



**STATUT XV Liceum Ogólnokształcącego  
z Oddziałami Dwujęzycznymi  
im. Narcyzy Żmichowskiej**

**W DZIELNICY ŚRÓDMIEŚCIE MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY  
PRZY UL. KLONOWEJ 16**

Tekst ujednoczony zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną w dniu 11.09.2019

**Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. Nr 0, poz. 1534).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843 z późn. zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i maturalnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 2223).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.)



8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. Nr 36, poz. 1147).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r., poz. 532 z późn. zm.)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591)
13. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
14. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).



## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Nazwa Szkoły brzmi: XV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Narcyzy Żmichowskiej
2. W Szkole prowadzone są:

##### *2.1. uchylony*

2.2. do roku szkolnego 2021/2022 oddziały trzyletniego XV Liceum Ogólnokształcącego im. Narcyzy Żmichowskiej w Warszawie;

2.3. od roku szkolnego 2019/2020 oddziały czteroletniego XV Liceum Ogólnokształcącego im. Narcyzy Żmichowskiej w Warszawie.

3. XV Liceum Ogólnokształcące im. Narcyzy Żmichowskiej o trzyletnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

4. XV Liceum Ogólnokształcące im. Narcyzy Żmichowskiej o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

#### **§ 2**

Organem prowadzącym XV Liceum Ogólnokształcące im. Narcyzy Żmichowskiej zwany dalej „Szkołą” jest Miasto Stołeczne Warszawa. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

#### **§ 3**

Szkoła działa z mocy ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) oraz niniejszego statutu.

#### **§ 4**

Szkoła posiada własne imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 5**

Celem Szkoły jest:

1. kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży oraz ich przygotowanie do nauki w szkołach wyższych a także życia we współczesnym świecie;



2. zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
3. rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;
4. kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata, o kulturze i środowisku naturalnym.

## **§ 6**

Na życzenie rodziców uczniów Szkoła organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

## **§ 7**

Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, określonego w Prawie oświatowym i jako szkoła publiczna:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2. przyjmuje uczniów, zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji do klas ogólnodostępnych i dwujęzycznych w liceum;
3. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4. realizuje podstawy programowe dla liceum oraz programy własne;
5. zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną,
6. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy uczniów; w szczególności zapewnia wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące szkodliwe treści.

## **Rozdział III**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

## **§ 8**

1. Organami są:
  - 1) dyrektor
  - 2) rada pedagogiczna
  - 3) samorząd uczniowski
  - 4) rada rodziców



2. rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

## § 9

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi. Do zadań dyrektora należy w szczególności
- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą oraz reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
  - 2) organizowanie całości pracy dydaktycznej;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
  - 4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
  - 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 6) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji;
  - 7) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
  - 8) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 9) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 10) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 11) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych;
  - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie organizacji pracy pedagogicznej;
  - 13) wydawanie decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów nie objętych obowiązkiem szkolnym; w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wnioskować u kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły ucznia objętego obowiązkiem szkolnym;
  - 14) zezwalanie na indywidualny program lub tok kształcenia, organizowanie nauczania indywidualnego;
  - 15) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;



- 16) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie danych (imię, nazwisko i numer PESEL ucznia) celem właściwej realizacji tej opieki;
- 17) zapewnienie prawidłowego przebiegu stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
- 18) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczycieli;
- 19) ocenianie dorobku zawodowego nauczycieli;
- 20) podanie do publicznej wiadomości zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników do dnia 15 czerwca każdego roku;
- 21) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 22) *(uchylony)*
- 23) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

#### **§ 10** *uchylony*

#### **§ 11**

Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

#### **§ 12**

Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców wyraża zgodę na działalność w Szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

#### **§ 13**

W wykonaniu swych zadań dyrektor Szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

#### **§ 14**

W Szkole, która liczy, co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor Szkoły.

#### **§ 15**



Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze

## § 16

Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad oraz przedstawia radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 17

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planu pracy Szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach dyscyplinarnych dotyczących uczniów; rada może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu projektów przez radę rodziców;
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 6) zatwierdzenie kryteriów oceny zachowania uczniów,
- 7) opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnego oceniania,
- 8) ustalenie szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania,
- 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) roczną organizację pracy Szkoły – tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego – propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych szkoły, poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,



- 
- 5) kandydatów na stanowisko dyrektora szkoły i odbywające się bez rozpisania konkursu powierzenie stanowiska dyrektora szkoły przez organ prowadzący.
  3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły lub jego zmian i uchwała statut.
  4. (uchylony)
  5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora Szkoły, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady.
  6. *uchylony*
  7. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

### **§ 18**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w sprawach Szkoły – w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
4. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, redagowania i wydawania gazety szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
5. Samorząd uczniowski opiniuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów.
6. Samorząd uczniowski wyraża opinię o kandydatach do stypendium Prezesa Rady Ministrów i stypendium Ministra Edukacji Narodowej.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

### **§ 19**

- 1.1. Rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową szkoły poprzez:
  - 1) występowanie do dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi Szkoły,
  - 2) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Szkoły,





- 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczenie ich na działalność Szkoły,
  - 4) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
  - 5) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego,
  - 6) wydawanie opinii w sprawie dodatkowych zajęć edukacyjnych umieszczonych w szkolnym planie nauczania.
  - 7) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
  - 8) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szczegółowe zasady działania rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

### **§ 19a**

1. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.
- 1.1) wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w myśl porozumienia i wzajemnego szacunku,
  - 1.2) wnioski i opinie w sprawach bieżącej działalności Szkoły poszczególne organy kierują bezpośrednio do dyrektora,
  - 1.3) dyrektor systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i ułatwia wymianę informacji pomiędzy tymi organami;
  - 1.4) we współpracy między radą pedagogiczną a radą rodziców reprezentantami są odpowiednio dyrektor Szkoły i przewodniczący rady rodziców;
  - 1.5) we współpracy między radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim reprezentantami są odpowiednio opiekun samorządu i przewodniczący samorządu uczniowskiego;



- 1.6) w ramach współpracy w zebraniach poszczególnych organów Szkoły mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez ich przewodniczących za zgodą lub na wniosek tychże organów;
- 1.7) każdy z organów Szkoły działa w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty, Statucie i zgodnie z przyjętymi regulaminami;
- 1.8) na posiedzeniach poszczególnych organów Szkoły mogą być przedstawiane informacje dotyczące działalności pozostałych organów;
- 1.9) sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor;
- 1.10) sprawy sporne między dyrektorem a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
- 1.11) dyrektor przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników;
- 1.12) dyrektor, przy wsparciu wychowawcy, pedagoga i / lub psychologa szkolnego, jest negocjatorem w sytuacji konfliktowej między nauczycielem a rodzicem;
- 1.13) sprawy między uczniem a nauczycielem reguluje paragraf 32 ust. 5.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 20**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowywania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez miasto stołeczne Warszawę.
3. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust.2 dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do dnia 30 kwietnia każdego roku.

