

***Statut Zespołu Szkół nr 117
z siedzibą w Warszawie przy ul. Józefa Bema 76***

Gimnazjum Dwujęzycznego nr 50
im. gen. Władysława Sikorskiego w Warszawie

XXXIII Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego
im. Mikołaja Kopernika w Warszawie

Warszawa, dnia 8 lutego 2017 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I Postanowienia ogólne, misja szkoły i koncepcja jej pracy	3
Rozdział II Cele i zadania zespołu.....	6
Rozdział III Organy Zespołu Szkół nr 117 i ich kompetencje.....	8
Rozdział IV Organizacja zespołu.....	13
Rozdział V Zasady rekrutacji do zespołu	17
Rozdział VI Uczniowie.....	18
Rozdział VII Nauczyciele i inni pracownicy zespołu.....	22
Rozdział VIII Rodzice (opiekunowie prawni).....	28
Rozdział IX Zasady oceniania	29
Rozdział X Postanowienia końcowe.....	46

Rozdział I

Postanowienia ogólne, misja szkoły i koncepcja jej pracy

§ 1.

1. Ilekroć w dokumencie jest mowa o:
 - 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 117 w Warszawie z siedzibą w Warszawie, ul. J. Bema 76;
 - 2) liceum – należy przez to rozumieć XXXIII Liceum Ogólnokształcące Dwujęzyczne im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;
 - 3) gimnazjum – należy przez to rozumieć Gimnazjum Dwujęzyczne nr 50 im. gen. Władysława Sikorskiego w Warszawie;
 - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 117 w Warszawie;
 - 5) koordynatorze programu DP – należy przez to rozumieć Koordynatora Programu Dyplomowego Matury Międzynarodowej Zespołu Szkół nr 117 w Warszawie;
 - 6) koordynatorze programu MYP – należy przez to rozumieć Koordynatora Międzynarodowego Programu Gimnazjalnego Matury Międzynarodowej Zespołu Szkół nr 117 w Warszawie;
 - 7) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Zespołu Szkół nr 117 w Warszawie;
 - 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół nr 117 w Warszawie;
 - 9) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie;
 - 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć miasto stołeczne Warszawę;
 - 11) pedagogach – należy przez to rozumieć pedagogów Zespołu Szkół nr 117 w Warszawie;
 - 12) psychologa – należy przez to rozumieć psychologa Zespołu Szkół nr 117 w Warszawie;
 - 13) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół nr 117 w Warszawie;
 - 14) radzie rodziców liceum – należy przez to rozumieć Radę Rodziców XXXIII Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;
 - 15) radzie rodziców gimnazjum – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Gimnazjum Dwujęzycznego nr 50 im. gen. Władysława Sikorskiego w Warszawie;
 - 16) radzie szkoły – należy przez to rozumieć Radę Szkoły Zespołu Szkół nr 117 w Warszawie;
 - 17) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Zespołu Szkół nr 117 w Warszawie;
 - 18) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół nr 117 w Warszawie;
 - 19) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół nr 117 w Warszawie;
 - 20) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół nr 117 w Warszawie;
 - 21) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w Zespole Szkół nr 117 w Warszawie.
2. W skład zespołu wchodzi Gimnazjum Dwujęzyczne nr 50 im. gen. Władysława Sikorskiego oraz XXXIII Liceum Ogólnokształcące Dwujęzyczne im. Mikołaja Kopernika.
3. Gimnazjum jest publiczną szkołą ponadpodstawową, o trzyletnim cyklu kształcenia, w której znajdują się oddziały dwujęzyczne z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania.
4. Liceum jest ponadgimnazjalną szkołą publiczną dwujęzyczną z językiem angielskim o trzyletnim cyklu kształcenia, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 2.

