

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO AKADEMICKIEGO CENTRUM KSZTAŁCENIA PRZY PANS im. IGNACEGO MOŚCICKIEGO

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną

dnia 19 listopada 2024 r.

SIEDZIBA SZKOŁY:

ul. Warszawska 52
06-500 Mława
tel./fax.: (023) 654-98-34

e-mail: ack@pansim.edu.pl

ORGAN NADZORUJĄCY:

Kuratorium Oświaty w Warszawie
Delegatura w Ciechanowie
ul. Księdza Piotra Ściegiennego 9
06-400 Ciechanów
tel.: (023) 672 44 71/73
fax.: (023) 672 40 19

e-mail: delegatura.ciechanow@kuratorium.waw.pl

ORGAN PROWADZĄCY:

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego
ul. Narutowicza 9
06-400 Ciechanów
Tel. 23 673 75 78

e-mail: rektorat@pansim.edu.pl

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	5
INFORMACJE O SZKOLE.....	5
ROZDZIAŁ 2	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA.....	5
ROZDZIAŁ 3	9
ORGANY SZKOŁY I ZASADY ICH WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI.....	9
KOMPETENCJE DYREKTORA.....	10
KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ.....	11
KOMPETENCJE RADY RODZICÓW	12
KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO	12
ROZDZIAŁ 4	13
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	13
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	15
WOLONTARIAT.....	16
BIBLIOTEKA SZKOLNA	16
ROZDZIAŁ 5	17
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY.....	17
ROZDZIAŁ 6	21
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	21
ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ	23
TRYB OCENIANIA I SKALA OCEN	26
ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW	28
TRYB I WARUNKI UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZE WIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	31
TRYB ODWOŁYWANIA OD USTALONEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH LUB ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA.....	32
ROZDZIAŁ 7	33
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	33
ROZDZIAŁ 8	37
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	37
ROZDZIAŁ 9	38

ROZDZIAŁ 10	39
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	40

ROZDZIAŁ 1

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Liceum Ogólnokształcące ACK przy PANS im. Ignacego Mościckiego jest czteroletnią szkołą ponadpodstawową, w której uczą się absolwenci szkół podstawowych.
2. Szkoła kształci i przygotowuje młodzież do egzaminu maturalnego oraz kontynuowania nauki na wyższych uczelniach.
3. Siedzibą Liceum Ogólnokształcącego ACK przy PANS im. Ignacego Mościckiego jest budynek szkolny położony w Mławie przy ul. Warszawskiej 52.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie, Delegatura w Ciechanowie.
3. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: Liceum Ogólnokształcące Akademickiego Centrum Kształcenia przy Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie ul. Warszawska 52 06-500 Mława.
4. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej, którą przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Szkoła zapewnia uczniom nauczanie w zakresie obowiązku nauki, umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, oraz uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 4 lata dla uczniów po szkole podstawowej.
3. Liceum Ogólnokształcące proponuje następujące profile:
 - a) policyjny z przedmiotami w zakresie rozszerzonym: historia, wiedza o społeczeństwie;
 - b) wojskowy z przedmiotami w zakresie rozszerzonym: historia, wiedza o społeczeństwie;
4. Uczniem szkoły może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
5. Szczególne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONANIA

§4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej liceum uwzględniając cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne, zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
2. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne, w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Szkoła organizuje nauczanie przedmiotów w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających zgodnie z ramowym planem nauczania.
4. Organizację nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 3 określa dyrektor w drodze zarządzenia po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

-
5. Szkoła kształtuje i utrwała u uczniów pozytywny stosunek do obowiązków zawodowych, sumiennej pracy i współdziałania w zespole, rozwija kompetencje i umiejętności społeczne w oparciu o zasady etyki zawodowej i szacunku do drugiego człowieka.
 6. Szkoła wspiera przedsiębiorczość i samodzielność w podejmowaniu decyzji zawodowych przez uczniów.
 7. Szkoła dążąc do osiągania jak najwyższych wyników nauczania stosuje innowacyjne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne.
 8. Szkoła dąży do połączenia u uczniów wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia.

§5.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego promującego zdrowy styl życia, a także działań skutecznie zapobiegających współczesnym zagrożeniom;
 - 3) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie,
 - 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 6) stwarzanie możliwości pobierania nauki młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie bądź zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 7) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 8) wspieranie uczniów w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 9) kształtowanie umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 10) upowszechnianie wśród młodzieży umiejętności do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce;
 - 11) kształtowanie u uczniów postawy prospołecznej poprzez działanie wolontariatu;
 - 12) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród młodzieży oraz kultywowanie właściwej postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 13) umożliwianie uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 14) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych;
2. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami, o których mowa w rozdziale 3
3. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań szkoły i osiągania celów, uwzględniane jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§6.

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) ważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami, jakie niesie otaczający świat w okresie rozwijającej się ich samodzielność.
2. Celami działań wychowawczo - profilaktycznych szkoły jest:
 - 1) rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym;
 - 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
 - 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawach programowych przez nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach jakie mogą zaburzyć rozwój uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.

-
4. Diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej opracowuje zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki.
 5. Na podstawie diagnozy potrzeb i problemów społeczności szkolnej zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki opracowuje aktualizację program wychowawczo-profilaktycznego.
 6. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§7.

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 na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytowa ucznia i jego rodziny;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu ich w:
 - 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana uczniom we współpracy z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który na wniosek lub za zgodą rodziców kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przewidzianych w odrębnych przepisach.
7. Wychowawca oddziału wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz specjalistami planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej
8. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest pedagog szkolny.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolnie i nieodpłatne.
10. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
11. Szczegółowe zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach oraz gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.
12. Rodzicom, przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Uczeń pełnoletni ma prawo dostępu do dokumentacji zgromadzonej w wyniku udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

§8.

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

§ 9.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez organizowanie lekcji religii w szkole oraz uczestnictwo młodzieży w rekolekcjach organizowanych przez parafię na terenie, której mieści się szkoła.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii bądź etyki jest chęć uczestnictwa wyrażona przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie ustnego oświadczenia.
3. Chęć uczestnictwa udziału w tych zajęciach raz wyrażona nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 10.