#### **§ 21**

1. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Zespołu z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych: obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, w tym



wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania. Optymalna liczebność oddziału wynosi 27-32 osoby.

#### **§ 22**

1. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Przerwy międzylekcyjne są 5 – 15 minutowe, a przerwa śniadaniowo-obiadowa trwa do 20 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów własnych, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody dyrektora Szkoły.

#### **§ 23**

Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 24**

1. Szkoła w miarę posiadanych możliwości organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty dodatkowe.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być organizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
3. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.

#### **§ 25**

1. Zakres zajęć pozalekcyjnych powinien być opiniowany przez radę pedagogiczną i radę rodziców i zatwierdzony przez dyrektora Szkoły.
2. Finansowanie zajęć pozalekcyjnych regulują odrębne przepisy.

#### **§ 26**

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć bibliotecznych z grupą uczniów.



2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice.
3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zadania biblioteki określa osobny regulamin opiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora Szkoły.

### **§ 27**

W Szkole funkcjonuje bufet szkolny. Zasady korzystania z bufetu ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą rodziców.

### **§ 28**

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie Szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie na korytarzach szkolnych.
2. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele –organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Szkoła nie zapewnia opieki w czasie obecności ucznia w szkole, nie wynikającej z potrzeb programu dydaktyczno-wychowawczego (poza czasem zajęć edukacyjnych).
4. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach dla niego nieobowiązkowych zobowiązany jest do pracy własnej w bibliotece szkolnej lub innym miejscu, skonsultowanym z wychowawcą klasy; uczeń niebiorący udziału w zajęciach wychowania fizycznego pozostaje pod opieką nauczyciela WF.

### **§ 29**

W czasie specjalistycznych zajęć pozalekcyjnych, imprez sportowych itp., oprócz nauczycieli Szkoły opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.

### **§ 30**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany



do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

## **Rozdział V**

### **Uczniowie**

#### **§ 31**

Rekrutacja do Szkoły odbywa się na drodze warszawskiego elektronicznego systemu rekrutacji, z tym, że do klasy wstępnej obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych w formie testu predyspozycji językowych w języku polskim, a do klas pierwszych dwujęzycznych obowiązuje sprawdzian uzdolnień kierunkowych w formie testu lingwistyczno-językowego w języku francuskim.

#### **§ 32**

9.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów i wymaganiami na poszczególne oceny, w tym oceny zachowania,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 5) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
- 6) dostępu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych,
- 7) wglądu na wniosek do dokumentacji egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego i zastrzeżeń wniesionych do trybu uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) powiadamiania go z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości,
- 9) informacji o wszystkich swoich ocenach oraz o stanie swojej frekwencji,
- 10) uzyskania od nauczyciela ustalającego ocenę jej uzasadnienia,
- 11) otrzymania świadectwa,
- 12) korzystania z wszechstronnej pomocy dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 13) korzystania z bezpłatnej pomocy dydaktycznej nauczyciela w godzinach jego pracy,
- 14) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 15) uzyskania doraźnej pomocy materialnej ze strony szkoły w przypadku trudnej sytuacji,



- 16) odwołania się od oceny zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny z zachowania,
  - 17) odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu,
  - 18) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych z wyjątkiem czytania lektur),
  - 19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru,
  - 20) korzystania z opieki pielęgniarki, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej,
  - 21) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 22) informacji o możliwości udziału w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
  - 23) uczestnictwa oraz organizowania imprez i działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej na terenie Szkoły pod opieką nauczycieli, współtworzenia i uczestniczenia w projektach edukacyjnych,
  - 24) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
  - 25) zgłaszania uwag i postulatów nauczycielowi lub dyrektorowi,
  - 26) swobody wyrażania myśli i przekonań,
  - 27) poszanowania godności, zachowania tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego,
  - 28) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia.
  - 29) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jedynie podczas przerw; dopuszczalne jest korzystanie z w/w urządzeń w celu realizowania lekcji na wyraźne polecenie nauczyciela; niedopuszczalne jest korzystanie z w/w urządzeń podczas kartkówek, klasówek, egzaminów; Na początku każdej lekcji, wyciszone telefony komórkowe uczniów deponowane są w znajdującym się w każdej sali, specjalnie na to przeznaczonym pudełku, chyba, że nauczyciel zdecyduje inaczej. Telefony są oddawane uczniom niezwłocznie po zakończeniu danej lekcji.
2. Uczeń wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania może otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach .
  3. Uczeń który został zakwalifikowany do drugiego etapu (szczebel wojewódzki) olimpiady przedmiotowej ma prawo do zwolnienia z zajęć lekcyjnych w wymiarze trzech dni roboczych. Zaś uczeń, który został zakwalifikowany do



trzeciego etapu (szczebel ogólnopolski) ma prawo do sześciu dni usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach lekcyjnych. Zgodę na usprawiedliwienie nieobecności wydaje dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego poparty przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia. Nauczyciel prowadzący powiadamia o decyzji dyrektora rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

4. Rozjemcami w sprawach konfliktowych między uczniami i nauczycielem są: rzecznik praw uczniów - nauczyciel, czyli osoba z grona pedagogicznego powoływana przez społeczność uczniowską oraz rzecznik praw uczniów – uczeń powoływany przez społeczność uczniowską.
5. Postępowanie w sprawach konfliktowych między uczniami i nauczycielami.
  - 1) Uczeń bądź grupa uczniów, których prawa zostały naruszone przez nauczyciela zgłasza problem wychowawcy i / lub rzecznikowi praw uczniów.
  - 2) W przypadku braku skuteczności interwencji wychowawcy i / lub rzecznika praw uczniów, zainteresowany uczeń lub grupa uczniów kieruje sprawę na piśmie do dyrektora szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

### **§ 32a**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić grupę językową w trakcie trwania nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Szkoły w oparciu o poniższą procedurę:
  - 1) Rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni występują do dyrektora z podaniem o zmianę przydziału do grupy nauczania języka obcego (zmiana języka lub zmiana poziomu tego samego języka z niższego na wyższy).
  - 2) dyrektor występuje o opinię do nauczyciela prowadzącego grupę językową, do której aplikuje uczeń oraz informuje wychowawcę.
  - 3) W przypadku pozytywnej opinii przeprowadza się dla tego ucznia egzamin klasyfikacyjny z wybranego języka.
  - 4) dyrektor podejmuje decyzję na podstawie pozytywnej opinii nauczyciela prowadzącego wybraną przez ucznia grupę oraz wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, przy czym ocena z egzaminu nie może być niższa niż dobry.
2. Powyższa procedura nie dotyczy uczniów klas pierwszych do dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego w danym roku szkolnym. Powyższa procedura może być zainicjowana również na wniosek nauczyciela.