1. Statut działa na mocy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2015 poz. 2156).
2. Organem prowadzącym zespół jest miasto stołeczne Warszawa.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością zespołu sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Wszystkie oddziały gimnazjum, włącznie z realizującym Międzynarodowy Program Gimnazjalny – Middle Years Programme (MYP) IB, są dwujęzyczne z językiem angielskim.
2. Wszyscy kandydaci ubiegający się o przyjęcie do gimnazjum przystępują do testu predyspozycji językowych.
3. Gimnazjum jest szkołą uprawnioną do realizowania Międzynarodowego Programu Gimnazjalnego - Middle Years Programme (MYP) IB. Skrótem nazwy oddziałów z tym programem jest „MYP”.

§3a.

1. Wszystkie oddziały liceum, poza realizującymi Program Dyplomowy IB (Diploma Programme – DP) są dwujęzyczne z językiem angielskim.
2. Wszyscy kandydaci ubiegający się o przyjęcie do liceum zdają test kompetencji językowych z języka angielskiego; poziom wymagań określa rada pedagogiczna.
3. Liceum jest szkołą uprawnioną do realizowania Programu Dyplomowego (DP) International Baccalaureate Organization (Organizacja Matury Międzynarodowej). Skrótem nazwy oddziałów z tym programem jest „DP”.
4. Wszystkie zajęcia w oddziałach DP, z wyjątkiem języka polskiego, języków obcych i religii prowadzone są w języku angielskim.

§3b.

Celem działań organizacyjnych, wychowawczych i dydaktycznych podejmowanych w zespole szkół jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
- 2) wyposażenie uczniów szkoły w wiedzę i umiejętności umożliwiające naukę na wyższych etapach edukacyjnych, w tym na podejmowanie studiów na wybranych przez nich kierunkach uczelni polskich i zagranicznych, w szczególności umiejętności językowe pozwalające na używanie języka w różnych kontekstach zawodowych i akademickich;
- 3) wykształcenie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu, poszanowania dla polskiego dziedzictwa;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej i emocjonalnej;
- 5) rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości we współczesnym świecie w duchu tolerancji i poszanowania innych kultur.

§3c.

1. Zgodnie z koncepcją pracy szkoły uczniowie zespołu:
 - 1) Wnikliwie badają otaczający ich świat:
 - a) rozwijają swoją naturalną ciekawość;
 - b) w szkole zdobywają potrzebną wiedzę i umiejętności by prowadzić własne badania i potrafić samodzielnie się uczyć;
 - c) są aktywni i lubią zdobywać wiedzę, a pasja poszerzania swoich horyzontów będzie towarzyszyć im przez całe życie.

- 2) Są kompetentni:
 - a) analizują koncepcje, idee i problemy zarówno lokalne jak i globalne;
 - b) zdobywają dogłębną i rzeczową wiedzę oraz pogłębiają rozumienie wielu tematów w szerokim, acz zrównoważonym, spektrum dyscyplin naukowych.
- 3) Są myślicielami:
 - a) aktywnie podejmują się rozwiązywania skomplikowanych problemów wykorzystując umiejętności zarówno krytycznego jak i kreatywnego myślenia;
 - b) podejmowane przez nich decyzje są etyczne, przemyślane i dobrze uzasadnione.
- 4) Są osobami komunikatywnymi:
 - a) posługują się kilkoma językami;
 - b) potrafią w sposób asertywny i twórczy przekazywać informacje i wyrażać myśli;
 - c) chętnie współpracują z innymi.
- 5) Trzymają się zasad:
 - a) w swoim postępowaniu kierują się szczerością i są wierni swoim przekonaniom;
 - b) są ludźmi prawymi;
 - c) mają poczucie sprawiedliwości;
 - d) szanują godność jednostek, grup i społeczności;
 - e) biorą odpowiedzialność za swoje czyny i wynikające z nich konsekwencje.
- 6) Cechują się otwartością na inne poglądy:
 - a) znają i rozumieją własną kulturę, historię i swoje miejsce w niej;
 - b) chętnie zapoznają się z perspektywą, wartościami i tradycjami innych osób i społeczności;
 - c) przed wydaniem osądu analizują wiele różnych stanowisk, dzięki czemu ciągle się rozwijają.
- 7) Są wrażliwi:
 - a) w obliczu potrzeb i uczuć innych osób kierują się empatią, współczuciem i szacunkiem;
 - b) chętnie angażują się w pracę społeczną niosąc pomoc potrzebującym oraz dbając o środowisko.
- 8) Nie boją się podejmowania ryzyka:
 - a) nowe sytuacje stanowią dla nich wyzwanie, które podejmują odważnie lecz z rozwagą;
 - b) nowe sytuacje, role i strategie są dla nich okazją do doskonalenia własnej niezależności;
 - c) potrafią odważnie i komunikatywnie bronić swoich przekonań.
- 9) Rozwijają się harmonijnie:
 - a) rozumieją znaczenie intelektualnej, fizycznej i emocjonalnej równowagi w dążeniu do szczęścia własnego i innych ludzi.
- 10) Wykazują się krytyczną refleksją:
 - a) potrafią poddać własny proces zdobywania wiedzy uważnemu namysłowi;
 - b) są w stanie ocenić i zrozumieć zarówno swoje mocne strony jak i ograniczenia tak, by umiejętnie wspierać własny rozwój i uczenie się.

