



STATUT

**LXVIII LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. Tytusa Chałubińskiego
w Warszawie**

Spis treści

Rozdział 1 : Informacje ogólne o Szkole	3
Rozdział 2 : Cele i zadania Szkoły.....	4
Rozdział 3 : Organy Szkoły	10
Rozdział 4 : Organizacja pracy Szkoły	13
Rozdział 5 : Nauczyciele i pracownicy Szkoły	16
Rozdział 6 : Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	19
Rozdział 7 : Uczeń Szkoły.....	29
Rozdział 8 : Współdziałanie z Rodzicami i środowiskiem lokalnym	37
Rozdział 9 : Ceremoniał szkolny	39
Rozdział 10 : Postanowienia końcowe	40

Rozdział 1 : Informacje ogólne o Szkole

§ 1.

1. LXVIII Liceum Ogólnokształcące im. Tytusa Chałubińskiego, zwane dalej „Szkolą” jest publiczną szkołą, w której cykl kształcenia trwa 4 lata.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek znajdujący się w Warszawie przy ul. Narbutta 31.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest m.st. Warszawa.
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.
2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Obsługę finansowo - księgową Szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Mokotów m.st. Warszawy.

§ 4.

1. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: LXVIII Liceum Ogólnokształcące im. T. Chałubińskiego; 02-536 Warszawa; ul. Narbutta 31; tel./fax 646-52-76; REGON 015452035, NIP 521-13-50-254.
2. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej z godłem o treści w otoku: LXVIII Liceum Ogólnokształcące im. Tytusa Chałubińskiego w Warszawie.
3. Dopuszcza się używania w korespondencji następujących skrótów nazwy: LXVIII Liceum Ogólnokształcące w Warszawie lub LXVIII LO im. T. Chałubińskiego w Warszawie.
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.
3. Od 1 września 2022 roku w Szkole funkcjonują klasy czteroletniego LXVIII Liceum Ogólnokształcącego

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 świadome uczestnictwo w życiu społecznym i edukacyjnym. 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 świecie;
 - 3) Szkoła stworzy warunki do indywidualnego rozwoju osobowości Uczniów, z zachowaniem ich tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia.
2. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego, zgodnie ze swoim charakterem opisanym w Statucie.
3. Cele Szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, i profilaktycznym skierowane do Uczniów, Rodziców i Nauczycieli.
4. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych Uczniów i ich zainteresowań;
 - 2) zapewnienie Uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 3) pełna realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - 4) wspieranie Uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 5) organizowanie na życzenie Rodziców lub pełnoletnich Uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni: językowej, biologicznej, fizycznej i chemicznej,
 - b) biblioteki i czytelnicy multimedialnej,
 - c) urządzeń sportowych,
 - d) miejsca do spokojnego spożywania posiłków,
 - e) miejsca do pozostawiania książek i przyborów szkolnych,
 - f) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
 - g) gabinetu pedagoga i psychologa;
 - 7) otoczenie opieką Uczniów chorych, niepełnosprawnych, umożliwiając im indywidualizowany proces kształcenia;

- 8) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki Uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
 - 9) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla Uczniów, Rodziców i Nauczycieli;
 - 10) rozwijanie zainteresowań Uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
 - 11) rozwijanie osobistych zainteresowań Uczniów, w tym kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie;
 - 12) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki.
5. Szkoła dążąc do jak najlepszych wyników nauczania może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Cele i zadania Szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników Szkoły we współpracy z Rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 7. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania 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 jest:
 - 1) wszechstronny rozwój Ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
 - 3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwienie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
 - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum przez wszystkich nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 2) towarzyszenie Uczniom, Rodzicom i Nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy Uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, Szkoły i środowiska rówieśniczego.

4. Zespół Nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z Radą Rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
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, obejmujący 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 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 niebędące 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.

§ 11.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez Rodzica lub pełnoletniego Ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji 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 szkoły 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 i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 5) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Diagnozę potrzeb Uczniów w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych przeprowadza się w formie ankiety skierowanej do Uczniów.
4. Ankiety przeprowadzają wychowawcy w terminie wskazanym przez Dyrektora.

§ 14.

1. Szkoła zapewnia Uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 3) 5 i 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
 - 4) dwie 20 minutowe przerwy obiadowe i możliwość zjedzenia obiadu w bufecie szkolnym;
 - 5) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 6) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo Uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania Uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
4. bezpieczeństwo i ochronę zdrowia Uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia Uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad Uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad Uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad Uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad Uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
6. Zasady opieki nad Uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie Dyrektora opracowane wg odrębnych przepisów.
7. Elementem wspomagającym działania Szkoły w zapewnieniu Uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.

8. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

§ 15.

1. Pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
2. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się Rodziców.
3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia Uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3 : Organy Szkoły

§ 16.

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

§ 17.

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 LXVIII Liceum Ogólnokształcącego prowadzonego przez m.st. Warszawa;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej LXVIII Liceum Ogólnokształcącego;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy Szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy Szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 18.

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

§ 19.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej LXVIII Liceum Ogólnokształcącego im. Tytusa Chałubińskiego w Warszawie”, 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.
4. Rada Pedagogiczna realizuje kompetencje Rady Szkoły określone w ustawie.

§ 20.

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół Rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami Rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe Rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców LXVIII Liceum Ogólnokształcącego im. Tytusa Chałubińskiego w Warszawie”.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania Rodziców z Nauczycielami we wszystkich działaniach Szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły i występuje z wnioskiem do Dyrektora o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia Radzie Rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania.
8. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w Szkole.

§ 21.