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie, w których udział nie jest obowiązkowy.
2. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć.
3. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§11.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji, w tym indywidualizacji zadań domowych i prac klasowych.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
4. Nauczyciel udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły w konkursach i olimpiadach pozaszkolnych.
5. Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze w stosunku do uczniów zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny w szczególności:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 3) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, by umożliwić uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;
 - 4) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości.
2. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaki jest porządek i organizacja zajęć.
3. Dyrektor określa warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:

-
- 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad niepełnoletnimi 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.
4. Dyrektor szkoły organizuje okresowe szkolenia pracowników szkoły w zakresie przestrzegania przepisów bhp, p.poż i ewakuacji.
 5. Nauczyciele prowadzący zajęcia są zobowiązani do kontroli obecności uczniów i natychmiastowego powiadomienia Dyrektora o zaistniałych wypadkach, zagrożeniach, uszkodzeniach sprzętu i urządzeń na terenie budynku szkolnego.
 6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określone przez Dyrektora w drodze zarządzenia:
 - 1) procedura organizacji wycieczek szkolnych;
 - 2) procedura wyjść grupowych uczniów poza teren szkolny.
 7. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów pełnione są dyżury nauczycielskie w czasie przerw lekcyjnych, których zasady organizacyjno-porządkowe określa regulamin dyżurów.
 8. Wychowawcy klas zapoznają społeczność uczniowską z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz nagłych wypadkach.
 9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system szkolnego monitoringu wizyjnego.
 10. Do organizacji szkolnego monitoringu w tym przetwarzania i przechowywania danych pozyskanych w nagraniach, zastosowanie mają odrębne przepisy.
 11. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły opisanym w rozdziale 3 niniejszego statutu.
 12. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów, rodziców i osoby odwiedzające szkołę.
 13. Zasady odstąpienia od zakazu nagrywania obrazu i dźwięku określa Dyrektor w drodze indywidualnych postanowień.

§ 13.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymagania i wyposażenie określone w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną na podstawie zapisów w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
3. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje się na podstawie zapisów w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
4. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udzielają pracownicy szkoły i/bądź wzywają pogotowie.
5. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ZASADY ICH WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 14.

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

§ 15. Kompetencje Dyrektora

1. Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego zwany dalej „Dyrektorem” jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) kieruje pracami rady pedagogicznej;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym ACK przy PANS im Ignacego Mościckiego zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor po zakończeniu roku szkolnego i przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego sporządza informację o działalności szkoły, w tym wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego i przekazuje je radzie pedagogicznej.
5. Informacja o której mowa w ust. 4 zawiera:
 - 1) zestawienia danych o realizacji zadań statutowych szkoły, w tym o:
 - a) wynikach nauczania ustalonych na podstawie wyników klasyfikacji i egzaminów zewnętrznych;
 - b) skuteczności udzielanej przez szkołę uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) skuteczności działań wychowawczych i profilaktycznych podejmowanych przez szkołę;
 - d) wynikach organizacji kształcenia specjalnego w formie edukacji włączającej;
 - e) działaniach podejmowanych w ramach wolontariatu;
 - f) działaniach podejmowanych w ramach doradztwa zawodowego;
 - g) wymiarze pomocy materialnej udzielanej uczniom;
 - 2) ocenę realizacji zadań statutowych szkoły w odniesieniu do prawa oświatowego i jego zmian;
 - 3) ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, w tym: wynikach ewaluacji, kontroli i wspomagania realizowanego w ramach nadzoru pedagogicznego;
 - 4) wynikach analizy skarg i wniosków przyjmowanych przez dyrektora;
 - 5) wynikach kontroli podejmowanych przez instytucje zewnętrzne.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

-
10. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
 11. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
 12. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły i innowacyjnej szkoły.
 13. Dyrektor jest obowiązany z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych uprawnienia przewidziane dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone.
 14. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 15. Dyrektor współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą (bądź z podpisanymi jednostkami świadczącymi takie usługi) sprawującymi profilaktyczną opiekę nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
 16. Zadania Dyrektora w czasie jego nieobecności wykonuje osoba upoważniona.
 17. Dyrektor szkoły, w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, może za zgodą rodziców lub opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 16. Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna działa w ramach kompetencji stanowiących i opiniujących, które szczegółowo określają odrębne przepisy.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) szkolny zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 6) program nauczania zgłoszony przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole.
8. Rada Pedagogiczna ustala w drodze uchwały Program Wychowawczo-Profilaktyczny oraz Szkolny Zestaw Programów Nauczania do kształcenia ogólnego.

-
9. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie zmian w Statucie Szkoły.
 10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
 11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
 12. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej LO ACK przy PANS im Ignacego Mościckiego w Mławie”.
 13. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 17.

Kompetencje Rady Rodziców

1. Na podstawie art. 87 Ustawy Prawo Oświatowe w szkole nie tworzy się Rady Rodziców.

§18.

Kompetencje Samorządu Uczniowskiego

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania przez uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami, a także inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły dotyczących w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do opiniowania spraw dotyczących skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 4) prawo do opiniowania kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 6) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły,
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§19.

Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywanie konfliktów

1. Organy szkoły współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy działające w szkole wzajemnie informują się o planowanych i podejmowanych działaniach oraz decyzjach:
 - 1) na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 2) na zebraniach rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas, dyrektorem;
 - 3) poprzez zamieszczanie informacji w księdze zarządzeń, gdy wymaga tego ich charakter;
 - 4) poprzez ogłaszanie informacji na tablicy ogłoszeń dla uczniów i nauczycieli, gdy nie mają one charakteru zarządzenia;
 - 5) zamieszczając informację na stronie internetowej szkoły;

-
- 6) podczas apeli szkolnych.
 3. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
 4. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
 5. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie mediacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
 6. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu. Dyrektor rozpatruje sprawę i powiadamia o podjętych działaniach zainteresowane strony.
 7. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy Dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzyga w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 20

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz terminy egzaminów maturalnych i egzaminów zawodowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
3. W terminie do 30 września udostępnia do wiadomości kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, złożony z uczniów realizujących program nauczania dla danej klasy, zgodnie z ramowym planem nauczania.
5. Liczebność oddziału określa organ prowadzący
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez Dyrektora.
7. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
10. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.

§ 21.

1. Organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

-
- 5) zajęcia wyrównawcze;
 - 6) zajęcia uzupełniające i dodatkowe;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.
 4. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie krajoznawstwa i turystyki, w tym za granicę.
 5. Podstawy prawne organizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie krajoznawstwa i turystyki określają odrębne przepisy oraz ustalona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura organizacji wycieczek szkolnych.

§ 22.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia nauczycieli specjalistów pracujących w oparciu o opinie i orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej trwają 60 minut.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut, po uzgodnieniu z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
6. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skróceniu zajęć edukacyjnych.
7. Część zajęć w szkole może odbywać się z podziałem na grupy zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowych planów nauczania. Dotyczy to przede wszystkim:
 - 1) języków obcych,
 - 2) zajęć z informatyki,
 - 3) zajęć wychowania fizycznego,
 - 4) niektórych przedmiotów ogólnokształcących

§ 23.

1. Nauka w klasach odbywa się zgodnie z programem wpisanym do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów proponują program nauczania przedmiotu dla danego oddziału, który na wniosek nauczyciela lub nauczycieli dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły. Program powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie przez nauczyciela może zostać wprowadzony do szkolnego zestawu programów po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści nauczania, które program obejmuje.
5. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania.
6. Szkolny zestaw programów musi uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 24.

1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika szkolnego spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia z danego przedmiotu lub zajęć edukacyjnych wnioskuje do Dyrektora szkoły o wpisanie podręcznika do szkolnego wykazu podręczników.
3. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywały od następnego roku szkolnego.

