



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

STATUT

Preambula

Statut XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. C.K. 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.

Tworząc statut szkoły, 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.

**STATUT
XXIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. CYPRIANA KAMILA NORWIDA
W WARSZAWIE**

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. XXIV Liceum Ogólnokształcące im. Cypriana Kamila Norwida, zwane dalej „szkołą” jest publiczną szkołą, 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, pl. Bankowy 3/5.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu m.st. Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty m.st. Warszawy.
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./fax: 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; LO XXIV.*
4. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6

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

- organizowanych przez szkołę;
- 3) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 5) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki
 - 6) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni: informatycznych, pracowni: biologicznej, fizycznej, chemicznej,
 - b) biblioteki z centrum multimedialnym,
 - c) urządzeń sportowych,
 - d) miejsca do spokojnego spożywania posiłków,
 - e) miejsca do pozostawiania książek i przyborów szkolnych;
 - 7) otoczenie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych, umożliwiając im zindywidualizowany proces kształcenia;
 - 8) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
 - 9) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 10) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
 - 11) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów, w tym kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie;
 - 12) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki.
5. Szkoła dążąc do jak najlepszych wyników nauczania może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 7. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań oraz do osiągnięcia jak najwyższego poziomu realizacji zakładanych celów uwzględnione jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 7

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców

w dążeniu do:

- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły są:
- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) poszerzanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach ich rozwiązywania, a także wzbudzanie potrzeby podejmowania takich działań;
 - 3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwienie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
 - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o współczesnych zagrożeniach, które mogą zaburzyć procesy wychowawcze uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia.
4. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej, aby skoordynować oddziaływania wychowawcze domu, szkoły i środowiska.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy o której mowa w ust. 4, 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.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 8

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do

aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny, plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§ 9

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;

- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest pisemna deklaracja rodzica lub pełnoletniego ucznia.
3. Deklaracja udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołana w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.

5. Zasady organizacji zajęć z religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 12

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

§ 13

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów, olimpiad i zawodów sportowych;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 5) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

§ 14

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 30 minutową i pozostałe 10 minutowe;
 - 4) lekcje od godziny 7.30 do 15.55;
 - 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. 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 wyjazdów, 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.

§ 15

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

- i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.
7. Wszyscy uczniowie szkoły objęci są opieką zdrowotną obejmującą profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
 8. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami lub pełnoletnim uczniem.
 9. Rodzice lub pełnoletni uczeń mają prawo do wyboru innego lekarza dentysty niż proponowany jest przez szkołę.
 10. Uczeń objęty jest profilaktyczną opieką zdrowotną oraz opieką stomatologiczną w przypadku braku sprzeciwu ze strony rodziców albo pełnoletniego ucznia, co do zakresu świadczeń, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 16

1. W szkole działa dziennik elektroniczny, zwany dalej „dziennikiem.”
2. Dyrektor zarządzeniem określi zasady korzystania z dziennika o nazwie „Procedura korzystania z dziennika elektronicznego”.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 17

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

§ 18

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;

- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) dyrektora publicznego XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Warszawie prowadzonego przez Miasto Stołeczne Warszawa;
- 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Warszawie;
- 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły;
- 7) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dyrektor liceum odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Organizacja pracy zdalnej opiera się na dwóch podstawowych zasadach:

- 1) nauczanie zdalnie powinno odbywać się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.;
- 2) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- a) materiałów i zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych CKE i OKE,
- c) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz ćwiczeń.

3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji nałożonych na nią zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

§ 19

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor wskazany jako pierwszy, a w przypadku jego nieobecności, kolejny wicedyrektor, a w przypadku ich nieobecności wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

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

§ 20

1. Rada pedagogiczna jest kolegiальnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „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.

§ 21

1. Rada rodziców jest kolegiальnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida”.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwala program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 22

1. Samorząd uczniów jest kolegiальnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) 3 osobowe samorzady oddziałowe wyłaniane na zajęciach z wychowawcą

w poszczególnych oddziałów we wrześniu;

- 2) zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Nauczyciel - opiekun samorządu uczniowskiego - sprawuje pieczę nad samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor zarządzeniem określi termin wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i kompetencji.

§ 23

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

§ 24

1. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.
3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.
4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 25

1. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele rady rodziców, samorządu uczniowskiego, przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w tym harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Osoby zainteresowane uczestnictwem w posiedzeniu rady pedagogicznej zgłaszają swoją prośbę dyrektorowi (przewodniczącemu rady pedagogicznej), który po konsultacji z radą pedagogiczną informuje o podjętej decyzji w ciągu 7 dni od złożonej prośby.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły. Dyrektor rozpatruje wnioski zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego i zasadami rozpatrywania skarg i wniosków obowiązujących w szkole. O sposobie rozpatrzenia sprawy informuje zainteresowanych na piśmie zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego. Przy rozpatrywaniu spraw dyrektor uwzględnia opinie rady rodziców.
4. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów. Rada pedagogiczna oraz dyrektor rozpatrują wnioski zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego. W celu ułatwienia uczniom kontaktu z dyrektorem i radą pedagogiczną w widocznym miejscu umieszcza się skrzynkę do składania skarg i wniosków.
5. Każdy z organów posiada swoją tablicę informacyjną.
6. Organy o podjętych uchwałach i działaniach informują się wzajemnie, przekazując stosowne dokumenty za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

§ 26

1. Konflikt między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy.
2. Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzygają wspólnie wychowawcy klas w obecności pedagoga szkolnego.
3. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi

w danej klasie a uczniami tej klasy;

- 2) dyrektor szkoły - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy.

