. Wymagania na poszczególne oceny śródroczne i roczne określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów na zasadach opisanych w § 54.

4. Wyjątek od zasady, o której mowa w ust. 2, stanowią przedmioty takie jak: muzyka, plastyka i wychowanie fizyczne. Na tych przedmiotach nauczyciele oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego dodatkowo jeszcze systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału po zaopiniowaniu przez nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły w rozdziale 6.

6. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. Dla uczniów oddziałów klas pierwszych wrzesień jest miesiącem adaptacyjnym - w tym czasie uczniom nie są wystawiane oceny niedostateczne. Przywilej ten nie zwalnia jednak ucznia z przygotowania do zajęć, a nauczyciela i wychowawcę od przekazania informacji rodzicom o trudnościach edukacyjnych.
8. Wychowawca w sytuacji, o której mowa w ust. 7, jest zobowiązany zorganizować wsparcie i pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, którzy mają problemy adaptacyjne przy przejściu do nowego etapu edukacyjnego.

§ 55. Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej. Odnoszą się do treści podstawy programowej i programu nauczania wpisanego do szkolnego zestawu programów.
2. Wymagania edukacyjne, opracowane przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie, są dostępne na stronie internetowej szkoły *Wymagania edukacyjne* oraz u nauczyciela przedmiotu.
3. Wymagania, o których mowa w ust. 2, są określone w odniesieniu do poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciele na początku roku szkolnego, do 20 września, informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) warunkach i trybie złożenia zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawcy na początku roku szkolnego, na pierwszym zebraniu informują rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny zachowania;
 - 3) miejscu, w którym można znaleźć informacje, w których mowa w pkt. 1 i 2 oraz w ust. 4.

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować na zajęciach edukacyjnych pracę z uczniem odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

7. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 6, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia:

- 1) przestrzeni edukacyjnej;
- 2) metod i form pracy;
- 3) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;
- 4) sposobów uczenia się;
- 5) tempa i czasu pracy;
- 6) rodzajów wykonywanych zadań.

8. Nauczyciel ma obowiązek dostosowywać wymagania edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości ucznia, który:

- 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 3) posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, ale jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania;
- 6) znajduje się w kryzysowej sytuacji losowej i jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

9. Dostosowanie, o którym mowa w ust. 8, polega na:

- 1) modyfikacji poziomu wymagań na poszczególne oceny;
- 2) dostosowaniu trudności zadań na zajęciach lekcyjnych;
- 3) modyfikacji kryteriów oceniania;
- 4) konstruowaniu zadań i sprawdzianów w odniesieniu do zmodyfikowanych wymagań;

- 5) uwzględnieniu zaleceń opinii, orzeczeń, rozpoznania nauczycielskiego oraz wskazań umieszczonych w *indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych* opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

§ 56. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie, nie częściej niż dwa razy w ciągu półrocza.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.

§ 57. Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez odniesienie się do szczegółowych kryteriów oceny pracy lub odpowiedzi ustnej i wskazanie:

- 1) co uczeń robi dobrze;
- 2) co i jak wymaga poprawy;
- 3) jak powinien dalej się uczyć.

2. Oceny bieżące ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1) stopień celujący (cel.)	6 ;
2) stopień bardzo dobry (bdb)	5 ;
3) stopień dobry (db)	4 ;
4) stopień dostateczny (dst.)	3 ;
5) stopień dopuszczający (dop.)	2 ;
6) stopień niedostateczny (ndst)	1 .

3. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.2, pkt 1–5.
4. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 2, pkt 6.
5. Bieżące ocenianie winno być dokonywane systematycznie, w formach ustalonych w § 57, w warunkach zapewniających obiektywność.
6. Minimalna liczba ocen, jaką uczeń powinien otrzymać z jednego przedmiotu w ciągu jednego semestru, wynosi:

- 1) 2-3 oceny z przedmiotu, którego tygodniowy wymiar wynosi 1 godzinę;
 - 2) 3 oceny z przedmiotu, którego tygodniowy wymiar wynosi 2 godziny;
 - 3) 4 oceny z przedmiotu, którego tygodniowy wymiar wynosi 3 godziny;
 - 4) 5 ocen w pozostałych przypadkach.
7. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.
8. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących na warunkach ustalonych przez nauczyciela, który wystawił ocenę.
9. W przypadku stwierdzonego korzystania przez ucznia z niedozwolonych materiałów lub ze sprzętu elektronicznego podczas prac pisemnych, praca zostaje przerwana i unieważniona; zdarzenie to odnotowuje się w formie uwagi w dzienniku. Takie same zasady obowiązują przy udowodnieniu uczniowi, że praca pisemna jest plagiatem. Uczeń, któremu unieważniono sprawdzian, ma obowiązek przystąpić do jego powtórnego napisania.
10. Zdarzenia opisane w ustępie 9 mają wpływ na obniżenie oceny zachowania ucznia, zgodnie z kryteriami ocen opisanymi w § 74.
11. Nauczyciele prowadzący dokumentację pedagogiczną w dzienniku elektronicznym są obowiązani wpisywać oceny bieżące systematycznie.

§ 58. Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym są:
 - 1) pisemna praca kontrolna, w formie:
 - a) kartkówki dotyczącej materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach; nie musi być zapowiadana;
 - b) pracy klasowej, sprawdzianu, w tym sprawdzianu diagnostycznego lub testu obejmującego wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem; termin należy odnotować w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) zadania i ćwiczenia wykonywane w grupach lub samodzielnie na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca domowa;
 - 5) projekt.

§ 59. Zasady przeprowadzania i tworzenia sprawdzianów

1. Pisemne prace kontrolne, o których mowa, w § 57, ust. 1, trwające jedną lub dwie godziny lekcyjne należy poprzedzić lekcją powtórzeniową.
2. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych. W przypadku prac z języka polskiego, wos-u, historii, języków obcych oraz w przypadku matur próbnych ze wszystkich przedmiotów termin ich sprawdzania może być wydłużony do 21 dni.
3. Uczeń, który opuścił pracę klasową, zobowiązany jest ją napisać, zaś uczeń, który z pracy klasowej otrzymał ocenę niedostateczną, zobowiązany jest ją poprawić. Termin i czas jej napisania bądź poprawy wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów. W przypadku braku poprawy oceny ze sprawdzianu nauczyciel może wyznaczyć kolejny termin. Nauczyciel może także podzielić na części materiał do zaliczenia.
4. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy klasowe, jedną w ustalonym dniu. Możliwe jest przeprowadzenie dodatkowego sprawdzianu w danym tygodniu, jeżeli nie odbył się on w ustalonym terminie z przyczyn niezależnych od nauczyciela - o ile uczniowie wyrażą na to zgodę - lub na prośbę uczniów.
5. Struktura sprawdzianu jest opisana w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych.
6. Praca klasowa, sprawdzian dotyczący większej partii materiału ma określone progi procentowe ocen. Progi te są stosowane przy prawidłowej, strukturze sprawdzianu, określonej w pkt 7., i kształtują się następująco:
 - 0% - 45% – ocena niedostateczna
 - 46% - 60% – ocena dopuszczająca
 - 61% - 75% – ocena dostateczna
 - 76% - 88% – ocena dobra
 - 89% - 98% – ocena bardzo dobra
 - 99% - 100% – ocena celująca
7. Przystąpienie ucznia do sprawdzianu diagnostycznego jest obowiązkowe. Wynik sprawdzianu diagnostycznego jest wyrażony w procentach.
8. Pozostałe formy aktywności wymienione w § 57 są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia z kryteriami oceny.

§ 60. Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniowi i jego rodzicom

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki

dotyczące zagadnień omawianych podczas trzech ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu. Nie są one przechowywane w szkole.

2. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany ucznia są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny; z upływem sierpnia są niszczone.
3. Prace, o których mowa w ust. 2, są udostępniane do wglądu w czasie zebrań, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia lub dni otwartych w szkole.
4. Udostępnianie, o którym mowa w ust. 3, odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy. Uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z § 68 oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, zdjęcia lub kopię pracy ucznia.

§ 61. Klasyfikacja śródroczna i roczna – zasady ogólne

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku w ostatnim tygodniu stycznia, a jeżeli w tym terminie wypadają ferie zimowe, w ostatnim tygodniu przed feriami.