Rozdział II

Cele i zadania zespołu

§ 4.

1. Celem zespołu jest:
 - 1) kształcenie i wychowanie młodzieży oraz ich przygotowanie do nauki na wyższych etapach edukacyjnych oraz życia we współczesnym świecie;
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa i patriotyzmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
 - 4) wychowanie uczniów w duchu tolerancji i szacunku dla innych kultur, religii, przekonań;
 - 5) kształcenie u uczniów umiejętności świadomego i odpowiedzialnego korzystania ze środków masowej komunikacji;
 - 6) promocja zdrowego stylu życia;
 - 7) kształtowanie umiejętności współdziałania i idei zdrowej rywalizacji.
2. Cele, o których mowa w ust. 1 osiągnane są poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
 - 5) kształtowanie u uczniów umiejętności niezbędnych do radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 5

Na życzenie rodziców uczniów zespół organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami. Po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii/etyki decydują uczniowie.

§ 6

Zespół jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) do klas pierwszych przyjmuje uczniów według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
- 4) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej podstawy programowe oraz programy własne i autorskie, a także szkolny program wychowawczy z elementami profilaktyki;
- 5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 6) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 7) wykorzystuje w pracy wychowawczej programowe treści kształcenia;
- 8) zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć, obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, w tym także wycieczek organizowanych przez szkołę. Zakres i charakter pracowników szkoły określają odrębne przepisy;
- 9) określa szczegółowe zasady oceniania uczniów dotyczące:
 - a) sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - b) sposobów informowania rodziców i uczniów o postępach, osiągnięciach i problemach;
 - c) klasyfikowania uczniów;

- d) przeprowadzania egzaminów poprawkowych;
- e) promowania uczniów;
- f) sposobów i kryteriów oceniania zachowania;
- g) warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział III

Organy Zespołu Szkół nr 117 i ich kompetencje

§ 7.

1. Organami zespołu są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada szkoły;
 - 4) rada rodziców gimnazjum;
 - 5) rada rodziców liceum;
 - 6) samorząd uczniowski gimnazjum;
 - 7) samorząd uczniowski liceum.
2. Rada pedagogiczna, rada szkoły, rady rodziców oraz samorzady uczniowskie uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 8.

1. Dyrektor zespołu kieruje jego działalnością oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) kierowanie pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej oraz rady szkoły podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym zespołu zaopiniowanym przez radę szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi zespołu;
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziałanie z innymi organami zespołu wymienionymi w §7;
 - 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 10) wykonywanie zadań Przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego w zespole.
3. Dyrektor jest pracodawcą podejmującym czynności z zakresu prawa pracy wobec zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

§ 9.