### **§ 32b**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić oddział w trakcie trwania nauki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor Szkoły w oparciu o poniższą procedurę:





- 1) Rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni występują do dyrektora z podaniem o zmianę oddziału.
  - 2) dyrektor występuje o opinię do wychowawców oraz nauczycieli przedmiotów kierunkowych obu oddziałów (oddziału, do którego aplikuje uczeń oraz oddziału, do którego uczeń uczęszcza).
  - 3) W przypadku pozytywnej opinii przeprowadza się dla tego ucznia egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów kierunkowych.
  - 4) dyrektor podejmuje decyzję na podstawie pozytywnej opinii w/w nauczycieli oraz wyników egzaminów klasyfikacyjnych z przedmiotów kierunkowych, przy czym ocena z każdego z egzaminów nie może być niższa niż dobry.
2. Powyższa procedura nie dotyczy uczniów klas pierwszych do dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego w danym roku szkolnym.

### § 32c

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić przedmiot nauczany na poziomie rozszerzonym. zmiana jest możliwa po spełnieniu 2 warunków:
  - 1) pisemnego wyrażenia zgody przez nauczyciela prowadzącego grupę, do której uczeń chce dołączyć,
  - 2) przystąpienia przez ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego z zakresu dotychczas zrealizowanego materiału na poziomie rozszerzonym z przedmiotu, w zajęciach, z którego uczeń chciałby uczestniczyć, i uzyskanie z wyżej wymienionego egzaminu oceny co najmniej dobrej. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel prowadzący grupę, do której uczeń chce dołączyć.

Z chwilą spełnienia powyższych warunków uczeń zostanie przeniesiony do wskazanej grupy.

### § 33

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) dbać o dobre imię szkoły, w tym godnie reprezentować swoją szkołę w czasie oficjalnych wystąpień i poza nimi.
  - 2) systematycznie uczęszczać do szkoły i przychodzić punktualnie na zajęcia.
  - 3) aktywnie brać udział w zajęciach edukacyjnych, oraz reprezentować właściwe zachowanie w ich trakcie;
  - 4) uczyć się systematycznie, przygotowywać do zajęć i rozwijać swoje umiejętności;
  - 5) niezwłocznie przedstawiać usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych na piśmie;
  - 6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania;





- 7) właściwie się zachowywać (zwłaszcza odnosić się z szacunkiem) wobec nauczycieli i pozostałych pracowników Zespołu, innych uczniów oraz ich rodziców;
  - 8) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
  - 9) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny; na terenie szkoły oraz w czasie imprez szkolnych organizowanych poza jej terenem, obowiązuje zakaz palenia tytoniu i papierosów elektronicznych, zażywania narkotyków i picia alkoholu oraz spożywania jakichkolwiek substancji zmieniających świadomość.
  - 10) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych (za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym materialnie odpowiadają rodzice);
  - 11) dbać o schludny wygląd oraz nosić strój szkolny zgodny z określonym przez Szkołę wzorem;
  - 12) przestrzegać bezwzględnego zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych; odstąpienie od powyższej zasady może nastąpić wyłącznie na wyraźne polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia; Na początku każdej lekcji, wyciszone telefony komórkowe uczniów deponowane są w znajdującym się w każdej sali, specjalnie na to przeznaczonym pudełku, chyba, że nauczyciel zdecyduje inaczej. Telefony są oddawane uczniom niezwłocznie po zakończeniu danej lekcji.
  - 13) uchylony
  - 14) przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów i wewnętrznych zarządzeń;
  - 15) w czasie wycieczek szkolnych i obozów integracyjnych obowiązują uczniom osobne regulaminy.
2. Uczniowie klas pierwszych liceum mają obowiązek dokonania wyboru przedmiotu kierunkowego realizowanego na poziomie rozszerzonym w kolejnych latach szkolnych, w terminie do 10 marca na odpowiednim formularzu podpisanym przez ucznia i przez rodzica. Wybór jest wiążący i nie może być zmieniony przez ucznia.

### § 34

1. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi mogą być zorganizowane zajęcia wyrównawcze i korekcyjne.
2. Dla uczniów z uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku zasady udzielania opieki i pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określone są indywidualnie dla każdego ucznia.



### § 35

1. Uczeń spóźniony ma prawo do uczestniczenia w lekcji. Spóźnienia mają wpływ na ocenę ze sprawowania, przy czym trzy nieusprawiedliwione spóźnienia są równoważne jednej nieusprawiedliwionej lekcji. W wyjątkowych sytuacjach (np. badania lekarskie, awaria pociągu,) spóźnienie może być usprawiedliwione (nie wlicza się wtedy do godzin nieusprawiedliwionych) pod warunkiem dostarczenia przez ucznia usprawiedliwienia na piśmie najdalej następnego dnia.

2. Uczeń ma prawo do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach. Uczeń przedstawia usprawiedliwienie nieobecności natychmiast po powrocie do szkoły, a w szczególnych przypadkach najpóźniej w terminie dwóch tygodni. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego następuje na podstawie pisma rodziców. Uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwić się sam na podstawie odpowiednich dokumentów wydanych przez instytucje uprawnione do ich wydawania (służba zdrowia itp.). Wychowawca uczniów pełnoletnich może na ich życzenie honorować usprawiedliwienia wystawione przez rodziców. Usprawiedliwienie powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, termin nieobecności i jej przyczynę.

3. Zwolnienie z uczestnictwa w lekcji następuje wyłącznie za wiedzą i zgodą wychowawcy, zastępcy wychowawcy lub przedstawiciela dyrekcji szkoły na podstawie:

- 1) w przypadku ucznia niepełnoletniego - pisemnej prośby rodziców lub rozmowy zainteresowanego ucznia z jedną z powyższych osób, przy ewentualnej konsultacji z gabinetem lekarskim,
- 2) w przypadku ucznia pełnoletniego - dokumentów stanowiących usprawiedliwienie i wydanych przez instytucje uprawnione do ich wydawania (służba zdrowia, itp.)