§ 62. Skala ocen śródrocznych i rocznych

1. Oceny śródroczne ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący	–	6 ;
2) stopień bardzo dobry	–	5 ;
3) stopień dobry	–	4 ;
4) stopień dostateczny	–	3 ;
5) stopień dopuszczający	–	2 ;
6) stopień niedostateczny	–	1 .

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.1 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.

4 Oceny roczne ustala się według skali określonej w wykonawczych przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 63. Zasady ogólne ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

- 1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą oraz celującą, określone w wymaganiach na poszczególne oceny lub uzyskał tytuł laureata albo finalisty konkursu przedmiotowego (zawodów sportowych) o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą;
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą oraz dostateczną;
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą;
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował zakresu wiedzy i umiejętności opisanego w wymaganiach na ocenę dopuszczającą.

§ 64. Sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych

1. Określa się następujący sposób ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych:

- 1) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen bieżących, z uwzględnieniem wniosków z przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych;
- 2) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych;
- 3) jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą – to poprawiona ocena ma wpływ na ocenę śródroczną lub roczną;
- 4) ocenę roczną ustala nauczyciel na podstawie oceny śródrocznej oraz ocen bieżących uzyskanych w drugim półroczu. Ocena roczna jest pozytywna wyłącznie wtedy, kiedy oceny za pierwszy i drugi semestr są pozytywne. Ocenę niedostateczną za pierwsze półrocze należy poprawić w terminie do końca marca. W szczególnych przypadkach termin może być wydłużony;

- 5) wystawiając oceny śródroczne i końcoworoczne nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych;
 - 7) zgodnie z odrębnymi przepisami prawa Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania w klasie programowo wyższej.
2. Ucznia promowanego do następnej klasy w trybie określonym w ust. 7 obowiązuje zaliczenie materiału z danego przedmiotu z poprzedniej klasy. Zaliczenie tego materiału odbywa się w trybie określonym przez nauczyciela przedmiotu i może być rozłożone na cały rok szkolny.

§ 65. Termin ustalania klasyfikacyjnej oceny przewidywanej śródrocznej oraz rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają przewidywane roczne klasyfikacyjne oceny niedostateczne i odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym.
2. Na dwa tygodnie przed rocznym i śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danego przedmiotu i odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym.
3. Na dwa tygodnie przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca ustala przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania i odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym.
4. Najpóźniej na 3 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danego przedmiotu, a wychowawca ustala ocenę zachowania i odnotowują ten fakt w dzienniku elektronicznym.

§ 66. Określenie terminu i formy informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania

1. Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej poprzez zakładkę „oceny śródroczne i roczne”;

- 2) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów, a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania. Informacja ta zostaje odnotowana w dzienniku elektronicznym w zakładce „oceny śródroczne i roczne” i „oceny zachowania”.

§ 67. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem i trybem ustalonym w § 64.
2. Warunkiem uzyskania oceny klasyfikacyjnej rocznej wyższej niż przewidywana jest złożenie do wychowawcy klasy uzasadnionej prośby o podwyższenie oceny oraz przystąpienie i pozytywny wynik dodatkowego sprawdzianu rocznego opisanego w ust. 3.
3. Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zajęć edukacyjnych:
 - 1) najpóźniej 2 dni po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniów lub rodzic niepełnoletniego ucznia zwraca się z pisemną prośbą o podwyższenie oceny do wychowawcy klasy, prośba musi być uzasadniona;
 - 2) wychowawca klasy przekazuje prośbę o podwyższenie oceny nauczycielowi przedmiotu, który przygotowuje dodatkowy roczny sprawdzian wiedzy i umiejętności i ustala termin sprawdzianu z uczniem;
 - 3) informacje o terminie i formie sprawdzianu wychowawca przekazuje wnioskodawcy za pomocą modułu „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym i zapisuje tę informację na podaniu;
 - 4) uczeń najpóźniej na 2 dni przed ustaleniem rocznych ocen klasyfikacyjnych przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego rocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności w formie pisemnej a w przypadku sprawdzianu z informatyki i wychowania fizycznego w formie zadań praktycznych;
 - 5) sprawdzian obejmuje wymagania na wszystkie oceny edukacyjne, o których mowa w § 54 składa się w 60% punktów z zadań z wymagań na poziomie oceny dopuszczającej i dostatecznej i 40% punktów z wymagań na ocenę dobrą, bardzo dobrą i celującą;
 - 6) struktura dodatkowego rocznego sprawdzianu weryfikowana jest przez przewodniczącego zespołu przedmiotowego, a jeżeli odwołanie dotyczy przewodniczącego – przez innego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, a jeżeli takiego nauczyciela nie ma w szkole, weryfikacji dokonuje dyrektor. Weryfikacja potwierdzona zostaje czytelnym podpisem nauczyciela weryfikującego na proponowanym sprawdzianie i na sprawdzonej pracy;