Dyrektor z upoważnienia rady pedagogicznej skreśla z listy uczniów liceum:

- 1) osoby spożywające alkohol i środki odurzające na terenie zespołu jak i poza nim na wycieczkach, olimpiadach, konkursach i innych wyjazdach i wyjściach szkolnych;
- 2) osoby, które popełniły wykroczenie lub przestępstwo;
- 3) osoby, które w rażący sposób naruszają powszechnie akceptowane normy społeczne w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu;
- 4) osoby, które w rażący sposób naruszają zasady określone w §38 niniejszego Statutu;
- 5) osoby, których nieobecność nieusprawiedliwiona na zajęciach szkolnych przekracza 50% w skali rocznej lub stanowi ciągłą, dwumiesięczną nieobecność mimo podejmowanych starań wychowawczych w porozumieniu z rodzicami;
- 6) osoby świadomie niszczące sprzęt i wyposażenie zespołu.

§ 10.

Dyrektor z upoważnienia rady pedagogicznej wnioskuje do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły ucznia gimnazjum:

- 1) który spożywa alkohol i środki odurzające na terenie zespołu, jak i poza nim: na wycieczkach, olimpiadach, konkursach i innych wyjazdach i wyjściach szkolnych;
- 2) który popełnił wykroczenie lub przestępstwo;
- 3) który w rażący sposób narusza powszechnie akceptowane normy społeczne w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) który w rażący sposób narusza zasady określone w §38 niniejszego Statutu;
- 5) którego nieobecność nieusprawiedliwiona na zajęciach szkolnych przekracza 50% w skali rocznej lub stanowi ciągłą, dwumiesięczną nieobecność mimo podejmowanych starań wychowawczych w porozumieniu z rodzicami;
- 6) który świadomie niszczy sprzęt i wyposażenie zespołu.

§ 11.

Dyrektor zespołu ma prawo do wstrzymywania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia Mazowieckiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący.

§ 12.

W wykonaniu swych zadań dyrektor zespołu współpracuje z organami, o których mowa w §7 ust. 1.

§ 13.

1. W zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów, których powołuje i odwołuje dyrektor zespołu.
2. Dyrektor zespołu powołuje wicedyrektorów, w tym wicedyrektorów – koordynatorów programu IB MYP oraz DP.
3. Do zadań wicedyrektora należy:
 - 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych;
 - 2) udział w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Zespołu;
 - 3) współudział w organizacji posiedzeń rady pedagogicznej;
 - 4) udział w analizie i ocenie realizacji planu dydaktycznego zespołu;
 - 5) zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 6) udział w zapewnieniu odpowiedniego bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
 - 8) informowanie dyrektora o wszelkich nieprawidłowościach w funkcjonowaniu zespołu;
 - 9) opracowywanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 11) prowadzenie dokumentacji zastępstw i dokumentacji nieobecności nauczycieli;
 - 12) organizowanie i kontrola dyżurów nauczycieli;
 - 13) kontrola dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen i dzienników zajęć pozalekcyjnych;
 - 14) prowadzenie dokumentacji godzin ponadwymiarowych, zastępstw i lekcji przeprowadzonych w języku angielskim;
 - 15) sporządzanie miesięcznych wykazów wyżej wymienionych godzin w celu realizacji płatności;
 - 16) nadzorowanie organizacji uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
 - 17) nadzorowanie pracy organizacji szkolnych i agend funkcjonujących na terenie szkoły;
 - 18) obserwacja zajęć nauczycieli;
 - 19) nadzór nad pracą kół zainteresowań;
 - 20) kierowanie wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli.

4. Do zadań wicedyrektorów-koordynatorów programu MYP i DP należy w szczególności:
 - 1) realizacja zadań wicedyrektora wymienionych w punkcie 3. 1) – 8);
 - 2) sprawowanie opieki wychowawczej i organizacyjnej nad klasami realizującymi programy IB;
 - 3) organizowanie naboru uczniów do tych klas;
 - 4) poszukiwanie pełnej i właściwej kadry nauczycielskiej w klasach realizujących programy IB;
 - 5) ustalanie z uczniami wyboru przedmiotów i poziomu ich nauczania;
 - 6) dokonywanie wspólnie z nauczycielami wyboru podręczników i organizowanie ich zakupu;
 - 7) obserwacja zajęć w klasach realizujących programy IB, nadzór nad pracą nauczycieli kierujących zajęciami CAS/Service;
 - 8) utrzymywanie stałego kontaktu z Europejskim Biurem Regionalnym IB;
 - 9) prowadzenie dokumentacji i korespondencji zgodnie z zaleceniami IB;
 - 10) organizacja egzaminów końcowych, czuwanie nad ich przebiegiem;
 - 11) przechowywanie i zabezpieczanie tajności dokumentacji egzaminacyjnej;
 - 12) kierowanie na kursy nauczycieli uczących w klasach realizujących programy IB;
 - 13) udział w konferencjach koordynatorów programów IB.