§ 27

1. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozpatruje dyrektor liceum.
2. Konflikty pomiędzy członkami organu, a jego przewodniczącym rozpatruje:
 - 1) w przypadku rady pedagogicznej - organ prowadzący;
 - 2) w przypadku rady rodziców - dyrektor szkoły;
 - 3) w przypadku samorządu uczniowskiego - opiekun samorządu.

§ 28

1. Do rozwiązywania sporów i konfliktów pomiędzy przedstawicielami różnych organów szkoły powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 2) po jednym przedstawicielu organów szkoły bądź mediator, negocjator.
2. W konfliktach pomiędzy rodzicami a przedstawicielami innych organów szkoły postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły.
3. Gdy konflikt dotyczy przewodniczącego któregoś z organów szkoły, zostaje on wyłączony ze składu osobowego komisji.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę, w zależności od jej istoty, przekazuje się do organu prowadzącego lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
6. Posiedzenie komisji jest ważne gdy uczestniczy w nim co najmniej 2/3 jej składu.
7. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy obecni.
8. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 29

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych oraz indywidualnie, prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7.30
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek jedno lub wielodniowych lub w formie wyjazdowej na zielone lub białe szkoły.
8. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 30

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydział uczniów do zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 2) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych rodzajów zajęć, o których mowa w pkt. 1;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) czas pracy biblioteki szkolnej;
 - 5) organizację pracy psychologów i pedagogów;
 - 6) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
 - 7) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniający wszystkie rodzaje zajęć.

§ 31

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. C. K. Norwida to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz

kształcenia.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
 - 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) rynku pracy: regionalnym, krajowym i europejskim; prognozowanym zapotrzebowaniu rynku pracy w zakresie średnich zarobków w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - d) dokonywania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego.

§ 32

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolną i bezinteresowną pomocą innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postawy życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i innych instytucji.
4. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje samorząd uczniowski, wychowawca oddziału lub wyznaczony nauczyciel.
5. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
6. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może zorganizować klub wolontariusza.

§ 33

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimediiów.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) wyrabiania u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
 - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wypożyczania książek,
 - b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
7. W ramach biblioteki funkcjonuje centrum multimedialne (czytelnia), wyposażone w stanowiska z dostępem do sieci internetowej oraz multimedialnych programów edukacyjnych.
8. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 34

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.

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

Rozdział 6

Uczeń szkoły

§ 35

Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, znajomości planów i programów pracy szkoły oraz programów nauczania, ich treści, celów i stawianych wymagań;
- 3) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 4) ochrony własności intelektualnej;
- 5) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz konsekwencjach w przypadku ich naruszenia;
- 6) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 8) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 9) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób i nie naraża ich na indoktrynację lub dyskryminację;
- 10) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 11) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 12) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 13) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki zgodnie z warunkami określonymi w regulaminach pracowni i zarządzeniach dyrektora;

- 15) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 16) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie liceum;
- 17) wpływania na życie liceum poprzez działalność samorządu oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie liceum;
- 18) odwołania się od trybu wystawienia oceny na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 19) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 20) poszanowania swojego życia prywatnego i rodzinnego oraz do tajemnicy korespondencji;
- 21) opieki socjalnej w formie: stypendium socjalnego, stypendium za wyniki w nauce, stypendium Prezesa Rady Ministrów, zasiłku losowego.

§ 36

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) systematyczne uczenie się i rozwijanie swoich umiejętności, aktywnie uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych, życiu zespołu, punktualne uczęszczanie na lekcje;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) godne reprezentowanie liceum;
- 4) staranie się o uzyskanie jak najwyższej oceny z zachowania;
- 5) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników liceum, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 6) dbanie o kulturę słowa w liceum i poza nim;
- 7) ochrona życia i zdrowia własnego i innych; nieuleganie nałogom, przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) przestrzeganie zasad higieny pracy;
- 9) dbanie o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
- 10) dbanie o kulturę ubioru adekwatnego do miejsca i okoliczności; w szkole istnieje strój galowy, który jest zdefiniowany w paragrafie 40 ust.9;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 12) przebywanie w budynku szkoły w obuwiu bezpiecznym, wygodnym, schludnym, suchym i niebrudzącym podłóg;
- 13) zwrot wszystkich wypożyczonych z biblioteki książek i innych materiałów w terminie nie dłuższym niż trzy tygodnie od daty wypożyczenia a przed końcem roku szkolnego w terminie określonym przez bibliotekarza;

- 14) naprawianie szkody wyrządzonej umyślnie lub powstałej na skutek nie przestrzegania regulaminu;
 - 15) wykonywanie polecenia dyrekcji i nauczycieli związanych z działalnością szkoły;
 - 16) przestrzeganie regulaminów pracowni przedmiotowych.
2. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają materialnie rodzice ucznia.
 3. Uczeń ma obowiązek w czasie zajęć edukacyjnych oraz apeli i uroczystości szkolnych wyłączać wszelkie własne urządzenia telefoniczne, telekomunikacyjne, odtwarzające, nagrywające itp. niezależnie od ich zastosowania.