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół Uczniów.
2. Reprezentantami ogółu są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) 3-osobowe samorzady klasowe wyłaniane na zebraniach poszczególnych oddziałów w pierwszym tygodniu września;
 - 2) Inni Uczniowie, chcący podjąć pracę w Samorządzie Szkolnym
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego LXVIII Liceum Ogólnokształcącego im. T. Chałubińskiego w Warszawie” uchwalony przez ogół Uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw Uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu Uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z Nauczycielami i Rodzicami.
5. Szczegółowe uprawnienia Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd Uczniowski działa pod opieką „Nauczyciela opiekuna Samorządu Uczniowskiego”.
7. Dyrektor zarządzeniem określi termin wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i kompetencji.

§ 22.

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.

§ 23.

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 : Organizacja pracy Szkoły

§ 24.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej Szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
7. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
8. W uzgodnieniu z Rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek, w tym wycieczek wyjazdowych trwających od 1 do 5 dni. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Oddziałem opiekuje się Nauczyciel wychowawca oraz zastępca wychowawcy.

§ 25.

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 psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego;
 - 6) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
 - 7) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych Nauczycieli; kalendarz uroczystości i imprez szkolnych.
3. Podstawą organizacji pracy Szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniając wszystkie rodzaje zajęć.
4. W porozumieniu z Rodzicami i Samorządem Uczniowskim, Dyrektor szkoły ustala długość przerw międzylekcyjnych.

§ 26.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez doradcę zawodowego i 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) regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy, prognozowanym zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - e) alternatywnych możliwościach kształcenia dla Uczniów z problemami emocjonalnymi i dla Uczniów niedostosowanych społecznie.
3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje szkolny doradca zawodowy.

§ 27.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania Uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u Uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu Szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału Uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji publicznych.
4. Nawiązanie współpracy Szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której Uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z Radą Rodziców.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może zorganizować klub wolontariusza.
6. Działania Uczniów z zakresu wolontariatu organizuje Nauczyciel – opiekun klubu wolontariusza wraz wychowawcami oddziału. Nauczyciela – opiekuna klubu wolontariusza wyznacza Dyrektor szkoły.
7. Udział Uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez Szkołę, wymaga zgody ich Rodziców i odbywa się pod nadzorem Nauczyciela.

§ 28.

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) rozbudzanie u Uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) wyrabianie u Uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych;
 - 2) Nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
 - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;
 - 3) Rodzicami w zakresie:
 - a) wypożyczania książek popularno-naukowych,
 - b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
7. Biblioteka nie rzadziej niż co pięć lat przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział 5 : Nauczyciele i pracownicy Szkoły

§ 29.

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) pedagog szkolny specjalny;
 - 4) psycholog szkolny;
 - 5) doradca zawodowy;
 - 6) bibliotekarz.
3. W szkole tworzy się funkcję Nauczyciela – wychowawcy oddziału.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracyjni;
 - 2) pracownicy obsługi.
5. Jeżeli w szkole funkcjonuje co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora. W przypadku mniejszej liczby oddziałów, stanowisko wicedyrektora tworzy się za zgodą organu prowadzącego.

§ 30.

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania Szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad Uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy Nauczyciela jest kierowanie się dobrem Uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań Nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie Uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u Uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie Uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich Uczniów zgodnie z przyjętymi przez Szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) kontrolowanie obecności Uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) komunikowanie się z Rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania Uczniów;
 - 8) organizowanie pomocy Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę.

§ 31.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej Nauczycielowi wybranemu spośród nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanych 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 wspieraniu 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, 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.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z Uczniami i ich Rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 32.

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 czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających Uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 33.

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 pracy;
 - 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.

§ 34.

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

Rozdział 6 : Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 35.

1. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
2. Pierwszy semestr zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną, która odbywa się najpóźniej w drugim tygodniu stycznia, drugi semestr – radą klasyfikacyjną, która odbywa się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego. Terminy rad klasyfikacyjnych ustala się na początku każdego roku szkolnego.
3. Oceny klasyfikacyjne wystawione Uczniom za pierwszy semestr pełnią rolę informacyjną dla Ucznia i jego Rodziców i są wpisywane do dziennika elektronicznego.

§ 36.

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.

§ 37.

1. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez Nauczyciela w Przedmiotowych Zasadach Oceniania 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, a także warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 20 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez Nauczyciela prowadzącego te zajęcia, a Rodzice otrzymują informację za pośrednictwem strony internetowej oraz od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z Rodzicami.

5. Uczniowie przyjęci do szkoły w trakcie roku szkolnego oraz ich Rodzice zobowiązani są do samodzielnego zapoznania się z dokumentami obowiązującymi w Szkole, w szczególności ze Statutem.
6. 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.
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 6 dotyczy:
 - 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) poziom koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
 - 3) zadawania prac domowych.

§ 38.

1. Ocenianie zachowania Ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania Uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
 - 1) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 2) dbałość o piękno mowy ojczystej (m.in. nie używanie wulgaryzmów);
 - 3) sposób wywiązywania się z obowiązków Ucznia, w tym:
 - a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza nią,
 - b) przestrzegania zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
 - c) przestrzegania zasad ubierania się Uczniów na terenie szkoły,
 - d) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły,
 - e) właściwego zachowania wobec Nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych Uczniów;