-
4. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 25.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym oraz decyzji organu prowadzącego podjętych w innym trybie.
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;
 - 2) organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w arkuszu organizacyjnym;
 - 3) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych, rewalidacyjnych, terapeutycznych i specjalistycznych realizowanych z uczniem indywidualnie;
 - 4) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 5) organizację pracy pedagoga szkolnego, psychologa i innych specjalistów;
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, zespołów i uczniów oraz organizacja kształcenia w zawodzie.
4. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy.

§ 26.

1. Uczeń szkoły może otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Tryb uzyskiwania zezwolenia określają odrębne przepisy.
2. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 27.

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą, za zgodą poszczególnych nauczycieli.

§ 28.

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
 - 5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;
 - 6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

-
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest pedagog szkolny, na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
 5. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

§ 29.

Wolontariat

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w miarę potrzeb w celu zapoznawania 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 koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły lub poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu szkoła:
 - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi organizacjami i instytucjami;
 - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza po uzyskaniu pisemnej zgody jego rodziców;
 - 3) pełni pieczę nad wolontariuszami zgłoszonymi spośród uczniów przez szkołę.
5. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
6. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
7. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
8. Szkolny wolontariat wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
9. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
10. Rada pedagogiczna w porozumieniu z samorządem uczniowskim określa w drodze uchwały sposób dokumentowania aktywności społecznej uczniów w formie wolontariatu oraz kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego tę aktywność

§ 31.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest:
 - a) pracownią szkolną, gromadzącą księgozbiór, który służy do realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły oraz który jest zgodny z potrzebami i zainteresowaniami uczniów,
 - b) miejscem samokształcenia uczniów oraz nauczycieli.
2. Zadaniem biblioteki są:
 - a) realizacja potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - b) realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły,
 - c) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela,
 - d) popularyzowanie wiedzy o regionie,
 - e) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej,
 - f) prowadzenie różnorodnych form popularyzowania literatury i promowania czytelnictwa,
 - g) organizowanie konkursów, wystaw, prelekcji, dyskusji i innych imprez czytelniczych,
 - h) prowadzenie i rozbudowywanie własnego warsztatu informacyjnego, umożliwiającego udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
 - i) prowadzenie księgozbioru podręcznego, katalogów, kartotek i teczek zagadnień,
 - j) udostępnianie zbiorów w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,

-
- k) realizowanie programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego we współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów (realizowanie lekcji bibliotecznych).

3. Organizacja biblioteki:

- 1) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Organ prowadzący Liceum
- 2) Mając na względzie realizację zadań biblioteki, jej pomieszczenia składają się z: wypożyczalni, czytelnicy i zaplecza magazynowego.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny, pedagog specjalny;
 - 3) psycholog;
 - 4) bibliotekarz;
 - 5) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
3. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na podstawie przepisów regulowanych przez Organ Prowadzący.
4. W szkole można tworzyć stanowisko wicedyrektora.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
6. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
7. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, ustawy Kodeks Pracy i Karty Nauczyciela.
8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 33.

Wicedyrektor

1. W szkole można tworzyć stanowisko Wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor jest współodpowiedzialny za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zawartych w planie pracy szkoły.
3. W zakresie zapewnienia dobrej organizacji pracy w szkole, Wicedyrektor:
 - 1) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 2) obserwuje ustaloną przez Dyrektora liczbę zajęć;
 - 3) jest współodpowiedzialny za kształtowanie właściwej atmosfery i dyscypliny pracy w szkole;
 - 4) nadzoruje opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć i planu dyżurów nauczycielskich;
 - 5) nadzoruje dyscyplinę pracy nauczycieli, w tym pełnienie dyżurów nauczycielskich;
 - 6) udziela niezbędnej pomocy i instruktażu młodym stażem nauczycielom;
 - 7) współpracuje z dyrektorem w zakresie ewaluacji wewnętrznej pracy szkoły;
 - 8) monitoruje ewaluację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 9) kontroluje i analizuje pracę wychowawców klas, m.in. obserwuje zajęcia wychowawcze;
 - 10) nadzoruje realizację postanowień regulaminu uczniowskiego;
 - 11) systematycznie kontroluje dzienniki lekcyjne, arkusze ocen i inną dokumentację pedagogiczną;
 - 12) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności w szkole.

-
4. W zakresie współpracy z innymi organami Wicedyrektor:
 - 1) jest przedstawicielem Dyrektora do współpracy z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) utrzymuje kontakt z rodzicami, udziela informacji o sytuacjach wymagających interwencji rodziców i trudnej sytuacji materialnej.
 5. Do obowiązków Wicedyrektora należy ponadto:
 - 1) nadzorowanie modernizacji programów nauczania w ramach dopuszczonych przepisami;
 - 2) nadzorowanie pracy zespołów przedmiotowych;
 - 3) nadzorowanie przeprowadzania analizy wyników nauczania i egzaminów zewnętrznych
 - 4) konsultowanie programów wszelkich imprez klasowych i szkolnych;
 - 5) troszczenie się o systematyczne ocenianie uczniów, czuwanie nad stosowaniem kryteriów oceniania obowiązujących w szkole;
 - 6) organizowanie i przygotowanie pod nadzorem dyrektora egzaminów maturalnych.

Szczegółowy zakres obowiązków Wicedyrektora zawiera jego podpisany i zatwierdzony przez Organ Prowadzący „Zakres zadań i obowiązków”.

§ 34. Obowiązki nauczycieli

1. Prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą z uczniami w zakresie nauczania przedmiotów i są odpowiedzialni za wyniki tej pracy.
2. W swoich działaniach kształcących, wychowawczych i opiekuńczych kierują się celami i zasadami opisanymi w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły. Dbają o przestrzeganie praw uczniów.
3. Nauczyciele podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
4. Odpowiadają za bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, wycieczek i imprez organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnionych między lekcjami dyżurów.
5. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień,
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm,
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi,
 - 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
6. Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów i rozwojowi społecznemu, wspierając uczniów w:
 - 1) rozwijaniu dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 2) poczuciu użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie,
 - 3) dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
 - 4) poszukiwaniu, odkrywaniu i dążeniu na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 5) przygotowywaniu się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie,
 - 6) dążeniu do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - 7) kształtowaniu w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
7. Planują pracę z uczniami uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego i zawodowego