§ 37

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.

§ 38

Na terenie szkoły i w jej otoczeniu oraz w czasie imprez szkolnych – niezależnie od miejsca, gdzie impreza się odbywa uczniowi zabrania się:

- 1) przynoszenia, palenia papierosów, e-papierosów i ich substytutów;
- 2) przynoszenia, spożywania alkoholu;
- 3) przynoszenia, używania środków odurzających, narkotyków i podobnych używek;
- 4) wychodzenia w czasie zajęć szkolnych poza teren szkoły bez wiedzy i zgody nauczyciela;

- 5) noszenia emblematów organizacji nielegalnych, np. faszystowskich, satanistycznych, rasistowskich;
- 6) noszenia strojów z emblematami promującymi używki, z niecenzuralnymi napisami w języku polskim lub obcym;
- 7) korzystania z sieci komputerowych i komputerów w sposób naruszający dobro innych użytkowników;
- 8) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody;
- 9) przynoszenia na zajęcia szkolne niebezpiecznych przedmiotów, np. : zapalniczki, zapalki, noże, broń biała, kastety, pojemniki z gazem, paralizatory, łańcuchy, kije bejsbolowe, broń pneumatyczna, gazowa, ostra, militaria lub ich atrapy itp.

§ 39

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, może on lub jego rodzic zwrócić się o pomoc kolejno do wychowawcy, pedagoga wicedyrektora i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę wicedyrektorowi a jeśli spór nie zostanie rozwiązany, dyrektorowi, który decyduje o sposobie rozwiązania.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga, wicedyrektora i dyrektora którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga, wicedyrektora i dyrektora

w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 40

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów nie obowiązuje zmiana obuwia, ale dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany tego punktu statutu.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, ud, pleców, brzucha, głębokich dekoltów i manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych i partii politycznych.
6. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy zdefiniowany przez nauczycieli wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach z tego przedmiotu we wrześniu.
7. Na zajęcia 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.
8. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
9. Strój galowy ucznia stanowi:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie (nie jeansy) i biała bluzka oraz krawat pułkowy;
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie (nie jeansy) i biała koszula oraz krawat pułkowy.

§ 41

Uczeń podczas lekcji może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 42

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Nagradzane mogą być oddziały, grupy uczniów lub pojedynczy uczeń.
3. Oddział może być nagrodzony za:
 - 1) prace na rzecz szkoły;

- 2) przygotowanie imprez okolicznościowych promujących szkołę;
 - 3) dbanie o porządek i estetykę szkoły;
 - 4) postępy w nauce, poprawę zachowania;
 - 5) inne inicjatywy i ich realizację w szkole i w środowisku lokalnym.
4. Nagrodą dla oddziału może być:
- 1) pochwała dyrektora;
 - 2) dofinansowanie imprezy kulturalnej lub wycieczki, ze środków finansowych szkoły lub rady rodziców.
5. Grupa uczniów może być nagradzana za:
- 1) prace na rzecz szkoły;
 - 2) reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach, na różnorodnych imprezach;
 - 3) przygotowanie imprezy okolicznościowej promującej szkołę.
6. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
- 1) pochwałę wychowawcy wobec uczniów oddziału;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec uczniów oddziału;
 - 3) pochwałę dyrektora wobec uczniów liceum;
 - 4) list pochwalny skierowany do rodziców;
 - 5) nagrodę rzeczową lub pieniężną;
 - 6) nagrodę władz samorządowych lub państwowych;
 - 7) nagrodę im. Cypriana Kamila Norwida.
7. Kryteriami przyznawania jednej z nagród wymienionych w ust. 6 są:
- 1) uzyskanie wysokich wyników w nauce; średnia ocen powyżej 4,0 i co najmniej dobre zachowanie;
 - 2) udział w co najmniej III etapie olimpiady przedmiotowej lub finale konkursu o zasięgu wojewódzkim;
 - 3) wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury lub życia społecznego szkoły, np. udział w konkursach literackich, inscenizacjach teatru szkolnego i wystawach;
 - 4) znaczące osiągnięcia sportowe;
 - 5) bycie osobowością (np. pomoc innym w szkole, prowadzenie koła wolontariatu itp.);
 - 6) aktywna praca na rzecz szkoły w ramach samorządu uczniowskiego;
 - 7) reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych.
8. Kandydatów do nagród typuje dyrektor, wychowawcy oddziałów lub samorząd, a przyznają dyrektor, rada rodziców, organy samorządowe, organy oświatowe lub państwowe. Fundatorami nagród mogą być także podmioty zewnętrzne np. fundacje.

Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, zawodach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. W przypadku gdy uczeń uzna, że został niesłusznie pominięty w przyznawaniu nagród, ma prawo do wniesienia pisemnego zastrzeżenia do dyrektora, uzasadniając powód jego wniesienia.
10. Dyrektor po konsultacji z przewodniczącym samorządu uczniowskiego, wychowawcą oddziału oraz pedagogiem szkolnym, podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń.
11. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek rady pedagogicznej lub innych organów szkoły.
12. Nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane z środków rady rodziców, stowarzyszeń działających na terenie szkoły, indywidualnych sponsorów, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora z jej przedstawicielami,
13. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
14. Fakt otrzymania nagrody odnotowuje wychowawca klasy w dokumentacji szkolnej ucznia.