- 4) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w Szkole;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) troska o mienie szkolne i własne.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca klasy uwzględni następujące szczegółowe kryteria:
1. każdy Uczeń otrzymuje na początku każdego półrocza 100 punktów;
 2. ocenę zachowania ustala się według punktacji:
 - a) ocena wzorowa - Uczeń uzyskał więcej niż 200 punktów,
 - b) ocena bardzo dobra - Uczeń uzyskał od 151 do 200 punktów,
 - c) ocena dobra - Uczeń uzyskał od 100 do 150 punktów,
 - d) ocena poprawna - Uczeń uzyskał od 51 do 99 punktów,
 - e) ocena nieodpowiednia – Uczeń uzyskał od 0 do 50 punktów,
 - f) ocena naganna - Uczeń uzyskał poniżej 0 punktów
 3. ilość przyznanych punktów zwiększa się lub zmniejsza, gdy Uczeń uzyskuje punkty dodatnie lub ujemne;
 4. punkty dodatnie Uczeń otrzymuje za:
 - a) brak godzin nieusprawiedliwionych – 50 pkt (w skali semestru),
 - b) punktualność – 20 pkt. (w skali semestru),
 - c) pracę na rzecz klasy lub Szkoły, w tym:
 - aktywny udział w pracy Samorządu Uczniowskiego – 0 – 30 pkt.,
 - praca w Samorządzie Klasowym – 0 – 10 pkt.,
 - pełnienie różnych funkcji w Szkole np.: dyżurny, poczet sztandarowy – 0 – 10 pkt.,
 - udział w pracy klasy: dekorowaniu sali, organizowanie imprez klasowych, inne... – 0 – 15 pkt.
 - d) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych lub klasowych – 10 pkt. (za każdą pomoc),
 - e) udział w zawodach sportowo-szkolnych, dzielnicowych, miejskich, wojewódzkich, ogólnopolskich:
 - 10 pkt. (za każdy udział),
 - laureaci na szczeblu szkolnym za 1-3 miejsce i wyróżnienia – 10 pkt.,
 - laureaci na szczeblu międzyszkolnym za 1 –3 miejsce i wyróżnienia – 20 pkt.,
 - laureaci na szczeblu dzielnicowym za 1-5 miejsce i wyróżnienia – 30 pkt.,
 - laureaci konkursów miejskich za 1-3 miejsce i wyróżnienie – 40 pkt.,
 - laureaci na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim i wyróżnienia – 50 pkt.,
 - f) udział w olimpiadzie przedmiotowej, w tym:
 - 10 pkt. (za każdy udział),
 - laureaci na szczeblu szkolnym za 1-3 miejsce i wyróżnienia – 10 pkt.,
 - laureaci na szczeblu międzyszkolnym za 1 – 3 miejsce i wyróżnienia – 20 pkt.,
 - laureaci na szczeblu dzielnicowym za 1-5 miejsce i wyróżnienia – 30 pkt.,
 - laureaci konkursów miejskich za 1-3 miejsce i wyróżnienie – 40 pkt.,
 - laureaci na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim i wyróżnienia – 50 pkt.,
 - g) udział w konkursach przedmiotowych (zewnętrznych):
 - 10 pkt. (za każdy udział),

- laureaci na szczeblu szkolnym za 1-3 miejsce i wyróżnienia – 10 pkt.,
 - laureaci konkursów międzyszkolnych za 1-3 miejsce i wyróżnienia – 20 pkt.,
 - laureaci konkursów dzielnicowych za 1-3 miejsce i wyróżnienia - 30 pkt.,
 - laureaci konkursów miejskich za 1-3 miejsce i wyróżnienie – 40 pkt.,
 - laureaci konkursów wojewódzkich i ogólnopolskich za 1-3 miejsce i wyróżnienie – 50 pkt.,
- h) udział w konkursach nie przedmiotowych (zewnętrznych) – 5 pkt. za każdy udział oraz:
- laureaci konkursów międzyszkolnych za 1-3 miejsce – 15 pkt.,
 - laureaci konkursów dzielnicowych za 1-3 miejsce i wyróżnienie – 20 pkt.,
 - laureaci konkursów miejskich za 1-3 miejsce i wyróżnienie – 25 pkt.,
 - laureaci konkursów wojewódzkich i ogólnopolskich za 1-3 miejsce i wyróżnienie – 30 pkt.,
- i) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz (udział w uroczystościach, kwestach, wystawach, seminariach, debatach, projektach) – 10 pkt. za każdy udział,
- j) wysoki poziom kultury osobistej (kultura słowa, szacunek dla pracowników Szkoły, należyte zachowanie w szkole i miejscach publicznych) – 0 – 20 pkt. za semestr;
- k) wykonywanie różnych prac na prośbę Nauczycieli i innych pracowników Szkoły – 5 pkt. za każdą pomoc;
- l) frekwencja na lekcjach:
- 99 – 100 % frekwencji 50 pkt
 - 90 – 98 % frekwencji 40 pkt
 - 80 – 89 % frekwencji 30 pkt
- ł) przejawianie inicjatywy, aktywny udział w pracach kół zainteresowań – 0 – 20 pkt. za semestr,
5. Jednym z kryterium uzyskania oceny z zachowania jest ilość punktów ujemnych na jego koncie:
- a) oceny wzorowej nie może uzyskać Uczeń, który posiada na koncie (poza dodatkimi) przynajmniej 30 pkt. ujemnych;
 - b) posiadając przynajmniej 50 pkt. ujemnych, Uczeń nie może mieć zachowania bardzo dobrego;
 - c) Uczeń posiadający 100 pkt. ujemnych nie może mieć dobrej oceny z zachowania;
 - d) w przypadku wyjątkowo drastycznych wykroczeń (kradzież, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych), uchwałą Rady Pedagogicznej Uczniowi można wystawić ocenę naganną, nawet, gdyby był pod innym względem wzorowy.
6. Punkty ujemne Uczeń otrzymuje za:
- a) przeszkadzanie na lekcjach – 10 pkt. za każdą uwagę,
 - b) aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub pracownika Szkoły – 15 pkt. za każdą uwagę,
 - c) niewykonanie polecenia Nauczyciela – 10 pkt. za każdą uwagę,
 - d) uciążliwe, zaczepianie słowne lub fizyczne – 15 pkt. za każdą uwagę,
 - e) bójkę – 20 pkt. za każdą uwagę,
 - f) wulgarne słownictwo – 15 pkt. za każdą uwagę,
 - g) niszczenie sprzętów, umeblowania, niszczenie rzeczy innych uczniów – 15 pkt. za każdą uwagę,