- 7) oceniony sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy, a ocena wpisana zostaje do dziennika lekcyjnego;
- 8) poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy sprawdzian został napisany na wyższą ocenę niż ocena przewidziana, nauczyciel wystawia ocenę, roczną zgodną z oceną na dodatkowym rocznym sprawdzianie wiedzy i umiejętności;
- 9) ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 68. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia – oceny bieżące

1. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce wychowawca przedstawia rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według terminarza roku szkolnego, a także podczas indywidualnych konsultacji wyznaczonych przez wychowawcę.
2. Informacje dotyczące zachowania oraz osiągnięć i postępów w nauce ucznia są przekazywane na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciele i wychowawcy mogą organizować konsultacje indywidualne z rodzicami. Na konsultacjach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

§ 69. Uzasadnianie ocen

1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowi oraz rodzicowi w następujący sposób:
 - 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
 - 2) dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem;
 - 3) uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów oceny pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej, jeżeli praca jest napisana bezbłędnie.
 - 4) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny, o których mowa w § 54 oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
 - 5) jeśli uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.
 - 6) nauczyciel sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 1 pkt 4.
 - 7) pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 70. Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Rady

- Pedagogicznej;
- 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) uzupełniającego indywidualnie ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, w tym formę, skład komisji oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych

§ 71. Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. W przypadku, o którym mowa ust 1, uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu poprawki.

3. Dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego; informację o terminie i miejscu egzaminu przekazuje uczniowi lub rodzicom niepełnoletniego ucznia za pomocą modułu „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym.

4. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem oraz formy egzaminu poprawkowego przekazuje uczniowi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną.

5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym termin, formę, skład komisji, oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

§ 72. Sprawdzian wiedzy i umiejętności w przypadku zastrzeżeń do wystawiania ocen

1. Jeżeli uczeń lub rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania tej oceny.

2. Nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjno-wychowawczych uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia składa do dyrektora pisemną uzasadnioną prośbę o wyznaczenie terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności, bądź o ponowne ustalenie oceny zachowania. Prośby bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor ustala termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 2, lub powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny zachowania i wyznacza termin jej spotkania. Informację o terminie i miejscu egzaminu przekazuje uczniowi lub rodzicom niepełnoletniego ucznia za pomocą modułu „wiadomości” w dzienniku elektronicznym. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Nauczyciel przedmiotu przekazuje uczniowi pisemną informację dotyczącą wymagań edukacyjnych i formy sprawdzianu.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w tym formę, skład komisji, oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.
6. Szczegółowe zasady ponownego ustalania oceny, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.
7. Informację o wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.1 lub o ponownym ustaleniu oceny zachowania przekazuje rodzicom ucznia niepełnoletniego przewodniczący komisji za pomocą modułu „wiadomości” w dzienniku elektronicznym najpóźniej trzy dni od dnia posiedzenia komisji.

§ 73. Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.

1. Dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia udostępnia się na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodzica w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
2. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy i zdjęcia.
3. Dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wyносить poza teren szkoły.

§ 74. Zachowanie – zasady ogólne

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

2. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które przez społeczność szkolną zostały uznane za niewłaściwe.
3. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego zgodnie z obowiązującą skalą ocen:
 - 1) oceną wyjściową jest ocena poprawne;
 - 2) za ocenę obniżoną uważa się oceny: nieodpowiednie i naganne;
 - 3) za ocenę podwyższoną uważa się oceny: dobre, bardzo dobre, wzorowe.
4. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Wyjątkiem od oceny zachowania ustalonej na podstawie określonych w § 51 ust. 1 kryteriów jest ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe. Ocena, o której mowa, jest ustalana zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
7. Wychowawca klasy ustala i uzasadnia śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, biorąc pod uwagę:
 - 1) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
 - 2) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności w określonym terminie i formie;
 - 3) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - 4) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 5) zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 6) rzetelność w wywiązywaniu się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;