§ 43

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

- 6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
 - 7) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu lub życiu;
 - 8) palenie tytoniu lub e-papierosów na terenie szkoły;
 - 9) używanie i przebywanie pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych na terenie szkoły albo podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym;
 - 10) nieuczciwe wywiązywanie się ze swoich obowiązków – ściąganie, okazywanie nie swojej pracą jako własnej, naruszanie praw autorskich, dopuszczanie się plagiatu i/lub fałszerstwa (np. usprawiedliwień, podpisu rodziców, ocen w dzienniku)
 - 11) rozprowadzanie narkotyków i substancji psychoaktywnych, nakłanianie uczniów do ich zażywania;
 - 12) brak zmiennego obuwia w okresie gdy jest ono wymagane;
 - 13) niszczenie mienia szkoły w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego. W przypadku dokonania zniszczenia uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w formie uzgodnionej z dyrektorem;
 - 14) nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez dyrektora;
 - 15) działania na szkodę dobrego wizerunku szkoły w środowisku;
 - 16) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły;
 - 17) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią;
 - 18) handel i rozprowadzanie towarów na terenie szkoły bez uprzedniej zgody dyrektora.
2. W stosunku do ucznia mogą być zastosowane następujące kary:
- 1) upomnienie ustne wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie pisemne wychowawcy klasy;
 - 3) pisemna nagana wpisana do dziennika;
 - 4) upomnienie dyrektora szkoły udzielone indywidualnie uczniowi;
 - 5) upomnienie dyrektora szkoły udzielone w obecności rodziców ucznia;
 - 6) nagana dyrektora szkoły z wpisem do akt ucznia i dziennika;
 - 7) pozbawienie ucznia prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 8) odwołanie ucznia z funkcji w samorządzie szkolnym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
 - 9) przeniesienie ucznia za zgodą rodziców do równoległej klasy;
 - 10) przeniesienie za zgodą rodziców, po uzyskaniu zgody organu nadzoru pedagogicznego

- i organu prowadzącego szkołę, do innej szkoły;
- 11) zobowiązanie ucznia do określonego postępowania, a zwłaszcza do naprawienia wyrządzonej szkody,
 - 12) obniżenie klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 13) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły;
 - 14) skreślenie ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych w § 44;
 - 15) zgłoszenie sprawy na policję lub do sądu rodzinnego w przypadku, gdy:
 - a) rodzice odmawiają współpracy ze szkołą lub nie zjawiają się na jej wezwania,
 - b) szkoła wykorzystwała wszystkie jej dostępne środki wychowawcze (rozmowa z wychowawcą, dyrektorem liceum, pedagogiem szkolnym) a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
 - c) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa,
 - d) szkoła dowiedziała się o dokonaniu przez ucznia czynów ściganych z urzędu;
 - 16) powiadomienie policji lub sądu w przypadkach stwierdzenia istnienia okoliczności świadczących o demoralizacji ucznia, polegającej w szczególności na: naruszeniu zasad współżycia społecznego, popełnieniu czynu zabronionego, systematycznym uchylaniu się od obowiązku nauki, używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawianiu nierządu, włóczęgostwie, udziale w grupach przestępczych.
3. W przypadkach nie objętych powyższym regulaminem uchwałę o nagradzaniu lub karaniu podejmuje rada pedagogiczna.
 4. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 5. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 6. Wymierzenie kary dyscyplinarnej jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę ucznia.
 7. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, winny być rozstrzygnięte na korzyść obwinionego.
 8. Zabronione jest wypraszenie ucznia z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Załatwianie spraw wychowawczych (dyscyplinarnych) przez wychowawcę oddziału lub dyrektora winno odbywać się w takim czasie, by nie przerywać uczniowi procesu uczenia się. Wyjątek stanowią sytuacje wymagające natychmiastowej interwencji dyrektora .
 9. W szkole nie stosuje się odpowiedzialność zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji

nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach oddziału poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub wycieczki;

10. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora od zastosowanej kary, w terminie 3 dni od jej zastosowania.

11. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń;
- 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
- 4) pedagog szkolny lub psycholog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

12. Komisja, po wysłuchaniu ukaranego ucznia, podejmuje decyzję o:

- 1) zawieszeniu kary na półroczny okres i umożliwienie uczniowi poprawy swojego zachowania, przyznając uczniowi indywidualnego opiekuna; jeśli po tym czasie uczeń poprawi swoje zachowanie, karę będzie uważać się za niebyłą;
- 2) zamianę kary na lżejszą;
- 3) uchylenie kary.

13. O podjętej decyzji przez komisję, informuje ucznia i jego rodziców, przewodniczący komisji.

14. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.