- h) zaśmiecanie otoczenia – 5 pkt. za każdą uwagę,
 - i) spóźnianie się na lekcję – 1 pkt. za każde spóźnienie,
 - j) nieusprawiedliwioną nieobecność na lekcji – 2 pkt. za każdą lekcję,
 - k) brak zmiany obuwia – 3 pkt. za każdą uwagę,
 - l) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji – 10 pkt. za każdą uwagę;
 - ł) niewykonanie dobrowolnych zobowiązań - 10 pkt. za każdą uwagę,
 - m) nieprzestrzeganie zasad higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (ubiór niestosowny do sytuacji, zbyt mocny makijaż) - 5 pkt za każdą uwagę
 - n) kłamstwo, fałszerstwo, oszustwo – 20 pkt. za każdą uwagę,
 - o) samowolne wyjście poza teren Szkoły w czasie przerwy bądź lekcji -5 pkt
 - p) zniesławienie Nauczyciela czy Ucznia, pomówienie - 20 pkt
 - q) palenie papierosów w Szkole i poza nią w czasie imprez szkolnych i wycieczek (w tym papierosów elektronicznych), używanie środków psychoaktywnych, spożywanie alkoholu na terenie Szkoły – 20 pkt. za każdą uwagę.
 - r) inne niewymienione niestosowne zachowania (podać) – 5-20 pkt (za każdą uwagę)
7. Uczeń, który pije alkohol i zażywa środki odurzające, bądź je rozprowadza na terenie Szkoły, wnosi na teren szkoły niebezpieczne narzędzia (noże, petardy, gaz itp.), uczestniczy w kradzieży, wymuszeniach pod każdą postacią, uczestniczy w bójkach zagrażających życiu i zdrowiu, niszczy mienie szkolne, dopuścił się fałszerstwa, nie podaje na prośbę nauczyciela swojego nazwiska lub podaje fałszywe wprowadzając nauczyciela w błąd, stosuje przemoc fizyczną, psychiczną i narusza godność osobistą, uzyskuje ocenę naganną.
Wymienione zachowania mogą być podstawą do skreślenia z listy uczniów oraz zawiadomienia właściwych organów państwowych.
 8. Istnieje możliwość odstępstwa od przyjętych zasad oceny z zachowania w szczególnych przypadkach (zaburzenia emocjonalne, nadpobudliwość, nerwica, choroba psychiczna, częste nieobecności spowodowane chorobą).
 9. Uczeń, który uzyskał 100 punktów ujemnych w semestrze nie może zostać oceniony na ocenę wyższą niż poprawna.
 10. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje Uczniów oraz ich Rodziców o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 11. Nie później niż trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego przewidywaną dla Ucznia roczną ocenę zachowania. Uczeń ma prawo zwrócić się do wychowawcy z prośbą o uwzględnienie dodatkowych okoliczności, które mogłyby pozytywnie wpłynąć na ocenę zachowania, jeśli jego zdaniem proponowana ocena nie odzwierciedla ich w pełni. W tym celu, adresowane do wychowawcy podanie składa w sekretariacie Szkoły nie później niż 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, określając w nim okoliczności, które mogłyby mieć wpływ na podwyższenie proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania.
 12. Ocena zachowania, ustalona przez wychowawcę po rozpatrzeniu pisemnej prośby Ucznia i jego wyjaśnień, jest ostateczna. Na prośbę Ucznia lub jego Rodziców wychowawca uzasadnia wystawioną ocenę.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy Ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 37.
3. Wiadomości i umiejętności Ucznia sprawdzane są w formie:
 - 1) wypowiedzi ustnej na lekcjach polegającej na sprawdzeniu wiedzy w zakresie rozumienia problemu i związków przyczynowo - skutkowych jej zastosowania;
 - 2) aktywności rozumianej jako uczestnictwo Ucznia we wszystkich formach pracy w czasie zajęć lekcyjnych;
 - 3) całogodzinnych pisemnych prac klasowych, zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, z zadaniami otwartymi i zamkniętymi, odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych ewentualnie lekcją powtórzeniową;
 - 4) całogodzinnych pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
 - 5) niezapowiedzianych krótkich sprawdzianów wiedzy i umiejętności – kartkówek z zakresu ostatnich 1-3 lekcji;
 - 6) prac domowych w formie pisemnej lub innej wskazanej przez nauczyciela;
 - 7) dwugodzinnych wypowiedzi pisemnych – wypracowań.
4. Aktywność Ucznia podczas zajęć lekcyjnych jest oceniana bezpośrednio na lekcji oceną lub w kategoriach plus – minus. Szczegółowe zasady oceniania aktywności ustala Nauczyciel, uwzględniając je w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
5. Zasady przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów:
 - 1) jednego dnia może się odbyć tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian;
 - 2) w tygodniu mogą się odbyć tylko trzy prace klasowe lub sprawdziany;
 - 3) Uczeń powinien być poinformowany o zakresie materiału objętego pracą klasową i sprawdzianem;
 - 4) Nauczyciel ma prawo przeprowadzić kolejną pracę kontrolną z wiadomości i umiejętności dopiero po oddaniu uczniom poprzedniej pracy (nie dotyczy kartkówek z trzech ostatnich te-matów lekcji).
6. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione przez Nauczyciela w terminie:
 - 1) do 7 dni od dnia ich przeprowadzenia, w przypadku kartkówek;
 - 2) do 3 tygodni od dnia ich przeprowadzenia, w przypadku prac klasowych, sprawdzianów i wypracowań.
7. Do podanych w ust. 6 terminów nie wlicza się przerw świątecznych (wiosennej i zimowej), ferii zimowych oraz dni nieobecności nauczyciela w pracy.
8. Prace pisemne – prace klasowe, sprawdziany, wypracowania, kartkówki są oceniane z uwzględnieniem liczby punktów uzyskanych przez ucznia. Stosuje się następujące kryterium:
 - 1) ocena: celujący – 100% - 98%
 - 2) ocena: bardzo dobry – 97% - 90%
 - 3) ocena: dobry – 89% - 75%
 - 4) ocena: dostateczny – 74% - 55%
 - 5) ocena: dopuszczający – 54% - 41%