- 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 8) troska o mienie szkolne i własne.
8. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę również:
- 1) samoocenę ucznia - w oparciu o kartę samooceny;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie -na podstawie ankiety przygotowanej przez wychowawcę;
 - 3) opinię klasy.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

§ 75. Kryteria ocen zachowania

1. Kryteria ocen zachowania są następujące:
 - 1) **ocenę poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma pozytywny stosunek do nauki,
 - b) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
 - c) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań,
 - d) nie wagaruje, ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione,
 - e) sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
 - f) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
 - g) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych,
 - h) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
 - i) jest uczciwy wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - j) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia),
 - k) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,
 - l) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku,

- m) nie popadł w konflikt z prawem,
 - n) przestrzega regulaminów szkolnych,
 - o) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń,
 - p) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły),
 - q) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy;
- 2) **ocenę dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną oraz:
- a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ma pozytywny stosunek do nauki,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, usprawiedliwia nieobecności,
 - c) włącza się w życie klasy lub szkoły,
 - d) reprezentuje klasę lub szkołę na konkursach lub zawodach sportowych,
 - e) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - f) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów,
 - g) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń,
- 3) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną i dobrą oraz:
- a) nie spóźnia się na zajęcia,
 - b) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa,
 - c) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
 - d) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;
- 4) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, dobrą i bardzo dobrą oraz:
- a) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności,
 - b) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,
 - c) stanowi wzór kulturalnego zachowania,

- d) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień, wyjątkiem są spóźnienia wynikające ze zdarzeń losowych,
- e) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się w działaniach zmierzających do pomocy innym,
- f) jest zaangażowany w działalność poza terenem szkoły (wolontariat, harcerstwo itp.).

10. Ocenę obniżoną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków określonych dla oceny: poprawny.

11. Kryteria ocen obniżonych są następujące:

1) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) cechuje się brakiem kultury osobistej,
- b) postępuje nie zawsze zgodnie z regulaminami bądź zasadami życia społecznego,
- c) postępuje nieuczciwie w stosunku do innych,
- d) narusza normy językowe,
- e) nienależyście wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- f) wagaruje, ma dużo godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
- g) wywiązuje się ze swoich obowiązków w sposób nieuczciwy – ściąga, okazuje nie swoją pracę jako własną, narusza prawa autorskie, dopuszcza się plagiatu i/lub fałszerstwa.

2) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) stosuje agresję psychiczną lub fizyczną w stosunku do innych,
- b) pali papierosy,
- c) spożywa alkohol,
- d) zażywa środki odurzające,
- e) całkowicie lekceważy obowiązek szkolny,
- f) drastycznie narusza normy społeczne i regulaminy szkolne,
- g) wszedł w konflikt z prawem,
- h) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

12. Wystawienie ocen nieodpowiednich i nagannych może być spowodowane nawet jednorazowym złamaniem wyżej wymienionych zasad.

§ 76. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Przewidywana ocena zachowania może być zmieniona tylko w przypadku, gdy uczeń lub rodzic na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o której jest mowa we wniosku, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w paragrafie 74.
3. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
4. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę posiedzenia komisji;
 - 3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
5. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.
6. Spotkanie komisji musi odbyć się najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej. Informacje o decyzji komisji przekazuje wnioskodawcy jej przewodniczący w terminie 3 dni po posiedzeniu komisji.

Rozdział 8

Współdziałanie szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 77. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca szkoły z rodzicami. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami;

- 2) dokładnej znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły i oddziału;
- 3) dokładnej znajomości zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka oraz porad na temat dalszego wychowania i kształcenia, dotyczy to rodziców uczniów niepełnoletnich;
- 5) porad pedagoga szkolnego;
- 6) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 7) wyrażania opinii dotyczących pracy o pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swoich reprezentantów.