§ 44

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

- 1) nieusprawiedliwione, ciągłe nieobecności na zajęciach przekraczające 30 dni lub 200 pojedynczych godzin w roku szkolnym.
- 2) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz naruszanie ich nietykalności cielesnej i godności osobistej;
- 3) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
- 4) rozprowadzanie narkotyków, innych substancji psychotropowych i nakłanianie uczniów do ich zażywania;
- 5) stosowanie lub bycie pod wpływem używek (alkoholu, narkotyków, środków psychoaktywnych) na terenie szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę

- 6) świadome niszczenie mienia szkolnego;
 - 7) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
 - 8) wielokrotne łamanie statutu i regulaminów szkoły;
 - 9) fałszowanie dokumentów.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły powinno nastąpić dopiero po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym po udzieleniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 3. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel szkoły kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wynikający z § 44 ust. 1-9 wraz z uzasadnieniem.
 4. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły:
 - 1) dyrektor bada zasadność wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły, zasięga opinii samorządu uczniowskiego oraz zarządza zebranie rady pedagogicznej;
 - 2) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony w osobie pedagoga, psychologa, lub wskazanych innych nauczycieli, nie więcej niż 3 osoby;
 - 3) na zebraniu rady pedagogicznej, po zapoznaniu się z wnioskiem wychowawcy oddziału, i opinią samorządu uczniowskiego, wysłuchany jest uczeń oraz rzecznicy obrony;
 - 4) w przypadku, gdy wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów jest uzasadniony oraz gdy, szkoła wyczerpała wszystkie możliwości oddziaływań wychowawczych, rada pedagogiczna podejmuje odpowiednią uchwałę;
 - 5) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć odwołanie do dyrektora od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły, w terminie do 7 dni.
 5. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem dyrektora.

§ 45

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier w dostępie do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
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 (osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych, rady rodziców, rady szkoły itp.), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.
3. Szkoła może przyznać uczniowi pomoc materialną o charakterze socjalnym i o charakterze motywacyjnym, przy czym:
 - 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia szkolne lub zasiłki szkolne;
 - 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym, którymi są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek losowy może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej, jednorazowo lub kilkakrotnie w czasie roku szkolnego, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
6. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określa ustawa o systemie oświaty.
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 7

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 46

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:
 - 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 informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§ 47

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

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą
1	celująca	6
2	bardzo dobra	5
3	dobra	4

4	dostateczna	3
5	dopuszczająca	2
6	niedostateczna	1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1–5 tabeli.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny
1	wzorowe
2	bardzo dobre
3	dobre
4	poprawne
5	nieodpowiednie
6	naganne

5. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali o której mowa w ust. 1 i 4.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali o której mowa w ust. 1.
7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 48

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a

także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury

§ 49

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczyciela i podane do wiadomości uczniów, rodziców i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
3. Nauczyciel formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
4. Uczniowie corocznie, w terminie najpóźniej do 20 września informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a rodzice otrzymują informację poprzez stronę internetową szkoły oraz od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole - na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej

opinii.

6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:

- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i form ich sprawdzania;
- 3) zadawania prac domowych.

7. Na czas nauki zdalnej nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji wynikającą z potrzeby dostosowania metod pracy do zdalnej formy prowadzenia zajęć.

W trakcie nauki zdalnej nauczyciele, planując jednostkę lekcyjną, powinni uwzględnić potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów.

§ 50

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 51

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 w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

3. Kryteriami *oceniania zachowania* są:
- 1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
 - a) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych,
 - b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
 - c) przestrzeganie zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły,
 - d) przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - e) zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 2) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) troska o mienie szkolne i własne.
4. 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.
5. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy ustala biorąc pod uwagę:
- 1) samoocenę ucznia - w oparciu o kartę samooceny;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) opinię klasy.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) nieobecności nieusprawiedliwione;
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym.
9. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę z zachowania.

10. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
11. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54 ust. 12, 13, 14
 - 1) **Ocenę poprawne** 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, liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 30 godzin lekcyjnych,
 - 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 czynkach 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 dobre** zachowania otrzymuje uczeń, który
- a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, ma pozytywny stosunek do nauki,
 - b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - c) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych,
 - d) włącza się w życie klasy lub szkoły,
 - e) reprezentuje klasę lub szkołę na konkursach lub zawodach sportowych,
 - f) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - g) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów,
 - h) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń,
 - i) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających,
 - j) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych,
 - k) jest uczciwy wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - l) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia),
 - m) nie popadł w konflikt z prawem,
 - n) przestrzega regulaminów szkolnych,
 - o) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy;
- 3) **Ocenę bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę dobre oraz:
- a) przejawia aktywność społeczną, działa na rzecz innych,
 - b) nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
 - c) dba o kulturę języka oraz o honor i tradycje szkoły;
- 4) **Ocenę wzorowe** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę bardzo dobre oraz z własnej inicjatywy działa na rzecz innych;
- 5) **Ocenę obniżoną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków określonych dla oceny : poprawny.
- 6) **Ocenę nieodpowiednie** 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) nienależycie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- f) ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu,
- g) uczeń, który wywiązuje się ze swoich obowiązków w sposób nieuczciwy – ściąga, okazuje nie swoją pracę jako własną, narusza prawa autorskie, dopuszcza się plagiatu i/lub fałszerstwa (np. usprawiedliwień, podpisu rodziców, ocen w dzienniku) nie może otrzymać oceny wyższej, niż nieodpowiednia.

7) *Ocenę naganne 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.
- 8) Wystawienie ocen nieodpowiednie i naganne może być spowodowane nawet jednorazowym złamaniem wyżej wymienionych zasad.