-
- w tym treści ścieżek międzyprzedmiotowych oraz potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
8. Wybierają program nauczania kierując się jego celowością, przydatnością, zgodnością z podstawą programową kształcenia ogólnego i zawodowego oraz potrzebami środowiska.
 9. Prowadzą indywidualny tok nauczania dla uczniów wybitnie uzdolnionych oraz dla uczniów mających trudności w nauce.
 10. W czasie konsultacji lub w miarę potrzeb informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce uczniów.
 11. Nauczyciele służą indywidualnymi konsultacjami uczniom, którzy tego potrzebują.
 12. Pogłębiają własną wiedzę przedmiotową i pedagogiczną oraz doskonalią metody i formy pracy przez udział w WDN, kursach i konferencjach.
 13. Opiekują się przydzieloną salą lekcyjną.
 14. Współpracują z wychowawcami uczniów w zakresie realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły.
 15. Oceniają wiedzę, umiejętności i zachowanie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. Ustalają i informują uczniów i rodziców o sposobie udostępniania kartkówek i sprawdzianów.
 16. Oceniają pracę własną w oparciu o opinię uczniów i rodziców.
 17. Opracowują sprawozdanie z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
 18. Mają prawo do poszanowania swojej godności osobistej ze strony uczniów, rodziców i innych pracowników szkoły. W przypadku naruszenia tego prawa nauczyciel może odwołać się do Dyrektora szkoły.
 19. Mają prawo do propagowania wartości zgodnych ze swoimi przekonaniem i niesprzecznych z celami wychowawczymi szkoły.
 20. Mają prawo do twórczych zmian w programie nauczania.
 21. Wykonują inne zadania przydzielone przez Dyrektora szkoły.

§ 35.

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych (przedmiotów) lub nauczyciele grupy zajęć edukacyjnych (przedmiotów) mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole funkcjonują następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół przedmiotów humanistycznych
 - 2) zespół języków obcych
 - 3) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych
 - 4) zespół profilaktyczny
 - 5) zespół wychowawczy
 - 6) Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Istnieje możliwość powstawania innych zespołów w zależności od potrzeb szkoły,
4. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu,
5. Przewodniczący zespołu diagnozuje potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia, organizuje spotkania i lekcje koleżeńskie, analizuje pracę zespołu, przedstawia sprawozdanie z działalności zespołu oraz wnioski do dalszej pracy.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) wspieranie nauczycieli i doskonalenie pod kątem realizacji treści programowych danego przedmiotu,
 - 2) analiza dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem przydatności, celowości i zgodności z potrzebami, zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów oraz zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego i zawodowego,
 - 3) przewodniczący zespołów przedmiotowych współpracują ze sobą tworząc szkolny zestaw programów nauczania,
 - 4) organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych,
 - 5) uzgadnianie szczegółowych wymagań na poszczególne oceny z przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych.
 - 7) Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

§ 36.

Obowiązki wychowawcy

1. Sprawują opiekę wychowawczą nad uczniami.
2. Inspirują uczniów do podejmowania działań na rzecz klasy i szkoły.
3. Tworzą warunki dające uczniom poczucie bezpieczeństwa w zespole klasowym i szkole.
4. Poznają uczniów klasy, ich zdolności i zainteresowania oraz środowisko rodzinne, diagnozują problemy uczniów.
5. Planują pracę wychowawczą z uczniami w oparciu o program wychowawczy, program profilaktyki szkoły i potrzeby uczniów. Opracowują tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy.
6. Zapoznają uczniów z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz nagłych wypadkach.
7. Organizują wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia klasowego, integrujące zespół uczniowski i społeczność klasy, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów i tradycje szkoły.
8. Tworzą warunki wspomagające wszechstronny rozwój osobowości uczniów.
9. Dbają o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
10. Współpracują z nauczycielami uczącymi w klasie, z pedagogiem, psychologiem, innymi specjalistami w zakresie ujednoczenia oddziaływań wychowawczych i opieki nad uczniami wymagającymi pomocy lub mającymi trudności.
11. Uczestniczą w życiu społecznym klasy i dbają o prawidłowy przepływ informacji o działalności szkoły.
12. Podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów między uczniami w klasie i szkole.
13. Analizują działania wychowawcze i dostosowują je do potrzeb uczniów i zaistniałych problemów wychowawczych.
14. Współpracują z rodzicami uczniów. Ustalają z rodzicami możliwość stałego i szybkiego kontaktu. Informują rodziców o mocnych i słabych stronach klasy i uczniów oraz o zamierzeniach wychowawczych. Diagnozują problemy wychowawcze rodziców i projektują współpracę z rodzicami uwzględniając potrzeby rodziców.
15. Wspierają uczniów w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia.
16. W miarę potrzeb współdziałają z instytucjami wspierającymi rozwój uczniów

§ 37.

Zadania pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów 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 i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) koordynowanie współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradnią zdrowia psychicznego;
 - 10) planowanie i koordynowanie zadań w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

-
- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 2) Współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogiczną.
 - 3) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
 - 5) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
 - 6) Przedstawianiu radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 38.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

Pracownik biblioteki jest zatrudniany na zasadach obowiązujących w Organie Prowadzącym

§ 39.

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

§40.

1. Ocenianiu w szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Celem oceniania wewnątrzszkolnego zwanego dalej „ocenianiem” jest:

-
- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - f) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz informowanie uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych przez szkołę oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.

§41.

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 (prawnych opiekunów) i dyrektora.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane 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 (śródroczne i roczne) oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacji z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowie corocznie, w terminie do 15 września, informowani są o wymaganiach edukacyjnych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, który fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym, a rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują informację od wychowawcy oddziału na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami.
5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 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 podstawie tej opinii.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 1 dotyczy:

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

§42.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) są udostępniane. Nauczyciel przechowuje prace pisemne przez dany rok szkolny w klasie, w pokoju nauczycielskim bądź w domu w uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły. Termin w jakim rodzic/opiekun prawny bądź uczeń chciałby, żeby dana praca była udostępniona powinien być każdorazowo ustalany z nauczycielem danego przedmiotu za pośrednictwem dziennika elektronicznego – Librus. Rodzic/opiekun prawny bądź uczeń może wykonać zdjęcie pracy pisemnej bądź kopię. W uzasadnionych przypadkach uczeń może wykonać zdjęcie pracy pisemnej celem udostępnienia jej rodzicom (bez wizyty rodzica w szkole). Nauczyciel w takim przypadku informuje rodziców o takiej formie udostępnienia pracy pisemnej.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę w formie pisemnej. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie roczną ocenę niedostateczną w formie pisemnej.
4. Uczeń uzyskuje informację o ocenie swoich umiejętności lub ich braku w formie recenzji. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem po odpowiedzi ustnej lub w przypadku pracy pisemnej – po jej sprawdzeniu i ocenieniu. Recenzja powinna zawierać informację co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Pisemna recenzja musi być czytelna dla ucznia i rodzica / opiekuna prawnego.
5. Rodzice w/w informacje uzyskują także poprzez indywidualne kontakty z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów w trakcie wywiadówek oraz poprzez dostęp do e-dziennika.

§43.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego - jeżeli nie są to zajęcia kierunkowe - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§44.

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.12 ust.2 (ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. z póź. zm.).

§45.

Zwolnienia z zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

-
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 46.