2. Ustala się następujące formy kontaktu rodziców ze szkołą:

- 1) zebrania oddziałowe rodziców;
- 2) dni otwarte;
- 3) dziennik elektroniczny, rozmowy telefoniczne, e-maile i inne techniki teleinformatyczne;
- 4) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami i dyrekcją liceum w uzgodnionym terminie;
- 5) systematyczne spotkania dyrektora liceum z prezydium Rady Rodziców;
- 6) udział przedstawicieli Rady Rodziców w zebraniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie jej przewodniczącego;
- 7) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.

§ 78. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi

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. Szkoła współpracuje z poradniami 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, 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, programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej lub opiekuńczej.

§ 79. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic i umożliwienia pokonywania barier w dostępie do edukacji, wynikających z trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub losowej ucznia, dodatkowo wspomaga także uczniów zdolnych i utalentowanych.
2. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej:
 - 1) z środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) z środków podmiotów pozabudżetowych, takich jak osoby prywatne, firmy, instytucje pozarządowe czy Rada Rodziców, 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 określają odrębne przepisy prawa.
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 dobrej oceny zachowania;
 - 2) wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania.
9. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe dla ucznia składa wychowawca oddziału do komisji stypendialnej, która przedstawia dyrektorowi swoją opinię.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor.
11. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe są wypłacane jednorazowo, po każdym półroczu. Środki na stypendia zabezpieczone są w budżecie szkoły przez organ prowadzący.
12. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala regulamin określający szczegółowe zasady przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i wyniki sportowe.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 80.

1. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany na stronie internetowej szkoły.
2. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy prawa.
3. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia Radę Rodziców o każdej zmianie w statucie.
5. Wychowawcy klas niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków o każdej zmianie w statucie szkoły.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 81.

Ceremoniał szkolny jest bardzo ważnym elementem kształtującym postawy patriotyczne oraz uczącym szacunku do tradycji i symboli narodowych oraz dorobku szkoły wśród społeczności uczniowskiej XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida w Warszawie.

Jest to również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.

Uroczystości i symbole szkolne

Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny będziemy zaliczać:

- rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- ślubowanie klas pierwszych;
- przekazanie sztandaru;
- uroczystości związane z patronem szkoły;
- pożegnanie uczniów kończących szkołę;
- uroczystości związane ze świętami narodowymi;
11 listopada – Narodowe Święto Niepodległości
3 maja – Święto Narodowe 3 Maja
31 sierpnia - Dzień Solidarności i Wolności
1 września - agresja Niemiec hitlerowskich na Polskę
17 września - agresja Rosji Sowieckiej
1 marca - Narodowy Dzień Pamięci „Żołnierzy Wyklętych”
- uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w dzielnicy, Warszawie, regionie i kraju;

Do najważniejszych symboli szkolnych zalicza się :

- a) sztandar szkoły
- b) hymn szkoły
- c) logo szkoły

Sztandar szkoły składa się z kwadratowego płatu tkaniny obszytego złotymi frędzlami. Na lewej stronie płata znajduje się nazwa i imię szkoły.

Prawa strona jest barwy czerwonej. Jest na niej umieszczony cytat „Ojczyzna to wielki zbiorowy obowiązek”.

Logo szkoły są znakami rozpoznawczymi liceum. Mogą nawiązywać do rocznic istnienia szkoły. Należy je eksponować podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach.

Poczet sztandarowy

Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu zostaje wybrany drugi skład. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych. Bierze udział również w innych uroczystościach na zaproszenie różnych instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy została ogłoszona żałoba narodowa, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

Ubiór członków pocztu sztandarowego.

Chorąży i asysta są ubrani odświętnie w strój galowy;
chorąży: w garnitur lub ciemne spodnie i białą koszulą oraz krawat z logo szkoły;
asysta: ciemne sukienki lub czarne spódnice i białe bluzki oraz krawat z logo szkoły;
Poczet wyróżniają biało-czerwone szarfy, przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.

Hymn szkoły.

Szkoła posiada własny hymn. Znajomość słów to jeden z najważniejszych obowiązków każdego ucznia naszego liceum. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się zgodnie z zasadami obowiązującymi podczas wykonywania hymnu państwowego.

Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości.

Przebieg uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:
Młodzież pod opieką nauczycieli zajmuje wyznaczone, dla danej klasy, miejsce.
Następnie po zapowiedzi przez prowadzącego uroczystość do sali wchodzi dyrektor szkoły i zaproszeni goście.