- 6) ocena: niedostateczny – 40% - 0%
9. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”. Zasada ta dotyczy także oceniania wypowiedzi ustnych.
 10. Wszystkie prace pisemne są przechowywane przez Nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
 11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane:
 - 1) Uczniowi – na zajęciach, na których nauczyciel oddaje i omawia prace, a w przypadku nieobecności Ucznia, w terminie ustalonym z Nauczycielem;
 - 2) Rodzicom – na zebraniach z Rodzicami (w czasie indywidualnych spotkań) lub w czasie indywidualnych konsultacji z Nauczycielem.
 12. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy niekorzystnego dla siebie wyniku prac klasowych, sprawdzianów, wypracowań w ciągu 14 dni od uzyskania informacji dotyczącej otrzymanej oceny. Uczeń może poprawić każdą ocenę. Każda ocena z poprawy pracy pisemnej jest wstawiana do dziennika.
 13. Uczeń, który ściąga w czasie pracy pisemnej traci przysługującą mu możliwość poprawy niekorzystnego wyniku.
 14. Uczniowi nieobecnemu z przyczyn usprawiedliwionych podczas pisania sprawdzianu Nauczyciel wyznacza termin na napisanie tego sprawdzianu.
 15. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn nieusprawiedliwionych ma możliwość napisania tego sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez Nauczyciela bez możliwości poprawy.
 16. W przypadku dłuższej (co najmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności Ucznia spowodowanej, np. chorobą, Nauczyciel poleca Uczniowi wyrównanie braków w terminie do czterech tygodni.
 17. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez Nauczyciela.
 18. W przypadku opuszczenia przez Ucznia powyżej 25% zajęć lekcyjnych danego przedmiotu w semestrze (na koniec roku), licząc łącznie godziny usprawiedliwione i nieusprawiedliwione, Nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia z materiału programowego w formie pisemnego sprawdzianu frekwencyjnego z wyznaczonego przez Nauczyciela materiału. Sprawdzenie przeprowadza się na miesiąc przed końcem semestru. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa, podstaw ratownictwa medycznego sprawdzian frekwencyjny może mieć formę pisemną i praktyczną.
 19. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu Uczniowi w danym półroczu powinna wynosić nie mniej niż 3.
 20. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu Uczniowi w danym okresie powinna wynosić nie mniej niż 4.
 21. Wychowawca i Nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się Ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w Szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec Ucznia środków wychowawczych.
 22. Wychowawca zobowiązany jest prowadzić pełną ewidencję działań wychowawczych prowadzonych w szkole wobec zespołu klasowego i każdego Ucznia oddzielnie.

§ 40.

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, 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:
 - 1) z zajęć edukacyjnych, ustala Nauczyciel realizujący, w zastępstwie, zajęcia za nieobecnego Nauczyciela lub Dyrektor szkoły;
 - 2) zachowania, ustala Nauczyciel – zastępca wychowawcy oddziału lub Dyrektor szkoły.
5. Nie później niż 2 tygodnie przed śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni Nauczyciele oraz wychowawca klasy informują Ucznia i jego Rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz o śródrocznej ocenie zachowania.
6. Około 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować Ucznia i jego Rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ustalonej dla niego rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.
7. Formą poinformowania Ucznia i rodziców o ocenach:
 - 1) których mowa w ust.5, jest ich wstawienie do dziennika elektronicznego;
 - 2) których mowa w ust.6, jest ich wstawienie do dziennika elektronicznego oraz przekazanie Rodzicom przez wychowawcę pisemnej informacji, której otrzymanie Rodzic potwierdza podpisem.
8. Fakt poinformowania Ucznia i jego Rodziców o przewidywanych dla niego ocenach rocznych, nie jest równoznaczny z wystawieniem oceny rocznej. Uczeń, który w okresie od poinformowania o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej do jej wystawienia obniży zasób wiedzy i umiejętności, może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej.
9. Roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 41.
10. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga Dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

§ 41.

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 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w ciągu roku szkolnego Uczeń

przystąpił do wszystkich prac klasowych lub wykorzystał możliwość ich dodatkowego uzupełnienia, a także wykorzystał możliwości ich poprawy, a jego frekwencja na lekcji z tego przedmiotu wynosi przynajmniej 75%.

3. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana może nastąpić w formie sprawdzianu.
4. Sprawdzian 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 w trybie określonym w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki, zajęć plastycznych, wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa, podstaw ratownictwa medycznego w formie zadań praktycznych.
6. Sprawdzian przeprowadza trzysobowa 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. 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.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace Ucznia.
9. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i jest ostateczna.
10. Uczeń i jego Rodzice mogą wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
11. 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 § 38;
12. 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.
13. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna.