§ 14.

Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa Ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 15.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem zespołu szkół w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole szkół. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącą za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

§ 16.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy zespołu szkół po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w zespole szkół, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zespołu szkół;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia liceum z listy uczniów oraz wnioskowania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia gimnazjum do innej szkoły.
2. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy zespołu szkół, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego zespołu szkół;
 - 3) wnioski dyrektora zespołu szkół o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora zespołu szkół w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmiany i przedstawia je do uchwalenia radzie szkoły.

5. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora zespołu szkół wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności zespołu szkół nie rzadziej niż dwa razy do roku.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora zespołu szkół, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków rady.
7. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu szkół.

§ 17.

1. W zespole szkół działa rada szkoły, w skład której wchodzi w równej liczbie (po 6 osób) przedstawiciele rodziców, nauczycieli i uczniów.
2. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw zespołu, a także:
 - 1) uchwała statut zespołu i jego zmiany;
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych zespołu i opiniuje plan finansowy zespołu;
 - 3) inicjuje i współorganizuje działania zmierzające do ulepszenia i poprawy warunków nauki i pracy w zespole;
 - 4) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad zespołem z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności zespołu, dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w zespole;
 - 5) opiniuje plan pracy zespołu, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla zespołu;
 - 6) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan zespołu, występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 7) w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz z innych źródeł;
 - 8) w toku obrad rozwiązuje spory wynikłe pomiędzy poszczególnymi organami zespołu szkół.
3. Zasady tworzenia i działalności rady szkoły określa regulamin jej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

§ 18.

1. Rady rodziców – odpowiednio liceum i gimnazjum – będące reprezentacją ogółu rodziców uczniów szkół, składają się z jednego reprezentanta rodziców każdego oddziału szkoły i wspierają działalność statutową zespołu szkół poprzez:
 - 1) występowanie do dyrektora zespołu, rady szkoły i rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi zespołu;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły oraz Programu Profilaktyki;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeśli zgodnie z art. 34, ust. 2 ustawy o systemie oświaty taki program polecono wdrożyć;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego zespołu;
 - 5) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla zespołu;
 - 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej zespołu.
2. Rady rodziców wyznaczają swoich przedstawicieli do rady szkoły – rada rodziców liceum wyznacza 4 przedstawicieli, rada rodziców gimnazjum wyznacza 2 przedstawicieli.

3. Zasady tworzenia i działalności rad rodziców określają regulaminy ich działalności, które nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi aktami prawa ani niniejszym statutem.

§ 19.

1. Samorządy uczniowskie tworzą wszyscy uczniowie zespołu: odpowiednio gimnazjum i liceum. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządów określają regulaminy uchwalone przez ogół uczniów.
3. Samorządy uczniowskie mogą przedstawiać dyrektorowi zespołu, radzie pedagogicznej, radzie szkoły oraz radom rodziców wnioski i opinie w sprawach zespołu, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
4. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczycieli pełniących role opiekunów samorządów uczniowskich, redagowania i wydawania gazety szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem zespołu.
5. Samorządy uczniowskie wyznaczają swoich przedstawicieli do rady szkoły – samorząd uczniowski liceum wyznacza 4 przedstawicieli, samorząd uczniowski gimnazjum wyznacza 2 przedstawicieli.

Rozdział IV

Organizacja zespołu

§ 20.