4. Opuszczenie terenu szkoły w czasie trwania planowych zajęć ucznia, rozumianym jako czas od rozpoczęcia pierwszej lekcji do zakończenia ostatniej lekcji, wymaga:

- 1) w przypadku uczniów niepełnoletnich - pisemnej zgody rodziców określającej dzień i godzinę opuszczenia szkoły,
- 2) w przypadku uczniów pełnoletnich – pisemnej prośby zainteresowanego ucznia wraz z uzasadnieniem.

Ostateczną decyzję o zezwoleniu na opuszczenie terenu szkoły przez ucznia podejmuje wychowawca, zastępca wychowawcy lub przedstawiciel dyrekcji szkoły i sygnuje ją swoim podpisem.

5. Podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Nieprzestrzeżenie zakazu skutkuje tymczasowym odebraniem urządzenia.



---

Nauczyciel będący świadkiem zdarzenia ma obowiązek przekazać urządzenie do sekretariatu. Uczeń odbiera urządzenie po zakończeniu wszystkich planowych lekcji. Rodzice ucznia zostaną poinformowani o zdarzeniu.

### § 36

1. Strój codzienny ucznia Szkoły musi być schludny i niewyzywający.
2. Strój galowy ucznia Szkoły składa się z białej koszuli i ciemnych spodni lub ciemnej spódnicy.
3. Uczniowie Szkoły zobowiązani są nosić w budynku szkoły obuwie tekstylne z jasną krawędzią i jasną podeszwą.

### § 37

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia.
  - 1) pochwałę na forum klasy,
  - 2) pochwałę na forum Szkoły,
  - 3) list pochwalny skierowany do rodziców,
  - 4) nagrodę rzeczową,
  - 5) klasa lub inny zespół uczniowski może otrzymać także inną nagrodę zbiorową. Udział i zdobyte lokaty oraz wyróżnienia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych,
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 7) nagrody finansowe.
2. Nagrody na zakończenie roku szkolnego uczeń otrzymuje za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) wzorowe zachowanie;
  - 3) osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
  - 4) osiągnięcia sportowe i artystyczne;
  - 5) aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim lub innej organizacji szkolnej;
  - 6) odwagę i godną naśladowania postawę;
  - 7) inne osiągnięcia i działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej i lokalnej.
  - 8) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.



2. Za lekceważenie nauki i obowiązków wynikających z powyższych paragrafów uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) (uchylony)
- 2) (uchylony)
- 3) pisemne powiadomienie rodziców,
- 4) obniżenie oceny z zachowania,
- 5) naganę pisemną dyrektora załączoną do arkusza ocen ucznia,
- 6) (uchylony)
- 7) skreślenie z listy uczniów przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
- 8) upomnieniem wychowawcy klasy
- 9) pisemną naganą wychowawcy klasy;
- 11) zawieszeniem udziału w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz;
- 12) pozbawieniem pełnionych na forum klasy lub szkoły funkcji;
- 13) przeniesieniem do innej, równorzędnej klasy;

3. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia.

4. Kary:

- 1) wymienioną w ust. 2 pkt 3 i 4, 8, 9 wymierza wychowawca klasy,
- 2) wymienioną w ust. 2 pkt 5, 13 wymierza dyrektor szkoły,
- 3) wymienioną w ust. 2 pkt 6 i 7, 11, 12 wymierza rada pedagogiczna i wykonuje dyrektor szkoły.

### **§ 38**

1. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów - po wyczerpaniu innych środków dyscyplinujących - za następujące czyny:

- 1) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających w każdym miejscu i czasie, jeśli tylko odbywało się to podczas jakiegokolwiek formy zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
- 2) zachowanie rażąco niewłaściwe lub stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób,
- 3) drastyczne uwłaczanie godności kolegów i pracowników szkoły,



- 4) inne przewinienia (np. akty wandalizmu, przemocy fizycznej, cyberprzemocy), które przez radę pedagogiczną zostaną uznane za zasługujące na wymierzenie takiej kary,
- 5) za rozprowadzanie lub udostępnianie narkotyków i innych środków odurzających oraz udzielanie w tym pomocy podlega rygorowi natychmiastowej wykonalności ze względu na szczególne zagrożenie społeczne.
- 6) wnoszenie na teren szkoły, rozprowadzanie lub używanie przedmiotów lub substancji mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły.

### **§ 39**

1. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania się od kary do organu nadrzędnego wobec organu wymierzającego karę w terminie 14 dni.
2. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.
3. Rzecznikami obrony ucznia są: pedagog szkolny, wychowawca, rzecznika praw ucznia lub inny nauczyciel wskazany przez ukaranego ucznia.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z prośbą o zawieszenie wykonania uchwały po uzyskaniu poręczenia samorządu szkolnego lub innego organu szkoły.
5. Na wniosek dyrektora, zawieszenia wykonania uchwały dokonuje rada pedagogiczna na drodze kolejnej uchwały.

## **Rozdział VI**

### **Pracownicy**

#### **§ 40**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Właściwą postawę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły wyznaczają następujące zasady etyczne:
  - 1) Zasada praworządności – pracownik wykonuje swoje obowiązki ze szczególną starannością, zgodnie z obowiązującym prawem, mając na względzie interes publiczny. Podejmowane rozstrzygnięcia opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane w wyniku prowadzonych postępowań informacje wykorzystuje wyłącznie do celów służbowych.



2) Zasada uczciwości i rzetelności – pracownik Szkoły podczas wykonywania swoich obowiązków jest bezinteresowny, równo traktuje wszystkich uczniów i ich rodziców, z poszanowaniem ich prawa do prywatności i godności. W przypadku konfliktu interesów w sprawach prywatnych i urzędowych pracownik wyłącza się z działań mogących rodzić podejrzenia o stronniczość lub interesowność, a także nie podejmuje żadnych prac oraz zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z wykonywanymi obowiązkami. Zgłasza stwierdzone przez siebie przypadki niegospodarności, próby defraudacji środków publicznych oraz korupcji, a także inne fakty i działania budzące wątpliwości, co do ich celowości lub legalności.

3) Zasada jawności – pracownik Szkoły, zwłaszcza gospodarujący środkami publicznymi, dokonuje czynności w sposób jawny oraz zgodny z przyjętymi standardami, a uzyskane informacje o charakterze publicznym udostępnia w pełnym zakresie z wyłączeniem informacji chronionych przepisami prawa.