§ 42.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla Ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności (poniżej 50%);
 - 2) z wychowania fizycznego w przypadku braku aktywności (uczeń jest obecny na lekcji i nie ćwiczy) na 50% zajęć

- 3) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą Rady Pedagogicznej;
 - 4) realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 5) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 6) uzupełniającego indywidualnie ustalone z Dyrektorem zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
 3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 4. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 43.

1. Uczeń lub jego Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Tryb i sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności Ucznia określają odrębne przepisy.

§ 44.

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać Rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Informacje o przewidywanych ocenach rocznych przekazywane są Rodzicom na obowiązkowym zebraniu klasowym. Rodzice potwierdzają fakt zapoznania się z przewidywanymi ocenami rocznymi składając podpis na kopii wykazu tych ocen, którą wychowawca klasy przekazuje do dokumentacji Szkoły. W przypadku nieobecności Rodziców na zebraniu, są oni zobowiązani do skontaktowania się z wychowawcą (osobiście bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej). W sytuacjach szczególnych informacja może być przekazana Rodzicom za pośrednictwem poczty tradycyjnej, za potwierdzeniem odbioru.
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 lub pełnoletniemu Uczniowi przez Nauczyciela danego przedmiotu lub Dyrektora i mogą być kserowane lub 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 i może być kserowana lub fotografowana.

Rozdział 7 : Uczeń Szkoły

§ 45.

Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej siedzibą;
- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy Szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad prawidłowej komunikacji;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie Szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
- 9) otrzymanie, w przypadku takiej potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora;
- 10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;

§ 46.

Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do Szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do Uczniów, Nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i Szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, Nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) przestrzeganie zasad ubioru określonego w § 50;
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.

§ 47.

Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi tryb zwalniania Uczniów z lekcji oraz usprawiedliwiania nieobecności uczniów w Szkole.

§ 48.

Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i e-papierosów oraz zażywania środków psychoaktywnych;
- 2) przebywania na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) przynoszenia do Szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 4) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 5) wychodzenia poza teren Szkoły w trakcie zajęć i przerw lekcyjnych;
- 6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich bez ich zgody.;
- 7) zapraszania obcych osób do Szkoły;
- 8) używania podczas zajęć edukacyjnych urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych. Uczeń zobowiązany jest do złożenia na początku zajęć urządzeń elektronicznych w wyznaczonym przez Nauczyciela miejscu w sali lekcyjnej, z wyjątkiem tych zajęć, na których Nauczyciel wyraźnie określi cel edukacyjny używania tych urządzeń.

§ 49.

1. Jeśli prawa Ucznia zostały złamane, a Uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy Uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy Uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez Nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, Uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia Ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość Ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że Uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, Pedagog i Dyrektor podejmują działania wyjaśniające, spraw dotyczących uczniów, na wniosek Ucznia, jego Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

§ 50.

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 obowiązuje zmienne obuwie na płaskiej podeszwie zapewniającej bezpieczne poruszanie się po terenie Szkoły.
4. Codzienny strój Ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.
6. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy określony przez nauczycieli wychowania fizycznego.
7. Na zajęcia sportowe Uczniowie zdejmują wszelkiego rodzaju ozdoby (kolczyki, biżuteria, zegarki), które mogłyby przyczynić się do powstania urazów lub zagrożenia bezpieczeństwa Uczniów.
8. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren Szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, Ucznia obowiązuje strój galowy.

§ 51.

1. Celem nagradzania jest motywowanie Uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Nagradzane mogą być oddziały, grupy Uczniów lub pojedynczy Uczeń.
3. Oddział może być nagrodzony za:
 - 1) prace na rzecz szkoły (prace promujące szkołę, pomoc w pracach porządkowych);
 - 2) przygotowanie imprez okolicznościowych promujących Szkołę;
 - 3) dbanie o porządek i estetykę Szkoły (dekoracje okolicznościowe, prace porządkowe, pozostawianie po sobie porządku w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach Szkoły);
 - 4) postępy w nauce, poprawę zachowania;
 - 5) inne inicjatywy i ich realizację w Szkole i w środowisku lokalnym.
4. Nagrodą dla oddziału może być:
 - 1) pochwała Dyrektora;
 - 2) dofinansowanie imprezy kulturalnej lub wycieczki, ze środków finansowych Szkoły lub Rady Rodziców.
5. Grupa Uczniów może być nagradzana za:
 - 1) prace na rzecz Szkoły;
 - 2) reprezentowanie Szkoły w zawodach, konkursach, na różnorodnych imprezach;
 - 3) przygotowanie imprezy okolicznościowej promującej Szkołę.
6. Nagrodą dla grupy Uczniów może być:
 - 1) pochwała Dyrektora;
 - 2) list gratulacyjny złożony na ręce Rodziców;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) dofinansowanie imprezy kulturalnej z środków finansowych Szkoły lub Rady Rodziców.
7. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;

- 2) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania;
 - 3) postępy w nauce (wzrost średniej ocen, większa aktywność na zajęciach, poprawa frekwencji);
 - 4) aktywny udział w życiu klasy i Szkoły, pracę w wolontariacie;
 - 5) wyjątkowo koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych;
 - 6) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz klasy lub Szkoły.
8. Nagrodami dla Ucznia są:
- 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) pisemna pochwała Dyrektora;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) list gratulacyjny złożony na ręce Rodziców;
 - 5) nagroda pieniężna z środków finansowych Szkoły;
 - 6) nagroda rzeczowa.
9. Uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody, w ciągu 2 dni od jej otrzymania, do Dyrektora, uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.
10. Dyrektor po konsultacji z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, wychowawcą oddziału oraz pedagogiem szkolnym, podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione Dyrektor przyznaje nagrodę o 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.