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

§ 21.

1. Dyrektor zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą szkoły, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych zespołu, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału liceum 2 przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym oraz umożliwia wybór trzeciego przedmiotu nauczanego w zakresie rozszerzonym.
 - 1a. Zmiana oddziału liceum jest możliwa na pisemny wniosek ucznia i jego rodziców w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
 - 1b. W przypadku, gdy uczeń zmienia oddział liceum z podstawowym zakresem nauczania matematyki i/lub języka polskiego na oddział z rozszerzonym zakresem nauczania tych przedmiotów, jest zobowiązany do pozytywnego zaliczenia sprawdzianu wiadomości mającego na celu zweryfikowania poziomu wiedzy przed decyzją o przeniesieniu ucznia.
2. Uczeń dokonuje wyboru trzeciego przedmiotu rozszerzonego w formie pisemnej deklaracji podpisywanej przez ucznia i rodzica w kwietniu w pierwszym roku nauki.
3. Zmiana wyboru przedmiotu rozszerzonego jest możliwa do końca pierwszego półrocza drugiej klasy i tylko w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 21a.

W zespole szkół, w oparciu o odpowiednie rozporządzenia oraz wskazania Mazowieckiego Kuratora Oświaty, prowadzone są innowacje pedagogiczne.

§ 22.

1. Gimnazjum prowadzi oddziały realizujące Międzynarodowy Program Gimnazjalny (Middle Years Programme – MYP).
2. Oddział MYP tworzony jest od pierwszego roku nauki; program jest trzyletni, odpowiada pierwszej, drugiej i trzeciej klasie gimnazjum.
3. Program MYP zapewnia uczniom gimnazjum realizację podstawy programowej w zakresie gimnazjum.
4. Uczniowie oddziału realizującego program MYP obowiązkowo zdają egzamin gimnazjalny, mają też możliwość uzyskania certyfikatu MYP.
5. Szczegółowe wytyczne dotyczące realizacji programu MYP określają przepisy organizacji International Baccalaureate z siedzibą w Genewie w Szwajcarii.

§ 22a.

1. Liceum prowadzi oddziały międzynarodowe realizujące dwuletni Program Dyplomowy IB – Organizacji Matury Międzynarodowej.

2. Oddział IB DP tworzony jest od drugiego roku nauki; program jest dwuletni, odpowiada drugiej i trzeciej klasie liceum.
3. W klasie pierwszej liceum tworzy się oddział dwujęzyczny przygotowujący do programu Matury Międzynarodowej o nazwie zwyczajowej pre-DP.
4. Szczegółowe wytyczne dotyczące realizacji Programu Dyplomowego Matury Międzynarodowej określają przepisy organizacji International Baccalaureate z siedzibą w Genewie w Szwajcarii.

§ 23.

1. Dyrektor zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych, dodatkowych, uzupełniających i pozalekcyjnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzenia eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
2. Podstawową jednostką organizacyjną zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania. Liczbę uczniów w oddziałach klas pierwszych ustala się w uzgodnieniu z organem prowadzącym, uwzględniając warunki konieczne do zapewnienia jak najlepszego poziomu nauczania, w tym nauczania dwujęzycznego.
3. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy; dyrektor zespołu na początku roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady szkoły, informuje uczniów i ich rodziców o dniach wolnych od zajęć dydaktycznych dla poszczególnych szkół wchodzących w skład zespołu szkół.

§ 24.

1. Organ prowadzący może zawiesić zajęcia na czas określony w przypadku, gdy na danym terenie może pojawić się zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w dotarciu lub powrocie ze szkoły.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas określony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) temperatura w salach lekcyjnych podczas trwania zajęć jest niższa niż 18°C ;
 - 3) wystąpiły na danym terenie zdarzenia które mogą zagrozić zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów.

§ 25.