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Nauczyciele powinni zgłaszać wychowawcy uwagi i pochwały dotyczące zachowania uczniów na bieżąco, w trakcie semestru i wpisywać je do dziennika elektronicznego.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) przestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych,
- b) wywiązywanie się ucznia z jego statutowych obowiązków,
- c) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- d) wykorzystywanie w pełni czasu przeznaczanego na naukę, rzetelną pracę nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
- e) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje Szkoły, współtworzenie jej autorytetu,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej,
- g) okazywanie szacunku nauczycielom oraz pracownikom Szkoły, podporządkowywanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego i Samorządu Uczniowskiego,
- h) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - I) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - II) szanowanie poglądów i przekonań innych,
- i) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- j) zachowywanie w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu powierzającego,
- k) naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Wystawienie oceny zachowania odbywa się w następującej skali:

- a) wzorowa (wz.),
- b) bardzo dobra (bdb),
- c) dobra (db),
- d) poprawna (pop.),
- e) nieodpowiednia (ndp),
- f) naganna (nag.),

1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

a) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny bardzo dobrej, a ponadto przynajmniej trzy poniższe warunki:

- I) angażuje się w życie Szkoły i/lub klasy (np. działa w samorządzie klasowym, Parlamencie Uczniowskim),
- II) ma wyjątkową kulturę osobistą,
- III) **nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności** na zajęciach szkolnych,
- IV) dba o dobre imię i tradycje Szkoły,
- V) brał udział w olimpiadzie przedmiotowej, konkursie lub zawodach sportowych albo ma osiągnięcia w dziedzinie sportu,
- VI) działa w wolontariacie lub organizuje pomoc charytatywną.

b) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania oceny dobrej, a ponadto poniższe warunki:

-
- D) maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne, jest szczególnie pracowity i obowiązkowy,
 - II) **ma maksymalnie 10 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności** na zajęciach szkolnych,
 - III) angażuje się w życie klasy i Szkoły, np. jest członkiem samorządu klasowego, działa w Parlamencie Uczniowskim,
 - IV) dąży do poszerzania wiedzy w różnych dziedzinach i rozwoju własnej osobowości,
 - V) wykazuje się pozalekcyjnymi formami działalności, np. wolontariat, PCK, harcerstwo, klub sportowy, SKS, koła zainteresowań lub bierze udział w konkursach, olimpiadach i/lub zawodach sportowych.
- c) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki:
- D) wywiązuje się z obowiązków ucznia i przestrzega prawa szkolnego,
 - II) **ma maksymalnie 20 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych**,
 - III) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią,
 - IV) dba o piękno mowy ojczystej,
 - V) okazuje szacunek innym osobom,
 - VI) nie używa alkoholu ani środków odurzających, nie pali tytoniu, VII) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
- d) Uczeń otrzymuje **ocenę poprawną**, jeżeli odnoszą się do niego poniższe punkty:
- D) sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia i/lub narusza prawo szkolne,
 - II) ma 21 do 30 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych,
 - III) sporadycznie używa wulgaryzmów,
 - IV) zdarzyło mu się niegodnie, czy niekulturalnie zachować w szkole lub poza nią,
 - V) zdarzyło mu się nie okazać szacunku innej osobie, np. zachował się agresywnie.
- e) Uczeń otrzymuje **ocenę nieodpowiednią**, jeżeli odnosi się do niego przynajmniej jeden z poniższych punktów:
- D) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia lub narusza prawo szkolne,
 - II) ma od 31 do 70 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych,
 - III) jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na terenie Szkoły lub na imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - IV) często używa wulgaryzmów,
 - V) często niegodnie, czy niekulturalnie zachowuje się w szkole lub poza nią, VI) często nie okazuje szacunku innym osobom, np. zachowuje się agresywnie, VII) otrzymał naganę Dyrektora Szkoły.
- f) Uczeń otrzymuje **ocenę naganną**, jeżeli odnosi się do niego przynajmniej jeden z poniższych punktów:
- D) notorycznie uchyla się od obowiązków ucznia i/lub narusza prawo szkolne,
 - II) ma ponad 70 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych,
 - III) stosuje w Szkole przemoc fizyczną lub psychiczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób, zagrażającą ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającą ich bezpieczeństwo,
 - IV) spożywa lub jest pod wpływem napojów alkoholowych lub środków odurzających na terenie Szkoły lub na imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - V) posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające albo substancje psychotropowe na terenie Szkoły lub na imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - VI) świadomie niszczy dobra materialne należące do Szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób,
 - VII) narusza godność bądź nietykalność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniewagę, zniesławienie, agresję lub prowokację,
 - VIII) otrzymał naganę Dyrektora Szkoły przed Radą Pedagogiczną.

Informacja o proponowanej ocenie zachowania przekazywana jest uczniom i ich Rodzicom/Prawnym Opiekunom, nie później niż 2 tygodnie przed klasyfikacją w formie wpisu oceny w dzienniku elektronicznym. Nie wyklucza się innych form informowania

§ 47.
Tryb oceniania i skala ocen

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 § 44
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 zajęć szkolnych;
 - 3) pisemnych prac klasowych zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem z zadaniami odnoszącymi się do sprawdzenia zarówno wiedzy jak i umiejętności, poprzedzonych lekcją powtórzeniową;
 - 4) pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem, obejmujących wskazany przez nauczyciela materiał bieżący;
 - 5) sprawdzianów sprawdzających wiedzę i umiejętności z ostatniej lekcji mających charakter pisemny lub praktyczny;
 - 6) sprawdzianów umiejętności praktycznych w formie zadań do wykonania w obecności nauczyciela;
 - 7) prac pisemnych oraz prac praktycznych wykonanych przez ucznia samodzielnie lub zespołowo;
 - 8) projektów edukacyjnych;
 - 9) referatów, prezentacji.
4. Wyboru form i ich ilości dokonują nauczyciele, indywidualnie uwzględniając specyfikę przedmiotu.
5. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego z odpowiednim komentarzem.

§ 48.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.1 pkt. 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa ust.1 pkt. 6.
4. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.
5. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - 2) biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów nietypowych,
 - 3) osiąga sukcesy w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 4) prezentuje szczególnie aktywną postawę wobec przedmiotu.
6. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy,
 - 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach,
 - 4) prezentuje aktywną postawę wobec przedmiotu.
7. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,

- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
8. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową,
 - 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
9. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w opanowaniu podstawy programowej nie wykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
 - 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
10. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który pomimo działań wspomagających ze strony nauczyciela nie opanował podstawy programowej, a braki w wiedzy i umiejętnościach uniemożliwiają mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.
11. Terminy sprawdzianów oraz wymagania edukacyjne są podawane przez nauczyciela, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Uczniowie i rodzice o terminie sprawdzianów są informowani za pośrednictwem terminarza w e-dzienniku.
12. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzony w danej klasie tylko jeden sprawdzian pisemny, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany. Pisemne prace, które nie odbyły się w zaplanowanym terminie muszą mieć określony nowy termin, zgodnie z zapisem w pkt. 16.
13. Sprawdzian pisemny może być przełożony na prośbę uczniów na inny określony termin. W takim przypadku nie musi być zachowana zgodność wynikająca z pkt. 16.
14. Bez zapowiedzi mogą być przeprowadzone kartkówki obejmujące materiał programowy z nie więcej niż trzech ostatnich tematów lekcji. Kartkówki oceniane są według punktacji ustalonej w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
15. Prace pisemne uczniów są sprawdzane w terminie 14 dni od dnia napisania. Dłuższe prace pisemne z języka polskiego są sprawdzane w terminie do 21 dni od dnia ich napisania. Ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu w obecności nauczyciela. Na życzenie rodzice ucznia otrzymują do wglądu sprawdziany w obecności nauczyciela. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego.
16. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu z całą klasą to nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu.
17. Poprawa oceny niedostatecznej ze sprawdzianów przez ucznia jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty oddania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.
18. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania sprawdzianu wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Nauczyciel poprawiający sprawdzian pisemny ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen bieżących:

% z maksymalnej liczby punktów	stopień
100	celujący
98 – 99	bardzo dobry +
89 – 97	bardzo dobry
85 – 88	dobry +
73 – 84	dobry
67 – 72	dostateczny +
50 – 66	dostateczny
44 – 49	dopuszczający +
36 – 43	dopuszczający
0 – 35	niedostateczny

-
19. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.
 20. Po co najmniej dwutygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole, uczeń w ciągu tygodnia uzupełnia materiał programowy i w tym czasie nie podlega ocenianiu.

§ 49.

Zasady klasyfikowania i promowania uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 50.

1. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną na podstawie ocen wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy i umiejętności:
 - 1) przy 1 godzinie przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 2 ocen;
 - 2) przy 2 godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 3 ocen;
 - 3) przy 3 godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 4 ocen;
 - 4) przy 4 i więcej godzinach przedmiotu tygodniowo przynajmniej z 5 ocen.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się zgodnie z harmonogramem roku szkolnego.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze i roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Wystawiając ocenę nauczyciel powinien brać pod uwagę częstotliwość poprawiania ocen ze sprawdzianów i traktować je, jako średnią.
4. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana, jako średnia z ocen bieżących. Nauczyciel bierze pod uwagę kryteria oceniania zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen bieżących, a ocenę roczną na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących z II semestru.
6. Średnia ocen ucznia jest wyliczana z wszystkich przedmiotów obowiązkowych, a także dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy.
8. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna i końcowa z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

-
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów nauczania mają obowiązek informowania uczniów oraz ich rodziców, co najmniej na 7 dni przed datą zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej o proponowanych ocenach śródrocznych lub rocznych. W przypadku proponowanej oceny niedostatecznej uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na miesiąc przed wystawieniem oceny –za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Na 2 dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wystawiane są oceny ostateczne.
 11. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania, rozstrzyga dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

§ 51.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 52.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
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 (prawnymi opiekunami).
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust.5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem §27 ust.1 i §30 ust.1.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

-
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 10. Nauczyciel uczący ucznia przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami edukacyjnymi.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przed dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który przechodzi ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu /można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny/ oraz dla ucznia szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przyjmowanego do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej przeprowadza się ustalając skład komisji ust. 9.
 13. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego języka dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 15. Do protokołu dołącza się 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.
 16. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego rocznego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych przedmiotów.

§ 53.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

-
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z wyjątkiem ust.12.
 12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 13. Uczeń może się odwołać od oceny z egzaminu poprawkowego w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.

§ 54.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z których zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
3. Warunkiem podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych, przez ucznia, jest przystąpienie przez niego do sprawdzianu i wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami na poziomie oceny, o którą uczeń się ubiega zgodnie z wymaganiami.
4. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku sprawdzianu z informatyki lub wychowania fizycznego, w formie pisemnej i zadań praktycznych z każdego z przedmiotów w terminie 2 dni od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. 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.
6. W komisji na życzenie rodzica lub ucznia może brać udział w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) datę przeprowadzenia sprawdzianu;
 - c) treść zadań pisemnych, ustnych i praktycznych jakie były przedmiotem sprawdzianu;
 - d) informację o wynikach sprawdzianu w tym związłą informacją o udzielonych odpowiedziach, a w przypadku zadań praktycznych informacją o przebiegu i wynikach sprawdzianu na podstawie zadań praktycznych;
 - e) decyzję komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia.
9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
10. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień.
11. Warunkami koniecznymi do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby) oraz usprawiedliwione nieobecności na zajęciach;

-
- 2) uzyskanie z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych (dotyczy ocen wyższych niż na ocenę dopuszczającą);
 - 3) skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
 - 4) aktywność ucznia na zajęciach, zaangażowanie, wysiłek wkładany przez ucznia oraz inne uzasadnione przypadki.
12. Poprawa przewidywanej rocznej oceny może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
 13. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 55.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną z zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, przedstawiciela samorządu klasowego celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
3. Po analizie przeprowadzonej w w/w zespole wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania.
4. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia i jego rodzica w terminie 3 dni od dnia wpłynięcia podania o rozstrzygnięciu w sprawie.
5. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera: imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział, termin spotkania zespołu, ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę, podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 56.

Tryb odwoływania od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później 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 roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt.1 i pkt.2 ust. 3 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

-
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
6. Ustalona przez komisję 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. W przypadku oceny niedostatecznej z egzaminu poprawkowego uczeń ma prawo odwołać się od oceny w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3 pkt. 1 w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§ 57.

Prawa ucznia

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę i poza jej siedzibą;
 - 2) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
 - 3) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 7) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz indywidualnej opieki w wypadkach losowych;
 - 8) pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego i dyrektora w przypadku każdej potrzeby;
 - 9) ochrony własności intelektualnej;
 - 10) indywidualnej pomocy nauczyciela, jeżeli bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych
 - 11) wiedzy o przysługujących uczniowi prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku naruszania ich prawa;
 - 12) informacji o działalności szkoły;
 - 13) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 14) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i centrum multimedialnego, dóbr kultury;

-
- 16) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;
 - 17) szczegółowej informacji o wymaganiach edukacyjnych, zasadach i procedurach dotyczących egzaminu maturalnego i z kwalifikacji zawodowych (informacji udziela Dyrektor, wychowawcy i nauczyciele zajęć edukacyjnych objętych egzaminem);
 - 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 19) uczestnictwa i zabierania głosu na zebraniach Rady Pedagogicznej, dotyczącej spraw uczniowskich za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego;
 - 20) odwołania się do wychowawcy lub Dyrektora w przypadku naruszenia praw ucznia – w przypadku naruszenia w/w przepisów uczeń, rodzic lub wychowawca w imieniu ucznia ma prawo odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły; pismo musi zawierać dokładny opis naruszonych przepisów. Dyrektor sprawdza zasadność i podejmuje decyzję
2. Uczeń wybitnie zdolny lub jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora szkoły, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny tok nauki.