§ 52

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność.
3. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu.
4. Wiedza i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
5. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

- 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe, (możliwe jest przeprowadzenie dodatkowej pracy klasowej w danym tygodniu, jeżeli nie odbyła się ona w ustalonym terminie z przyczyn niezależnych od nauczyciela lub uczniów);
 - 3) zasada zawarta w pkt 2 nie dotyczy przedmiotów z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
 - 4) w klasach maturalnych liczba prac klasowych lub sprawdzianów maturalnych w tygodniu może być większa niż trzy;
 - 5) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego, historii, wo-s-u oraz języków obcych może być wyjątkowo wydłużony do 21 dni; w przypadku przekroczenia terminu oddania pracy, na prośbę ucznia, ocena nie zostanie wliczona do średniej;
 - 6) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
 - 7) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;
 - 8) w przypadku stwierdzonego korzystania przez ucznia z niedozwolonych materiałów lub ze sprzętu elektronicznego przy pisaniu pracy pisemnej, praca zostaje przerwana i oceniona na ocenę niedostateczny. Ponadto ocenę zachowania wystawioną w trybie § 48 obniża się o jeden stopień. Zdarzenie wpisuje się w formie uwagi do dziennika;
 - 9) w przypadku nieprzystąpienia do co najmniej jednej pracy pisemnej wagi 6 ocena klasyfikacyjna nie musi wynikać ze średniej;
 - 10) po nieobecności ucznia trwającej co najmniej 7 dni dydaktycznych nauczyciel wyznacza termin przystąpienia do prac pisemnych wagi 6 nie wcześniej niż po 5 dniach dydaktycznych po ustaniu absencji.
6. W liceum obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. o ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

język polski i języki obce	
0% – 49%	niedostateczny
50% – 60%	dopuszczający
61% – 75%	dostateczny
76% – 89%	dobry
90% – 100%	bardzo dobry
Pozostałe przedmioty	

0% – 44%	niedostateczny
45% – 60%	dopuszczający
61% – 75%	dostateczny
76% – 89%	dobry
90% – 100%	bardzo dobry

7. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana z uwzględnieniem średniej ważonej ocen cząstkowych. Wystawiając ocenę okresową nauczyciel przedmiotu może uwzględnić inne okoliczności mające wpływ na zmianę oceny, przemawiające na korzyść ucznia.

**ŚREDNIA WAŻONA OCEN CZĄSTKOWYCH STOSOWANA PRZY
WYSTAWIANIU OCEN ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH**

	Test sprawdzający/	Projekty, sprawdzian, praca klasowa wypracowanie, matura próbna	Poprawa sprawdzianu i pracy klasowej	Kartkówka i odpowiedź / prowadzenie ćwiczeń	Praca domowa / zawody	Aktywność na lekcji – brak zaangażowania w lekcję.	Prezentacja, duży referat, edukacja zdrowotna.
WAGI	8	6	6	3	2	3	4
WAGI dla WF		7	7	2	8	6	3

ŚREDNIĄ ZAOKRĄGLAMY WG TABELI:

1,00 – 1,69	niedostateczny
1,70 – 2,69	dopuszczający
2,70 – 3,69	dostateczny
3,70 – 4,69	dobry
4,70 – 5,00	bardzo dobry

8. Ocena roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu okresach i stanowić podstawę jego promocji. Ocena ta jest pozytywna wyłącznie wtedy, kiedy oceny za pierwszy i drugi okres są pozytywne.
9. Ocena roczna jest wystawiana z uwzględnieniem średniej arytmetycznej ocen otrzymanych przez ucznia w pierwszym i drugim okresie średnich ważonych.

10. Ocenę niedostateczną za I okres należy poprawić w terminie do końca marca.

W szczególnych przypadkach termin może być wydłużony.

11. Minimalna ilość ocen jaką uczeń powinien otrzymać z jednego przedmiotu w ciągu jednego okresu, wynosi:

- 1) 2 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.

12. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

13. Zasady poprawiania prac pisemnych:

- 1) uczeń ma prawo przystąpić do jednej poprawy pracy klasowej. Do średniej wliczane są obie oceny z taką samą wagą – ocena ze sprawdzianu i jego poprawy;
- 2) uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę niedostateczną ma obowiązek przystąpić do jej poprawy. W przypadku niepoprawienia, nauczyciel może wyznaczyć kolejny termin poprawy, podzielić materiał na części. Każda ocena otrzymana z takich popraw ma wagę 3.
- 3) wynik testu sprawdzającego wiedzę ucznia „na wejściu” (tzw. test diagnostyczny) jest wyrażony w procentach i nie podlega ocenie;
- 4) test sprawdzający jest sprawdzianem obejmującym materiał z całego okresu, materiał całoroczny lub z kilku lat nauki;
- 5) testy sprawdzające są obowiązkowe i nie podlegają poprawie;
- 6) uczeń ma prawo napisać test w innym terminie w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pierwszym terminie. W pozostałych przypadkach nieobecność na teście skutkuje oceną niedostateczną;
- 7) uczeń, który nie przystąpił do pracy pisemnej lub jej poprawy w ustalonym terminie i nie usprawiedliwił nieobecności w trybie opisanym w §37 otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczną;
- 8) kartkówki nie poprawia się.