§ 52.

1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie Statutu i regulaminów Szkoły, a w szczególności za:
 - 1) brak systematycznego (tzn. co najmniej 50% godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w danym miesiącu nauki) uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, które są objęte programem nauczania, a także dobrowolnie wybranych przez siebie innych zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 2) niezachowanie należytej uwagi oraz rozmowy z innymi Uczniami podczas zajęć edukacyjnych, brak zainteresowania zdobywaniem wiadomości i umiejętności poprzez czynny udział w zajęciach edukacyjnych, używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych;
 - 3) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do Uczniów, Nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) stosowanie przemocy w stosunku do Uczniów i Pracowników oraz naruszanie ich godności osobistej;
 - 5) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do Uczniów;
 - 6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
 - 7) wnoszenie na teren Szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu lub życiu;
 - 8) palenie tytoniu lub e-papierosów na terenie Szkoły;

- 9) używanie i przebywanie pod wpływem działania alkoholu lub środków psychotropowych na terenie Szkoły albo podczas zajęć i imprez organizowanych przez Szkołę poza terenem szkolnym;
 - 10) rozprowadzanie narkotyków i substancji psychotropowych, nakłanianie Uczniów do ich zażywania;
 - 11) brak zmiennego obuwia;
 - 12) fałszowanie dokumentów (np. usprawiedliwień, zwolnień z zajęć szkolnych);
 - 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 kradzież 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) ustne upomnienie wychowawcy;
 - 2) pisemne upomnienie wychowawcy
 - 3) pisemne upomnienie lub nagana Dyrektora;
 - 4) obniżenie klasyfikacyjnej oceny zachowania;
 - 5) zawieszenie prawa Ucznia do reprezentowania Szkoły;
 - 6) skreślenie Ucznia z listy uczniów, na zasadach określonych w § 53.
 3. Uczeń lub jego Rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary, o której mowa w ust. 2 w terminie 3 dni od zastosowania kary, do Dyrektora.
 4. W celu rozpatrzenia odwołania Dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał Uczeń;
 - 3) Nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
 - 4) pedagog szkolny lub psycholog, pedagog specjalny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
 5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Nie mogą być stosowane kary naruszający nietykalność i godność osobistą Ucznia.

§ 53.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły za:
 - 1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa;
 - 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 odurzających lub dopalaczy i nakłanianie Uczniów do ich zażywania;
 - 5) stosowanie używek (papierosy, e-papieros, alkohol, narkotyki, środki odurzające) na terenie Szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez Szkołę poza terenem

- szkolnym oraz przebywanie na terenie Szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających;
- 6) świadome i wielokrotne 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 ust. 1 oraz uzasadnienie.
 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 opinii Samorządu Uczniowskiego, wysłuchany jest Uczeń oraz rzecznicy obrony;
 - 4) w przypadku, gdy wniosek o skreślenie Ucznia z listy uczniów, jest uzasadniony, 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;
 - 6) skreślenia Ucznia z listy uczniów szkoły dokonuje Dyrektor decyzją administracyjną w trybie kodeksu postępowania administracyjnego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
 5. Od decyzji Dyrektora o skreśleniu Ucznia z listy uczniów szkoły przysługuje prawo odwołania do organu wskazanego w decyzji w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
 6. W czasie toczącego się postępowania Uczeń ma prawo chodzić do Szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.

§ 54.

1. Szkoła może przyznać Uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
2. 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.
3. 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.
4. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną.

5. 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.
6. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala regulamin określający szczegółowe zasady przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i wyniki sportowe.

§ 55.

1. Uczeń pełnoletni ma prawo do:

1. Nieujawniania swoich ocen i frekwencji Rodzicom. Uczeń powinien złożyć do Dyrektora szkoły pisemne oświadczenie w tej sprawie. Treść oświadczenia jest jawna dla Rodziców i Nauczycieli;
2. Samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności na podstawie oświadczenia złożonego w sekretariacie Szkoły. Na jego podstawie nieobecności może usprawiedliwiać tylko Uczeń, Rodzic traci do tego uprawnienia. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania się z zajęć edukacyjnych określa Statut szkoły. Treść oświadczenia jest jawna dla Rodziców i Nauczycieli;
3. W przypadku złożenia przez Ucznia oświadczenia o nieujawnianiu swoich ocen i frekwencji Rodzicom czy oświadczenia o samodzielnym usprawiedliwianiu nieobecności Uczeń zobowiązuje się do:
 - a) systematycznego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych,
 - b) ponoszenia odpowiedzialności za swoją edukację,
 - c) reprezentowania swojej osoby w wyjaśnianiu ewentualnych kwestii wątpliwych czy spornych,
- 4) Uczeń może usprawiedliwiać swoje nieobecności:
 - a) na podstawie przedstawionych dokumentów (zaświadczeń lekarskich, dokumentów urzędowych),
 - b) w przypadku nieobecności wynikających z sytuacji losowych, Uczeń może wnioskować o usprawiedliwienie w formie oświadczenia wyjaśniającego powód nieobecności i podlegającego ocenie wychowawcy,
- 5) Podejmowania decyzji o uczęszczaniu na lekcje religii lub etyki;
- 6) Rezygnacji z zajęć wychowania do życia w rodzinie;
- 7) Udzielania lub odmawiania zgody na wykorzystanie wizerunku oraz przetwarzanie imienia i nazwiska w celu promowania Szkoły;
- 8) Zwolnienia z obowiązku obecności na lekcjach wychowania fizycznego, które odbywają się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych z tytułu zwolnienia lekarskiego;
- 9) Udzielania lub odmawiania zgody w formie pisemnej kierownikowi lub opiekunom na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w czasie trwania wycieczki;
- 10) Wglądu w inną dokumentację dotyczącą jego funkcjonowania w Szkole;
- 11) Podpisywanie zgody na samodzielny powrót do domu z wycieczki szkolnej na terenie Warszawy.