§ 58.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
2. W przypadku naruszenia jego prawa, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do:
 - 1) wychowawcy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
 - 2) Dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca;
 - 3) Mazowieckiego Kuratora Oświaty, gdy prawa narusza Dyrektor szkoły.
3. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
4. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające spraw dotyczących uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu uczniów.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Do postępowania wyjaśniającego o którym mowa w ust. 3 zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
7. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mają prawo do składania skarg w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw.
8. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
9. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
10. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora, opiekunowie prawni mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Mazowieckim Kuratorze Oświaty lub Mazowieckiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.

§ 59.

Obowiązki ucznia

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym statucie oraz podporządkowania się wszystkim regulaminom określającym sposób korzystania z mienia szkolnego, pracowni i innych pomieszczeń szkolnych, a także przestrzegania innych zarządzeń wewnętrznych;
 - 2) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach szkolnych, w wybranych zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i w życiu szkoły;
 - 3) właściwego zachowywania się w trakcie zajęć edukacyjnych i wykonywania poleceń nauczyciela;

-
- 4) punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
 - 5) systematyczne uczenie się, rozwijanie swoich umiejętności i przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych zgodnie z zaleceniami nauczycieli:
 - a) mieć na każdej lekcji podręcznik, zeszyt i niezbędne pomoce dydaktyczne,
 - b) odrabiać systematycznie zadane prace domowe,
 - c) uczestniczenie w zapowiadanych pracach klasowych, sprawdzianach i tylko w szczególnych sytuacjach (nieobecność usprawiedliwiona) po uzgodnieniu z nauczycielem może uzyskać możliwość poprawy.
 - 6) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych, zgodnie z przyjętymi zasadami usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień oraz zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć szkolnych.
 - 7) dbanie o schludny wygląd i noszenie odpowiedniego stroju tj. munduru w wyznaczone dni mundurowe
 - a) w sezonie jesienno – zimowym obowiązuje zmiana obuwia, obuwiu powinno być na płaskiej podeszwie,
 - b) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy.
 - 8) posiadanie i noszenie munduru na szkolne uroczystości.
 - 9) niekorzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych niezwiązanych bezpośrednio z procesem nauczania:
 - a) telefon podczas zajęć musi być wyłączony i schowany w plecaku,
 - b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utracone telefony i inne urządzenia elektroniczne np. w wyniku kradzieży,
 - c) niestosowanie się do w/w postanowień daje prawo nauczycielowi do zarekwirowania telefonu i innych urządzeń elektronicznych i przekazania go Dyrekcji szkoły, bądź bezpośrednio rodzicom ucznia.
 - 10) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 11) dbania o kulturę i poprawność języka ojczystego;
 - 12) dbania o dobre imię szkoły i godne jej reprezentowanie na zewnątrz;
 - 13) dbania o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych; za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają : uczeń , rodzice lub opiekunowie ucznia.
 - 14) naprawy, odkupienia bądź zwrotu równoważnej kwoty pieniężnej za ceowo zniszczony przez siebie sprzęt szkolny, pomoce naukowe, stałe elementy wyposażenia szkoły;
 - 15) niedemonstrowania na terenie szkoły postawy agresywnej i widocznych oznak sympatii oraz przynależności do subkultur młodzieżowych (zachowanie, ubiór, uczesanie);
w wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 16) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, zachowania tajemnicy korespondencji i dyskrecji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, życiu lub zdrowiu powierzającego.

2. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia innych osób;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy;
- 4) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich.

Nagrody i kary

§ 60.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) najwyższe oceny z nauczanych przedmiotów i zachowania;
 - 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
 - 3) osiągnięcia w konkursach i imprezach sportowych;
 - 4) 100% frekwencję;
 - 5) działalność na rzecz szkoły.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała dyrektora wobec klasy,
 - 3) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia,
 - 6) nagroda rzeczowa.

§ 61.

- W przypadku udowodnienia winy, uczeń może otrzymać karę za:
1. nieprzestrzeganie obowiązków ucznia;
 2. posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę,
 3. zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę,
 4. wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.
 5. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby nie krótszy niż pół roku na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.

§ 62.

Rodzaje kar:

1. upomnienie wychowawcy klasy,
2. upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielone w obecności rodziców,
3. nie typowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora liceum na wniosek wychowawcy.
4. nie typowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy,
5. przeniesienie do równoległej klasy,
6. skreślenie z listy uczniów.

§ 63.

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadku:

1. otrzymania kary za rozprowadzanie środków odurzających na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę,
2. otrzymania kary za wykroczenie zagrażające życiu, zdrowiu innych członków społeczności szkolnej,
3. otrzymanie dwóch kar za zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę.

§ 64.

W przypadku otrzymania kary, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołać się do:

1. Dyrektora szkoły, gdy kara została udzielona przez wychowawcę w terminie 3 dni od daty wymierzenia.
2. Mazowieckiego Kuratora Oświaty, gdy kara została udzielona przez dyrektora Liceum w terminie 7 dni od daty wymierzenia.

§ 65.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły. Wniosek zawiera uzasadnienie uwzględniające podejmowane przez szkołę działania wychowawcze oraz opinię pedagoga szkolnego.
2. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem i jego rodzicami.
3. Dyrektor szkoły rozpatrując wniosek może zasięgnąć opinii samorządu uczniowskiego oraz rady pedagogicznej.
4. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor kieruje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
5. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, a także w przypadku, gdy ocena jego sytuacji edukacyjnej nie wskazuje na możliwość ukończenia szkoły w danym roku szkolnym, dyrektor występuje do rady pedagogicznej z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów.

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 66.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wychowawcy współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych i profilaktycznych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości statutu szkoły, w tym Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Szkolnego Programu Wychowawczego i Szkolnego Programu Profilaktyki,
 - 3) zyskania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej,
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka,
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły,
 - 7) udziału w życiu szkolnym uczniów.
4. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w stałych spotkaniach organizowanych przez wychowawców oraz w sytuacjach interwencyjnych,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

§ 67.

Spotkania z rodzicami organizowane są:

1. We wrześniu każdego roku szkolnego, w celu:
 - 1) przekazania informacji z realizacji zadań wynikających ze Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w poprzednim roku szkolnym,
 - 2) zapoznania rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich przedmiotów,
 - 3) przedstawienia Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i Przedmiotowych Zasad Oceniania,
 - 4) zapoznania z celami, zadaniami i formami realizacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w obecnym roku szkolnym,
 - 5) podania terminów spotkań i dni otwartych dla rodziców w danym roku szkolnym,
2. Co kwartał w celu informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów,
3. W czasie dyżurów nauczycieli w tzw. dni otwarte,

-
4. W miarę potrzeb w oparciu o diagnozę związaną z problemami wychowawczymi i realizacją programu profilaktyki, z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem lub innymi specjalistami,
 5. W sytuacjach interwencyjnych na wniosek dyrektora szkoły, pedagoga, wychowawcy klasy lub innych nauczycieli,
 6. Na życzenie rodziców danej klasy - z dyrektorem, wychowawcą, pedagogiem szkoły, psychologiem bądź z innymi nauczycielami.