4) Zasada profesjonalizmu – pracownik Szkoły wykonuje zadania sumiennie i sprawnie, wykorzystując w pełni posiadaną wiedzę i doświadczenie. Docieka prawdy i daje jej świadectwo swoim postępowaniem. Dbą o systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

5) Zasada neutralności – pracownik Szkoły nie ulega wpływom i naciskom, które mogą prowadzić do działań stronniczych lub sprzecznych z interesem publicznym. Dbą o jasność i przejrzystość własnych relacji z otoczeniem.

6) Zasada współodpowiedzialności za działania – pracownik Szkoły nie uchyla się od podejmowania decyzji oraz wynikających z nich konsekwencji. Udziela rzetelnych informacji, a relacje służbowe opiera na współpracy, koleżeństwie, wzajemnym szacunku, pomocy oraz dzieleniu się doświadczeniem i wiedzą. Godnie zachowuje się w miejscu pracy i poza nim, a swoją postawą nie narusza porządku prawnego w sposób powodujący obniżenie autorytetu i wiarygodności Szkoły.

#### **§ 41**

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do poszanowania godności ucznia.
4. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) realizowanie obowiązujących w Szkole programów nauczania,
  - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,



- 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
- 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 6) planowanie pracy,
- 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- 8) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
- 9) współpraca z rodzicami,
- 10) informowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach na poszczególne oceny, z przedmiotów,
- 11) informowanie pedagoga i psychologa szkolnego o niepokojących faktach dotyczących wyników w nauce i zachowania ucznia,
- 12) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i przeciwdziałanie niepożądanym zachowaniom uczniów.
- 13) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

#### **§ 42**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje jego przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć,
  - 3) opiniowanie programów własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
4. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla ucznia jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawcy oraz pedagoga lub psychologa.





---

### § 43

1. Wychowawca oddziału (klasy) pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
  - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują klasę,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
  - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
  - 6) kontrolowanie realizacji przez wychowanków obowiązku nauki,
  - 7) otaczanie opieką dzieci specjalnej troski,
  - 8) pomoc w organizacji życia kulturalnego klasy i prowadzenie działań profilaktycznych,
  - 9) analiza wyników nauczania i pracy wychowawczej w klasie oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
  - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
  - 11) informowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach przyznania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

### § 44

1. W XV Liceum Ogólnokształcącym udziela się uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana przez pedagoga, psychologa, terapeutę pedagogicznego oraz doradcę zawodowego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w XV Liceum Ogólnokształcącym należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz





możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w XV Liceum Ogólnokształcącym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 45

1. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania w szczególności:

- 1) gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego,
- 2) gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne (slajdy, kasety wideo, płyty, kasety magnetofonowe),



- 3) udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych,
- 4) rozwija i rozbudza potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym
- 5) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych,
- 6) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej,
- 7) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa,
- 8) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych,
- 9) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem,
- 10) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.
- 11) prowadzi z uczniami lekcje biblioteczne i inne zajęcia związane z czytelnictwem
- 12) tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi

#### **§ 46**

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



## **Rozdział VII**

### **Rodzice (opiekunowie)**

#### **§ 47**

1. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze Szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
  - 2) porad pedagoga szkolnego,
  - 3) informacji o stosowanych przez szkołę podręcznikach, programach nauczania i regulaminach,
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
  - 5) wybierania i kandydowania do rady rodziców,
  - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi Szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

#### **§ 48**

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku nauki należy:
  - 1) zapisanie dziecka do szkoły ponadgimnazjalnej,
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych
  - 4) zapewnienie dziecku stroju zgodnego z zapisem w Statucie
  - 5) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
  - 6) kontaktowanie się z wychowawcą, nauczycielem lub dyrektorem we wszystkich sprawach dotyczących edukacji i wychowania dziecka,
  - 7) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej Szkole.
2. Bieżący kontakt Rodziców ze Szkołą odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, który pozwala Rodzicowi śledzić frekwencję dziecka i jego postępy w nauce. Dziennik elektroniczny daje również możliwość prowadzenia bieżącej korespondencji z nauczycielami.
  - 1) Każdy rodzic otrzymuje indywidualny login i hasło. Rodzic zobowiązany jest do nieudostępniania dziecku danych swojego konta. W przypadku zagubienia loginu lub hasła do konta, lub w przypadku jakichkolwiek problemów technicznych z dostępem do dziennika elektronicznego, rodzic zobowiązany jest



- do niezwłocznego kontaktu ze Szkołą w celu rozwiązania problemu.
- 2) Rodzic zobowiązany jest do systematycznego konsultowania dziennika (minimum raz w tygodniu). Informacje (w szczególności oceny i zapis frekwencji) opublikowane w Librusie uznaje się za przekazane rodzicowi.
  - 3) Informacje o bieżących zastępstwach, zmianach planu, ważnych wydarzeniach z życia szkoły Rodzic może pozyskiwać również ze strony Szkoły, odpowiednio zakładki: Zastępstwa, Aktualności, Terminarz.
3. Kontakt Rodzica ze szkołą odbywa się również podczas osobistego kontaktu w czasie planowanych zebrań z wychowawcą, bądź rozmów indywidualnych z dyrekcją, pedagogiem, psychologiem lub nauczycielem po uprzednim umówieniu się na rozmowę i zasygnalizowaniu jej tematu.

## **Rozdział VIII**

### **Wewnątrzszkolne ocenianie**

#### **§ 49**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji, o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek dotyczących samodzielnego planowania swojego rozwoju,
  - 4) wdrażanie i motywowanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny, samorealizacji w projektach edukacyjnych,
  - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz jego zachowaniu,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.



## § 50

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne ocenianie zachowania, według skali i w formach jednolitych przyjętych przez wszystkich nauczycieli w szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku (półrocza) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zachowania, i warunki ich poprawiania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
  - 8) uzasadnianie, w formie ustnej lub pisemnej, ocen bieżących uzyskiwanych przez ucznia, zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 9) tworzenie i udział w realizacji projektów edukacyjnych.
2. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego dla poszczególnych przedmiotów określają załączniki 1-12.

## § 51

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza. Termin rozpoczęcia pierwszego półrocza przypada na wrzesień, a drugiego półrocza na styczeń.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o sposobach sprawdzania i poprawiania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej



oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

4. Rodzice zapoznają się ze Statutem Szkoły, a w szczególności z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, co potwierdzają podpisem.
5. *uchylony*

#### **§ 52**

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca klasy, po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom), na warunkach określonych przez nauczycieli.
3. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), skierowany do dyrektora szkoły, nauczyciel uzasadnia na piśmie ustaloną ocenę.