2. Uczeń pełnoletni ma obowiązek:

- 1) Zapoznania się z dokumentami regulującymi funkcjonowanie Ucznia w szkole i stosowania się do ich postanowień;
 - 2) Stosowania się do poleceń Dyrektora, Nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły;
 - 3) Wylegitymowania się w przypadku opuszczania budynku i terenu Szkoły w czasie trwania zajęć;
3. Zgody i oświadczenia wyrażone przez Rodziców Uczniów niepełnoletnich pozostają w mocy także po osiągnięciu przez ucznia pełnoletniości, chyba że Uczeń ten złoży oświadczenie odrębne.

Rozdział 8 : Współdziałanie z Rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 56.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) wprowadzenie godziny dostępności Nauczycieli dla Rodziców, zebrań, dni otwartych, w trakcie, których Rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z Nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) włączanie Rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i Szkoły;
 - 5) udzielanie, przez Nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć Ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 6) możliwość wglądu przez Rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

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

3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) Zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne
 - 2) Stworzyć swojemu dziecku warunki do nauki oraz dbać o jego rozwój
 - 3) Systematycznie interesować się postępami dziecka w nauce i jego frekwencją w Szkole na zajęciach lekcyjnych

- 4) Terminowo usprawiedliwiać nieobecności uzasadnione oraz zwalniać z lekcji zgodnie z procedurami zawartymi w Statucie szkoły (w ciągu 1 tygodnia). Rodzic powinien podać powód nieobecności.
- 5) Uczestniczyć w zebraniach czy Dniach Otwartych
- 6) Informować Nauczycieli i wychowawców o ewentualnych problemach zdrowotnych czy domowych w terminie jak najwcześniejszym od rozpoczęcia nauki, które mogą wpłynąć na rozwój edukacyjny Ucznia

§ 57.

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 7 w Warszawie, zwaną dalej „poradnią”.
3. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zakres współpracy w zakresie:
 - 1) udzielania Uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
 - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;
 - 3) współpracy z Nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania Uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;
 - 4) wsparcia merytorycznego Nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) udzielania bezpośredniej pomocy Uczniom i ich Rodzicom;
 - 6) realizowania zadań profilaktycznych.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje wolontariackie których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
5. Dyrektor, w uzgodnieniu z Radą Rodziców, zezwala na działalność organizacji o których mowa w ust. 4, pod warunkiem przedstawienia, odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej, 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 9 : Ceremoniał szkolny

§ 58.

1. Liceum posiada swojego patrona, własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny rozumiany jako zbiór ustanowionych i obowiązujących w Szkole norm zachowania się w czasie uroczystości i stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy Szkoły.
2. Sztandar szkolny jest symbolem Liceum. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw oraz jego poszanowania.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży: jeden Uczeń;
 - 2) asysta: dwie Uczennice.
4. Poczet sztandarowy składa się z dwóch składów. Kandydatury do składu pocztu zgłaszane są przez wychowawców wszystkich klas do opiekuna pocztu sztandarowego.
5. W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić Uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.
6. Skład pocztu zatwierdza Rada Pedagogiczna. Decyzją Rady Pedagogicznej Uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać uzupełnienia składu pocztu o nowych członków.
7. Uczniów wchodzących w skład pocztu, biorących udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, obowiązuje strój galowy, o którym mowa w § 50 ust. 9.
8. Opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel powołany na tę funkcję przez Dyrektora Szkoły.
9. Poczet sztandarowy uczestniczy w następujących uroczystościach szkolnych:
 - 1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Święto Edukacji Narodowej;
 - 4) uroczystości o charakterze patriotycznym;
 - 5) Święto Patrona Szkoły;
 - 6) Zakończenie roku szkolnego poszczególnych roczników.
10. Poczet sztandarowy może brać udział w innych ważnych uroczystościach w Szkole oraz poza Szkołą za zgodą Dyrektora.
11. Ceremoniał ślubowania uczniów klas – rota ślubowania: „ My Uczniowie klas pierwszych LXVIII Liceum Ogólnokształcącego im. dr Tytusa Chałubińskiego przyrzekamy uroczystość: sumiennie wypełniać wszystkie zadania stawiane przez Szkołę, uczyć się rzetelnie i postępować uczciwie, wciąż pogłębiać swoją wiedzę i dążyć do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, korzystać z wiedzy i doświadczenia Nauczycieli, dbać o dobre imię Szkoły, z szacunkiem odnosić się do Nauczycieli i wszystkich pracowników, zdobyte wykształcenie i wiedzę wykorzystać z pożytkiem dla dobra ojczyzny”.
12. Ceremoniał przekazania sztandaru - „ Koleżanki i koledzy, przekazujemy Wam sztandar Szkoły. Godnie reprezentujcie nasze liceum, dołóżcie wszelkich starań, by nigdy nie przynieść ujemny dobremu imieniu Szkoły”.

Rozdział 10 : Postanowienia końcowe

§ 59.

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

§ 60.

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 7 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Dyrektor powiadamia organy Szkoły o każdej zmianie w Statucie.

§ 61.

Statut LXVIII Liceum Ogólnokształcącego im. Tytusa Chałubińskiego uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 7 listopada 2023 roku. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej Szkoły.