ROZDZIAŁ 9

ORGANIZACJA WSPÓLDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

§ 68.

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Innowacje organizacyjne lub metodyczne i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły.
3. Innowacje lub eksperymenty obejmują:
 - 1) zajęcia edukacyjne (część lub całość)
 - 2) szkołę (całą lub część – grupę, klasę).
4. Prowadzone przez szkołę innowacje dotyczące programów nauczania mogą polegać na:
 - 1) modyfikowaniu tych programów przy zachowaniu celów kształcenia oraz wiedzy i umiejętności ucznia określonych w programach,
 - 2) łącznym (blokowym) nauczaniu dwóch lub więcej przedmiotów pokrewnych,
 - 3) realizowaniu własnego, autorskiego programu nauczania.
5. Innowacje nie mogą naruszać minimów programowych, ramowych planów nauczania, wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Szkoła wspiera nauczycieli, w ramach nadzoru pedagogicznego, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.
7. Działania innowacyjne mogą być zgłoszone do realizacji przez nauczyciela lub grupę nauczycieli. Zgłoszony projekt opiniuje rada pedagogiczna.
8. Opinia rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą ją realizować oraz zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
9. Przebieg działań związanych z realizowaniem innowacji w szkole jest dokumentowany.
10. W ramach działalności innowacyjnej szkoła organizuje współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie np. organizowania wycieczek, warsztatów, spotkań, lekcji otwartych i tym podobnych działań.
11. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
12. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi szkoły materiały innowacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy. Po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej, Dyrektor szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania i warunki działalności.
13. Innowacje wymagające dodatkowych środków finansowych muszą być uzgodnione z organem prowadzącym szkołę.

ROZDZIAŁ 10
CEREMONIAŁ ŚLUBOWANIA UCZNIÓW KLAS PIERWSZYCH ORAZ WRĘCZENIA
PAGONÓW UCZNIOM KLAS STARSZYCH

§ 69.

1. Przed rozpoczęciem uroczystości uczniowie szkoły oraz zaproszeni goście zajmują wyznaczone miejsca. Lektor rozpoczyna komentarz wprowadzający.
2. Dowódca uroczystości wydaje komendę „SZKOŁA BACZNOŚĆ. NA PRAWO PATRZ. POCZET SZTANDAROWY SZTANDAR WPROWADZIĆ ”
3. Sztandar wprowadzany jest na miejsce ceremonii i zajmuje wyznaczone miejsce.
4. Dowódca uroczystości wydaje komendę „ SZKOŁA BACZNOŚĆ, SZKOŁA SPOPCZNIJ”
5. Lektor wita zaproszonych gości oraz pozostałych uczestników uroczystości oraz przedstawia jej program.
6. Dowódca uroczystości wydaje komendę „ SZKOŁA BACZNOŚĆ . KLASA PIERWSZA DO ŚLUBOWANIA WYSTĄP. SZKOŁA SPOCZNIJ”
7. Dowodzący klasami wydaje komendę „KLASA BACZNOŚĆ. TRZY KROKI NA WPROST MARSZ. KLASA SPOCZNIJ”.
8. Po wystąpieniu klasy dowódca uroczystości wydaje komendę „UCZNIOWIE WYRÓŻNIENI ŚLUBOWANIEM NA SZTANDAR WYSTĄP”
9. Wyróżnieni uczniowie zajmują wyznaczone miejsca.
10. Dowódca uroczystości wydaje komendę „KLASA PIERWSZA BACZNOŚĆ. DO ŚLUBOWANIA”
11. Uczniowie klasy pierwszej powtarzają rotę ślubowania, którą czyta Dyrektor szkoły.
12. Dowódca uroczystości wydaje komendę „ PO ŚLUBOWANIU” a następnie „UCZNIOWIE WYRÓŻNIENI ŚLUBOWANIEM NA SZTANDAR DO SZYKU WSTĄP”
13. Lektor prosi wcześniej ustalone osoby o wręczenie aktów ślubowania.
14. Osoby te wręczają akty ślubowania poszczególnym uczniom a dowodzący klasami wydaje kolejno komendy „PIERWSZY SZEREG WSTĄP” i „KROK NA WPROST MARSZ”
15. Po zakończeniu wręczania aktów ślubowania dowódca uroczystości wydaje komendę „SZKOŁA BACZNOŚĆ. KLASA PIERWSZA DO SZYKU WSTĄP”
16. Dowodzący klasami wydaje kolejno komendy „KLASA PIERWSZA BACZNOŚĆ. W TYŁ ZWROT, TRZY KROKI NA WPROST MARSZ, W TYŁ ZWROT SPOCZNIJ”.
17. Lektor prosi wcześniej ustalone osoby o wręczenie klasom starszym pagonów.
18. Podczas tej czynności dowodzący klasami wydaje komendy takie jak podczas wręczania aktów ślubowania uczniom klas pierwszych.
19. Po zakończeniu wręczania pagonów lektor prosi poszczególne osoby o zabranie głosu.
20. Po przemówieniach dowódca uroczystości wydaje komendy „ SZKOŁA BACZNOŚĆ. NA PRAWO PATRZ. POCZET SZTANDAROWY SZTANDAR WYPROWADZIĆ”
21. Sztandar opuszcza miejsce ceremonii. Po jego wyprowadzeniu dowódca uroczystości wydaje komendy „SZKOŁA BACZNOŚĆ, SZKOŁA SPOCZNIJ”
22. Lektor informuje o zakończeniu ślubowania, i dalszym przebiegu uroczystości.
23. Dowódca uroczystości wydaje komendy „SZKOŁA BACZNOŚĆ. KLASY ODMASZEROWAĆ”
24. Dowodzący klasami kolejno wyprowadza klasy wydając komendy „KLASA BACZNOŚĆ. DO ODMASZEROWAĆ. SPOCZNIJ”
25. Klasy kolejno opuszczają miejsce zbiórki.
26. Dalsza część uroczystości odbywa się według zaplanowanego scenariusza.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70.

1. W sprawach nieunormowanych Statutem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa a w szczególności – *Ustawa o systemie oświaty, Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy* oraz wewnętrzne regulaminy placówki.
2. Organem kompetencyjnym do uchwalenia zmian w Statucie Liceum jest Rada Pedagogiczna.
3. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
4. Nowelizacja następuje w formie uchwały.
5. Opiekun samorządu niezwłocznie powiadamia Samorząd Uczniowski o każdej zmianie w statucie.
6. Wychowawcy niezwłocznie powiadamiają swoich wychowanków oraz rodziców o każdej zmianie w statucie.

§ 71.

1. Statut Liceum Ogólnokształcącego ACK przy PANS im Ignacego Mościckiego jest dostępny w sekretariacie szkoły, na stronie internetowej szkoły, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP).

§ 72.

1. Traci moc poprzedni statut, obowiązujący do dnia 18 listopada 2024r, a od dnia 19 listopada 2024r. obowiązuje niniejszy Statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6 – 2024/2025 z dnia 19 listopada 2024r.