#### **§ 53**

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i zajęć artystycznych i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

#### **§ 54**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas i w zakresie określonych w tej opinii. W przypadku zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego (trwającego dłużej niż 30 dni, półrocznego, całorocznego) obowiązuje poniższa procedura:
  - 1) uczeń pobiera z sekretariatu szkoły odpowiedni druk, który wypełnia lekarz
  - 2) uczeń składa w sekretariacie wypełniony druk wraz z podaniem od rodziców do dyrektora szkoły o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego w terminie do 7 dni od uzyskania opinii lekarskiej;



- 3) uczeń pełnoletni składa w sekretariacie wypełniony druk wraz z podaniem do dyrektora szkoły o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego w terminie do 7 dni od uzyskania opinii lekarskiej;
  - 4) na podstawie dostarczonych dokumentów dyrektor podejmuje decyzję w sprawie zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i podaje ją do wiadomości ucznia, jego rodziców, wychowawcy klasy, nauczyciela wychowania fizycznego i pielęgniarki szkolnej.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia podania o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mogą złożyć prośbę o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na lekcjach wychowania fizycznego o ile odbywają się one na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych. Zwolnienie z ćwiczeń nie stanowi bowiem zwolnienia z zajęć lekcyjnych.
  3. Zwolnienia lekarskie nie dostarczone w terminie lub wsteczne nie będą honorowane.
  4. Uczniowie, którzy nie dostarczą zwolnienia lekarskiego i nie uczęszczają na zajęcia wychowania fizycznego nie uzyskują klasyfikacyjnej oceny rocznej (średrocznej).
  5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wymienionych w punkcie 1 na okres półroczu lub roku szkolnego w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### **§ 55**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

#### **§ 56**

1. Klasyfikowanie roczne (średroczne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w przypadku i trybie określonym w paragrafie 64 ust. 3 pkt 1 i 2 Statutu szkoły.





3. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

### § 57

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
4. Ocenie podlegają: wypowiedzi ustne, prace pisemne oraz inne prace ucznia wyznaczone przez nauczyciela.
5. Ocenianie dokonywane jest:
  - 1) na poszczególnych zajęciach edukacyjnych (prace domowe, wypowiedzi ustne lub pisemne, sprawdziany),
  - 2) po zrealizowaniu partii materiału tworzącej jednolitą całość badając określone umiejętności i wiadomości ucznia.
6. Uczeń ma prawo być powiadomionym z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. Sprawdzenie musi być, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem zapisany w dzienniku. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden taki sprawdzian.
7. W ciągu tygodnia w jednej klasie mogą być przeprowadzone, co najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany obejmujące szerszy zakres materiału (powyżej trzech tematów lekcyjnych).
8. W przypadku, gdy sprawdzian przesunięto na prośbę uczniów, powyższe ograniczenia nie obowiązują.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, tenże powinien ustalić nowy termin sprawdzianu, uwzględniając już zapowiedziane klasówki z innych przedmiotów.
10. Krótkie sprawdziany obejmujące materiał, co najwyżej, z trzech ostatnich lekcji mogą być przeprowadzane w klasie bez zapowiedzi i nie powinny być przeprowadzane w dniu większego sprawdzianu z innego przedmiotu.





11. Praca klasowa musi być oddana i omówiona z uczniami najpóźniej po dwóch tygodniach od daty jej napisania. Termin poprawy sprawdzianu ustala nauczyciel. W tym czasie może być zrobiony tylko sprawdzian obejmujący ten sam zakres materiału, np. z języka polskiego sprawdzian wiadomości i wypracowanie.
12. Uczeń może nie zgodzić się z oceną sprawdzianu przez nauczyciela. W takiej sytuacji może prosić o dodatkowe uzasadnienie oceny. W uzasadnionych przypadkach uczeń może wystąpić z prośbą do Przewodniczącego Zespołu Przedmiotowego, aby inny nauczyciel tego przedmiotu sprawdził jego pracę.
13. Uczeń ma prawo do poprawiania negatywnej oceny ze sprawdzianu pisemnego w terminie uzgodnionym z nauczycielem
14. Nauczyciel może uwzględnić najwyżej dwukrotne nieprzygotowanie ucznia do lekcji w ciągu półrocza, przy czym w przypadku jednej godziny tygodniowo może być jedno nieprzygotowanie.
15. uchylony
16. Nauczyciel może odmówić prawa do dodatkowego nieprzygotowania uczniowi, który ma godziny nieusprawiedliwione, obniżone sprawowanie lub sprawia trudności wychowawcze.
17. Ilość nieprzygotowań w półroczu może być przedmiotem osobnych ustaleń nauczyciela z uczniami.
18. Uczniowie angażujący się w organizację szkolnych i międzyszkolnych wydarzeń naukowych i kulturalnych mogą być zwalniani z zajęć lekcyjnych i w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów mogą skorzystać z maksymalnie dwutygodniowego okresu ochronnego w celu uzupełnienia ewentualnych zaległości. Listę uczniów oraz zajęć, z których są zwalniani sporządza nauczyciel odpowiedzialny za organizację w/w imprez i podaje w formie pisemnej do wiadomości dyrektora szkoły oraz wychowawców i nauczycieli.

## § 58

- a.1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne roczne (śródroczne) ustala się w stopniach według następującej skali:

	<b>L.p.</b>	<b>Stopień</b>	<b>Skrót literowy</b>	<b>Oznaczenie cyfrowe</b>
Oceny pozytywne	1.	Celujący	cel.	6
	2.	Bardzo dobry	bdb.	5
	3.	Dobry	db.	4
	4.	Dostateczny	dst.	3
	5.	Dopuszczający	dop.	2
Oceny negatywne	6.	Niedostateczny	ndst.	1



- a.2. Oceny bieżące mogą być, po uprzednim poinformowaniu uczniów o tym trybie, wystawiane w skali procentowej lub punktowej. Warunkiem stosowania powyższych skal jest podanie uczniowi przez nauczyciela odpowiednika oceny w skali zgodnej z ust. 1. Do wystawienia ocen klasyfikacyjnych brane są pod uwagę wyłącznie oceny wyrażone w skali zgodnej z ust. 1.
- a.3. Dopuszczalne są oceny cząstkowe i oceny klasyfikacyjne śródroczne pośrednie, utworzone przez dodanie do oceny znaku „+” bądź „-” (do oceny celującej nie dodajemy znaku „+” a do niedostatecznej „-”).