14. Inne prace pisemne to:

- 1) kartkówka polegająca na sprawdzeniu wiedzy bieżącej (z co najwyżej trzech ostatnich tematów) lub niezbędnej do realizacji następnych zagadnień podstawy programowej; może być niezapowiedziana;
- 2) kartkówka może być formą sprawdzenia pracy domowej, w tym znajomości lektur;
- 3) prace domowe (wypracowania, referaty, projekty, itp.).

15. W czasie gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego pracy poprzez:

- 1) Odpowiedź ustną udzieloną poprzez połączenie online;
- 2) Pisemne kartkówki oraz sprawdziany/prace klasowe przeprowadzone za pomocą sprzętu elektronicznego z wykorzystaniem platformy edukacyjnej;
- 3) samodzielną pracę z materiałami dydaktycznymi przesłanymi w postaci elektronicznej (np. w formie skanu, zdjęcia, itp.).

Na czas kształcenia na odległość dopuszcza się także następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów: test, quiz, projekt, wypowiedź pisemna, pisemna praca własna przekazana drogą elektroniczną.

§ 53

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli danej klasy, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej stwierdzono dysfunkcje rozwojowe wywołujące zaburzenia zachowania, wychowawca powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i dysfunkcji rozwojowych w ocenie jego zachowania.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oddziału, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) zajęć edukacyjnych - ustala nauczyciel realizujący, w zastępstwie, zajęcia za nieobecnego nauczyciela lub dyrektor szkoły;
 - 2) z zachowania - nauczyciel – opiekun oddziału wyznaczony przez dyrektora na czas nieobecności wychowawcy oddziału lub dyrektor szkoły.
5. Najpóźniej na 2 tygodnie przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poszczególne nauczyciele oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Informacja przekazywana jest rodzicom za pośrednictwem dziennika.
6. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na

zasadach określonych § 56.

7. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
8. Szczegółowy harmonogram działań nauczycieli, wychowawców i rady pedagogicznej w przeprowadzeniu klasyfikacji śródrocznej i klasyfikacji rocznej na dany rok szkolny ustala dyrektor i publikuje go w terminarzu pracy szkoły umieszczonym na stronie internetowej szkoły.

§ 54

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana może nastąpić w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzenie obejmuje wiadomości i umiejętności uwzględnione w wymaganiach na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonych w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela tego przedmiotu i podanych uczniom zgodnie z § 49 statutu.
5. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, wychowania fizycznego w formie zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora, w skład której wchodzi wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz wychowawca lub pedagog szkolny.
7. W komisji, na życzenie rodzica lub ucznia, może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego lub przedstawiciel rady rodziców.
8. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - 3) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
 - 4) informację o wynikach sprawdzianu, w tym zwięzła informacja o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacja o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;

- 5) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
10. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
11. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
12. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 51.
13. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) wicedyrektor lub wyznaczony nauczyciel - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) pedagog lub psycholog szkolny.
14. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 55

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.

§ 56

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;

- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
3. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52 ust. 2.
12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą. W tym przypadku egzamin ten nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust 1;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W sytuacji gdy nauka będzie prowadzona w sposób zdalny, egzamin klasyfikacyjny będzie przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

§ 57

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora liceum nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 58 ust.1 .
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 11.** Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 12.** Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 13.** W sytuacji gdy nauka będzie prowadzona w sposób zdalny, egzamin poprawkowy będzie przeprowadzony zdalnie za pomocą narzędzi do e-learningu.

§ 58

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 57.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora liceum w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

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

§ 59

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora liceum, z zaopiniowaną przez wychowawcę, pisemną prośbą o umożliwienie podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania w najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli w drugim *okresie* roku szkolnego:
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
 - 4) ocena za pierwszy okres była przynajmniej taka o jaką ubiega się uczeń na koniec roku;
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z pkt. 2 opiniuje podanie.
4. Dyrektor po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.

5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II okres.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków, także ustnej z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego z których ma formę zajęć praktycznych.
7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja w skład, której wchodzi nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną,
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. W szczególnym przypadku, gdy nauka przedmiotu prowadzona jest tylko w jednym *okresie*, w ust. 2 pkt. 4 nie obowiązuje ostatni warunek.
13. Uczeń może również mieć podwyższoną ocenę w przypadku gdy:
 - 1) reprezentował szkołę na konkursach literackich, przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych;
 - 2) brał udział w konkursach organizowanych w liceum;
 - 3) występował na imprezach okolicznościowych organizowanych przez liceum.
14. Wniosek o podwyższenie oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie,
 - 4) psycholog szkolny,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
15. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami;
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych co nie zostało wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

§ 60

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 55 ust. 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna 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. Rada pedagogiczna nie wyraża zgody na promocję w wyżej określonym trybie w przypadku gdy:
 - a) uczeń ma obniżoną ocenę zachowania lub,
 - b) na egzaminie poprawkowym w części pisemnej uzyskał mniej niż połowę punktów potrzebnych do otrzymania oceny dopuszczającej. Jeśli egzamin składa się tylko z jednej części, mniej niż połowę punktów potrzebnych do otrzymania oceny dopuszczającej.
3. Ucznia promowanego do następnej klasy w trybie warunkowym obowiązuje zaliczenie materiału z danego przedmiotu obowiązującego w klasie poprzedniej. Zaliczenie tego materiału odbywa się w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu i w trybie określonym przez nauczyciela i może być rozłożone na cały rok szkolny.