Prowadzący zaprasza dyrektora szkoły wypowiadając następujące zdanie: Szanowni zebrani Dyrektor XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida Pan/Pani (nazwisko i imię). Młodzież zgromadzona na uroczystości wstaje i przyjmuje postawę zasadniczą.

Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę:
„Bacność”- „Sztandar XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Norwida wprowadzić”.

Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości przy dźwiękach Warszawianki. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją na bacność, a sztandar należy pochylić pod kątem 45o. Poczet zajmuje miejsce przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu. Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: "Spocznij" .

„Do hymnu”- uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę :

„Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
Hymn państwowy powinni śpiewać wszyscy zgromadzeni (z wyjątkiem pocztu sztandarowego).

Podczas części oficjalnej uroczystości może być również odśpiewany hymn szkoły.

Prowadzący podaje komendę:

„Do hymnu szkoły”

Po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę:

„Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę: „Sztandar XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida wyprowadzić”.

Poczet sztandarowy wychodzi przy dźwiękach Warszawianki.

Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru rozpoczyna się część artystyczna uroczystości.

Ślubowanie klas pierwszych.

Uczniowie występują w strojach galowych. Podczas ślubowania uczniowie klasy pierwszej stoją na baczność. Sztandar skierowany jest w stronę ślubujących.

Prowadzący wzywa uczniów klas pierwszych hasłem:

"Reprezentacje do ślubowania wystąp!" Pierwszoklasiści wyciągają dwa palce (wskazujący i środkowy) prawej ręki w stronę sztandaru. Po wezwaniu: "Do ślubowania!" powtarzają "Ślubujemy" w trakcie czytania tekst roty ślubowania przez prowadzącego uroczystość:
„My Uczniowie XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida uroczycie ślubujemy:

-uczyć się systematycznie i wytrwale - ŚLUBUJEMY!

-być wrażliwym na krzywdy ludzkie, walczyć ze złem zawsze i wszędzie - ŚLUBUJEMY!

-dbać o piękno i estetykę środowiska - ŚLUBUJEMY!

-być kontynuatorem patriotycznych idei naszego patrona - Cypriana Kamila Norwida - ŚLUBUJEMY!

-przestrzegać Statutu Liceum, aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły - ŚLUBUJEMY!

Przyjmują postawę swobodną po wezwaniu: "Po ślubowaniu!" "Reprezentanci wstąp!"

Przekazanie sztandaru.

Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem, odbywa się w czasie uroczystości z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

Najpierw wprowadzany jest Sztandar przez ustępujący poczet sztandarowy.

Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi: "Przekazujemy Wam sztandar naszego Liceum. Jest on symbolem tożsamości naszej społeczności szkolnej. Wyraża podstawowe wartości polskiej młodzieży: honor, uczciwość, patriotyzm i wszystkie ideały przekazane nam przez naszego Patrona Cypriana Kamila Norwida. Mamy głęboką nadzieję, że opiekując się naszym sztandarem, będziecie tym ideałom wierni”.

Na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

„Przyjmując sztandar szkoły zobowiązujemy się godnie realizować nałożone na nas zobowiązania."

Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru.

Następuje przekazanie sztandaru oraz pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf.

Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych uczniów.

W XXIV LO im. Cypriana Norwida obowiązuje grzecznościowa forma zwracania się do nauczycieli Pan/Pani Profesor. Jest to wyraz szacunku dla wielowiekowej tradycji i powszechnie przyjętego w polskich liceach zwyczaju.

Podczas uroczystości szkolnych, miejskich, regionalnych, klasowych oraz wszelkiego rodzaju konkursów, gal oraz imprez uczniowie, reprezentujący liceum występują w strojach galowych:

Dziewczęta: w czarnych bądź granatowych sukienkach lub czarnych/granatowych spódnicach.

i białych bluzkach oraz krawatach z logiem szkoły;

Chłopcy: w czarnych bądź granatowych garniturach lub czarnych/granatowych spodniach i w białych koszulach oraz krawatach z logiem szkoły; .

Krawat szkolny jest tradycyjnym elementem stroju galowego ucznia XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Norwida w Warszawie.

Uczniowie XXIV Liceum Ogólnokształcącego poznają miejsca związane z Patronem szkoły: tablice, pomniki oraz opiekują się grobami rodziny Cypriana Kamila Norwida.