## § 59

### 1. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który: wykazuje się umiejętnościami wykraczającymi poza program nauczania i umie je prezentować. Potrafi rozwiązać wiele problemów praktycznych i teoretycznych, nietypowych, nie prezentowanych na lekcji. Startuje w olimpiadach i konkursach przedmiotowych i jest finalistą lub laureatem, bądź zajmuje punktowane miejsce w finale wojewódzkim lub krajowym, współtworzy projekty edukacyjne,
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który: prezentuje pełny zakres wiedzy i umiejętności, które nabył na lekcji i sprawnie się nimi posługuje w samodzielnym rozwiązywaniu problemów zadanych przez nauczyciela. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań w nowych sytuacjach, wyraża wiedzę w sposób jasny i komunikatywny, posługując się poprawnym językiem, współpracuje w realizacji projektów edukacyjnych,
- 3) ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który: posiada wiadomości i umiejętności, które pozwalają mu na poprawne rozumienie większości treści programowych i samodzielne rozwiązanie typowych zadań teoretycznych i praktycznych z danego przedmiotu. W prezentowaniu wiedzy popełnia nieliczne błędy językowe.
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który: opanował podstawowe wiadomości i umiejętności użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje zadania o średnim stopniu trudności. W prezentowaniu wiedzy popełnia błędy językowe.
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który: nie zna części materiału (działu, pojęć itp.) ale nie uniemożliwia mu to kontynuowania nauki na wyższym poziomie. Rozwiązuje samodzielnie zadania o niskim stopniu trudności. Popełnia liczne błędy językowe. Jego braki są duże, ale możliwe do uzupełnienia.



- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności w stopniu umożliwiającym mu dalsze zdobywanie wiedzy. Nie potrafi rozwiązywać zadań o niskim stopniu trudności.
2. Ocena klasyfikacyjna nie musi być średnią arytmetyczną ocen częściowych, powinna być jednak sumą osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym (półroczu) określającą przyrost wiedzy i umiejętności.
3. Ocena ze znakiem „+” oznacza, że uczeń spełnia w większym stopniu kryteria wymagane do otrzymania oceny całkowitej, natomiast ocena ze znakiem „-” oznacza, że uczeń w niewielkim stopniu nie spełnia kryteriów do otrzymania oceny całkowitej.

### § 60

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### § 61

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocena zachowania polega na uwzględnieniu w szczególności:
  - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałości o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywania szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania ulega podwyższeniu, jeżeli uczeń wykazuje się szczególnie wartościową postawą, np. pracuje systematycznie jako wolontariusz na rzecz innych, dokonał czynu godnego naśladowania. Wnioskować o podwyższenie oceny mogą również osoby i instytucje spoza szkoły.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Ocenę zachowania roczną (śródroczną) ustala się według następującej skali:

wzorowe - wz.	bardzo dobre - bdb.
---------------	---------------------



dobrze - db.

nieodpowiednie - ndp.

poprawne - pop.

nagane - nag.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej.

## § 62

1. Ustala się szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a. wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i w środowisku;
- b. na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu;
- c. wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- d. jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych przez siebie obowiązków i zadań powierzonych przez nauczycieli;
- e. systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- f. dąży do rozwijania swoich własnych zainteresowań i zdolności;
- g. szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- h. nie pije alkoholu, nie pali tytoniu i papierosów elektronicznych, nie zażywa narkotyków i żadnych środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;
- i. posługuje się poprawną, piękną polszczyzną i nigdy nie używa wulgarnego słownictwa;
- j. dba o higienę, jego strój jest czysty i schludny;
- k. *uchylony*
- l. bierze aktywny udział w projektach edukacyjnych;

Oceny wzorowej, bez względu na pozostałe zasługi, nie może otrzymać uczeń, który ma w danym półroczu 5 i więcej godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.

- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, zgodnie ze statutem i obowiązującymi w Zespole regulaminami;



- b. odznacza się wysoką kulturą osobistą i kulturą zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;
- c. wykazuje się inicjatywą w pracy na rzecz klasy i szkoły;
- d. jest pilny w nauce i sumienny w wypełnianiu powierzonych mu przez pracowników szkoły zadań ;
- e. systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
- f. dąży do rozwijania swoich własnych zainteresowań i zdolności;
- g. szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
- h. dba o piękno mowy ojczystej i zachęca do tego innych kolegów;
- i. przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia;
- j. w semestrze ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwionych nieobecności;
- k. nie pije alkoholu, nie pali tytoniu i papierosów elektronicznych, nie zażywa narkotyków i żadnych środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;

*l. uchylony*

Oceny bardzo dobrej, bez względu na pozostałe zasługi, nie może otrzymać uczeń, który ma w danym półroczu 10 i więcej godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.

- 3) ocenę **dobrą**, otrzymuje uczeń, który:
- a. dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, zgodnie ze Statutem i obowiązującymi w szkole regulaminami;
  - b. cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów;
  - c. pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
  - d. szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
  - e. dba o czystość języka ojczystego w komunikacji z innymi;
  - f. przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia;
  - g. nie powoduje konfliktów;
  - h. nie spóźnia się na zajęcia szkolne i w semestrze ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - i. właściwie reaguje na upomnienia i uwagi.



- 
- j. uchylony
  - k. nie pije alkoholu, nie pali tytoniu i papierosów elektronicznych, nie zażywa narkotyków i żadnych środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia;

Oceny dobrej, bez względu na pozostałe zasługi, nie może otrzymać uczeń, który ma w danym półroczu 20 i więcej godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a. wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- b. nie lekceważy osób dorosłych i kolegów;
- c. pracuje w szkole na miarę swoich możliwości;
- d. stara się dbać o język ojczysty, unika wulgaryzmów;
- e. przestrzega podstawowe zasady higieny i estetyki osobistej;
- f. nie ulega nałogom;
- g. zdarza mu się spóźnić na zajęcia szkolne i opuszczać lekcje bez usprawiedliwienia;
- h. *uchylony*

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

- a. nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych statutem i obowiązującymi w szkole regulaminami;
- b. często nie przestrzega zasad czystości i higieny osobistej;
- c. nie pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;
- d. zdarza mu się nie reagować na upomnienia i uwagi pracowników szkoły;
- e. spóźnia się na zajęcia i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
- f. zdarza mu się używać wulgaryzmów i bywa arogancki;
- g. zdarza mu się niszczyć mienie szkolne, społeczne oraz kolegów;
- h. ulega nałogom.
- i. *uchylony*

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

- a. w rażący sposób narusza statut szkoły lub obowiązujące w Szkole regulaminy;
- b. ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów;
- c. nie przestrzega zasad czystości, higieny, estetyki osobistej i otoczenia;
- d. nie pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków;



- e. nie reaguje na upomnienia i uwagi pracowników szkoły;
- f. często spóźnia się na zajęcia i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
- g. powoduje konflikty;
- h. posługuje się wulgarnym językiem jest arogancki;
- i. niszczy mienie szkolne, społeczne oraz kolegów;
- j. działa w nieformalnych grupach, takich jak bandy młodzieżowe, gangi, sekty;
- k. ulega nałogom i namawia do tego innych;
- l. *uchylony*

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. *(uchylony)*

### § 63

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do informowania uczniów o ustalonej ocenie bieżącej (sprawdziany, odpowiedzi) zaś ich rodziców o ocenie klasyfikacyjnej, a wychowawcy o ustalonej ocenie zachowania. Informacje te są przekazywane w formie pisemnej poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.