§ 61

1. Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 47.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę liceum.

§ 62

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

3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o których mowa w ust. 1 wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
4. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 63

1. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o których mowa w ust. 1 wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 64

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Przekazanie informacji odbywa się w formie indywidualnego kontaktu, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji jest odnotowana w dzienniku elektronicznym.
3. Na życzenie rodzica, nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są przechowywane do końca roku szkolnego i są udostępniane rodzicom, a także mogą być kserowane i fotografowane.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) sprawdzianu, przeprowadzonego w wyniku odwołania się od trybu wystawienia oceny

z zajęć edukacyjnych lub zachowania;

udostępniana jest rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi przez wychowawcę oddziału lub dyrektora, może być kserowana i fotografowana.

§ 65

Uczniowie i rodzice zobowiązani są do zapoznania się ze szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu oraz warunkami i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego znajdującymi się na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 8

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 66

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) doradca zawodowy;
 - 5) bibliotekarz.
3. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracyjni;
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) dozorca.
4. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
5. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
6. W szkole utworzono stanowisko kierownika gospodarczego.

§ 67

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości.

3. Do *zakresu zadań nauczycieli* należy w szczególności:
- 1) realizowanie programów pracy szkoły na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
 - 4) systematyczne, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) aktywne uczestnictwo w pracach zespołu przedmiotowego zgodnie z nauczaniem przedmiotem, oraz pracach klasowego zespołu nauczycieli;
 - 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 11) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej MEN.
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.

§ 68

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

- realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nie realizujących obowiązku nauki;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów, ich składy osobowe ustala dyrektor.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego w szczególności są:
 - 1) tworzenie planu pracy zespołu przedmiotowego będącego częścią planu pracy szkoły;
 - 2) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 3) przedstawienie dyrektorowi propozycji podręcznika do danych zajęć edukacyjnych;
 - 4) planowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) przygotowanie sprawozdania z realizacji planu pracy zespołu.
4. Dyrektor powołuje zespoły zadaniowe.
5. Pracą zespołu zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora.
6. Zadaniem zespołu zadaniowego w szczególności są:
 - 1) stworzenie planu pracy zespołu zadaniowego będącego częścią planu pracy szkoły;
 - 2) planowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 3) realizacja działań wynikających z priorytetów pracy szkoły na dany rok szkolny i zadań powierzonych przez dyrektora.
7. Dyrektor zastrzega sobie prawo do powołania zespołów nauczycielskich w celu realizacji zadań wynikających z bieżących potrzeb.

§ 70

1. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog.
2. Do **zadań pedagoga i psychologa** należy 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.

§ 71

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel z kwalifikacjami doradcy zawodowego.
2. Do **zadań doradcy zawodowego** należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania

- związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 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.

§ 72

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do **zadań nauczyciela bibliotekarza** należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno–technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,

- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarza warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelnicy w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 73

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 74

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

Rozdział 9

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 75

1. W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z liceum. 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;
 - 5) porad pedagoga szkolnego;
 - 6) zgłaszania wniosków i propozycji do rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 7) wyrażania opinii dotyczących pracy liceum i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi liceum 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.
3. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:
- 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
 - 2) informowanie wychowawcy klasy o nieobecności ucznia zgodnie z ustalonym regulaminem usprawiedliwień;
 - 3) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 5) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie liceum;
 - 6) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej liceum;
 - 7) stawiania się do szkoły na wezwanie dyrektora liceum, wychowawcy lub pedagoga szkolnego oraz innych nauczycieli szkoły.

§ 76

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.
 6. W szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
 7. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
 8. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w szkole.

Rozdział 10

Funkcjonowanie oddziałów trzyletniego liceum

§ 77

1. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. w czteroletnim XXIV Liceum Ogólnokształcącym im. Cypriana Kamila Norwida funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego XXIV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida zwane dalej

- „trzyletnim liceum”.
2. Uczniowie klas dotychczasowego trzyletniego liceum korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia.
 3. Klasy dotychczasowego trzyletniego liceum realizują cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej dla trzyletniego liceum, uwzględniającej program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania dla trzyletniego liceum, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ramowy plan nauczania dla trzyletniego liceum.
 4. Uczniowie klas trzyletniego liceum wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1, na zasadach określonych w § 22
 5. Do uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy rozdziału nr 6 „Uczeń szkoły”.
 6. Do oceniania uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy rozdziału nr 7 „Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego”.
 7. Rodzice uczniów trzyletniego liceum wchodzi w skład rady rodziców szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1. Do rodziców uczniów klas trzyletniego liceum zastosowanie mają przepisy rozdziału nr 9 „Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym”
 8. Klasy trzyletniego liceum będą kontynuować swoje tradycje w szkole, o której mowa w § 1 ust.1.
 9. Dokumentacja pedagogiczna klas trzyletniego liceum jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.
 10. Po wygaśnięciu oddziałów trzyletniego liceum, dokumentacja tej szkoły przechowywana będzie na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w szkole, o której mowa w § 1 ust. 1.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 78

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 79

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

§ 80

Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

Dyrektor szkoły