2. Na miesiąc przed końcoworocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Informacje te przekazywane są rodzicom ucznia poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.

3. Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną powinna być potwierdzona podpisem rodziców. W przypadku braku kontaktu bezpośredniego informacja taka powinna być przekazana listem elektronicznym poprzez zakładkę „wiadomości” w dzienniku elektronicznym lub pocztą e-mail lub listem poleconym.

4. Na tydzień przed końcoworocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele informują ucznia o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej, a wychowawcy o ustalonej ocenie zachowania.

5. Uczeń może zwrócić się do nauczyciela danego przedmiotu z pisemną prośbą (z uzasadnieniem) o poprawienie rocznej oceny klasyfikacyjnej w ciągu trzech dni od poinformowania o przewidywanej ocenie.





6. W przypadku uznania przez nauczyciela uzasadnienia zawartego w prośbie ucznia, poprawa oceny odbywa się w formie pisemnej, w ciągu dwóch dni od złożenia prośby, w zakresie zgodnym z § 51 ust. 2 niniejszego Statutu.

#### **§ 64**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić swoje zastrzeżenia w przypadku, gdy uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Powyższe zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora szkoły od dnia ustalenia rocznej oceny rocznej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć rocznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku oceny z przedmiotu - przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
  - 3) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala ocenę w drodze głosowania większością głosów; przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi: jako przewodniczący komisji dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog i psycholog zatrudnieni w szkole, przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3.1 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  6. Ustalona przez komisję ocena, o której mowa w pkt. 3.1 lub 3.2 nie może być niższa, niż ustalona wcześniej ocena. Ocena ustalona przez komisję jest





ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 21 pkt 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia i zawierający:

- 1) w przypadku oceny z przedmiotu: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzła informację o odpowiedziach ustnych ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniana w dniu egzaminu przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej lub, w późniejszym terminie, na wniosek rodziców w obecności dyrektora szkoły.

## § 65

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:

- 1) nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej,
- 2) nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej – na prośbę swoją lub rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej.
- 3) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki,
- 4) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadzane są na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożoną w terminie 3 dni przed końcoworocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.



5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej lub w formie ćwiczeń praktycznych (wychowanie fizyczne, muzyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, technologia informacyjna, informatyka, plastyka).
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i wyznaczony z materiału programowego zrealizowanego w I półroczu, nie później niż do końca marca danego roku, a w przypadku ucznia nieklasyfikowanego na koniec roku szkolnego nie później niż do dnia poprzedzającego zakończenie zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 punkty a), b), c), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

#### § 66

1. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania, z wyjątkiem wychowania fizycznego, muzycznego plastycznego, technicznego, dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz nie ustala się oceny zachowania.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) dyrektor lub nauczyciel – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy .
3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
5. Zadania egzaminacyjne powinny obejmować i sprawdzać wiadomości i umiejętności z zakresu materiału wynikającego z programu nauczania, a ustalona ocena powinna być zgodna z przyjętą skalą i kryteriami.
6. Egzamin klasyfikacyjny jest udokumentowany protokołem, który zostaje dołączony do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji wpisuje się „nieklasyfikowany” .



8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 64 niniejszego Statutu.

### § 67

1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, którzy uzyskali powyższe tytuły po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymują z tych zajęć celującą ocenę klasyfikacyjną na świadectwie ukończenia szkoły.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. *Uchylony*

### § 68

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożoną w terminie 3 dni przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej lub w formie ćwiczeń praktycznych (wychowanie fizyczne, plastyczne, techniczne).
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Termin musi przypadać w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel – jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel danego przedmiotu – jako egzaminator,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
6. Nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną z danych zajęć edukacyjnych może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub



innych. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i krótką informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. W przypadku zastrzeżeń do oceny z egzaminu poprawkowego uczeń zgłasza zastrzeżenia w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzonego egzaminu.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

11. Rada pedagogiczna może, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, podjąć uchwałę o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z oceną niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mimo, iż uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego z tych zajęć, pod następującymi warunkami:

- 1) Zajęcia te są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej,
- 2) Rada pedagogiczna uzna, że uczeń poradzi sobie w klasie programowo wyższej,
- 3) W ciągu roku szkolnego uczeń wykazywał pozytywny stosunek do w.w. zajęć i podejmował próby uzyskania oceny pozytywnej, co przejawiało się m. in. w:
  - a) obecności na większości zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek,
  - b) obecności na poprawkach sprawdzianów w wyznaczonym przez nauczyciela terminie
- 4) Uczeń zobowiąże się na piśmie załączonym do podania o promowanie z oceną niedostateczną (np. w formie spisanego kontraktu) do zaliczenia zaległego materiału klasy programowo niższej, w formie i terminie określonych przez nauczyciela przedmiotu, z którego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną, uczącego w klasie, do której aplikuje uczeń.

12. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej z oceną niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadku ucznia, co do którego istnieją uzasadnione wątpliwości czy wywiąże się z podjętego zobowiązania (np. nie dotrzymał już co najmniej raz podpisanego kontraktu lub w inny sposób zawiódł pokładane w nim zaufanie).



## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 69**

Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez Miasto Stołeczne Warszawa. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

#### **§ 70**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę, numer porządkowy i adres siedziby Szkoły.

#### **§ 71**

Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 72**

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli, dyrektora oraz innych pracowników.
2. Sprawy nieujęte w statucie szkoły określone są przepisami prawa ogólnego.

Przepisy Statutu wchodzi w życie z dniem ogłoszenia

Rada Pedagogiczna

Warszawa, 30.09.2019r.