1. Podstawową formą pracy zespołu jest system oddziałowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§26.

1. Podział oddziałów na grupy i tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor zespołu na podstawie odrębnych przepisów.
2. Wyboru drugiego języka obcego dokonują rodzice i uczniowie podczas rekrutacji, wskazując pierwszy i drugi wybór; szkoła w miarę możliwości kadrowych i organizacyjnych realizuje wybory uczniów.
3. W liceum nauczanie języków obcych organizowane jest w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka obcego.
4. W gimnazjum nauczanie języków obcych organizowane jest w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem stopnia opanowania języków obcych przez uczniów.
5. Uczniowie kontynuujący naukę danego języka obcego przydzielani są do grup na podstawie testu diagnostycznego oraz w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.

6. Uczeń deklarujący zdawanie egzaminu maturalnego z języka obcego na poziomie rozszerzonym zostaje przydzielony do grupy o najwyższym stopniu zaawansowania.
7. Zmiana grupy językowej jest możliwa za zgodą dyrektora zespołu oraz nauczycieli uczących, na podstawie podania złożonego w sekretariacie szkoły.

§ 27.

1. Zmiana poziomu i/lub grupy SL/HL (odpowiednio: poziom podstawowy/poziom rozszerzony) jest możliwa za zgodą nauczyciela prowadzącego i koordynatora DP w terminie do końca drugiej klasy (pierwszego roku nauki w Programie Dyplomowym IB)
2. Zmiana przedmiotu jest możliwa do końca pierwszego półrocza klasy II (pierwszego roku nauki w Programie Dyplomowym IB) za zgodą nauczyciela prowadzącego i koordynatora DP w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
3. W sytuacjach opisanych w punktach 1 i 2, uczeń zobowiązany jest uzupełnić treści nauczania oraz inne elementy kursu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

§ 28.

1. Zespół w miarę zainteresowania uczniów, możliwości kadrowych i finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza przedmioty dodatkowe, pozalekcyjne i uzupełniające.
2. Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są zajęcia wyrównawcze i korekcyjne w miarę możliwości kadrowych i budżetowych.
3. Dla uczniów szczególnie zdolnych, w oparciu o stosowne przepisy, organizuje się zajęcia w ramach Indywidualnego Programu Nauki lub Indywidualnego Toku Nauki.
4. Dla uczniów mających problemy zdrowotne, w oparciu o stosowne przepisy, organizuje się nauczanie indywidualne.

§ 29.

Zakres zajęć pozalekcyjnych jest opiniowany przez radę szkoły i zatwierdzany przez dyrektora zespołu.

§ 30.

1. W zespole funkcjonuje biblioteka szkolna. Użytkownikami biblioteki mogą być uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy zespołu i rodzice uczniów.
2. Czas pracy biblioteki i czytelnicy jest corocznie dostosowywany przez dyrektora zespołu do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Zadania biblioteki i czytelnicy określa osobny regulamin opiniowany przez radę szkoły i zatwierdzony przez dyrektora zespołu.

§ 31.

W szkole funkcjonuje stołówka szkolna oraz bufet szkolny prowadzone przez zewnętrznych agentów. Zasady korzystania ze stołówki ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z agentem.

§ 32.

1. Dyżury nauczycielskie wyznaczone przez dyrektora zespołu mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa na terenie szkoły.
2. Podczas zajęć poza terenem zespołu i na czas trwania wycieczek nauczyciele-organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.

3. W czasie specjalistycznych zajęć, imprez sportowych itp., oprócz nauczycieli szkoły, opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zbiórek harcerskich odpowiedzialni są instruktorzy organizacji harcerskich prowadzący poszczególne drużyny.
5. Na terenie zespołu oraz podczas wycieczek i innych imprez szkolnych obowiązuje uczniów zakaz palenia papierosów, spożywania alkoholu oraz innych substancji zabronionych odrębnymi przepisami (intoksykacja) oraz zachowanie zgodne z przyjętym regulaminem imprezy.
6. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać budynku zespołu w czasie trwania zajęć lekcyjnych ani podczas przerw.
7. Uczniowie niepełnoletni mogą opuścić budynek zespołu w czasie trwania zajęć lekcyjnych i podczas przerw, jeżeli posiadają zwolnienie z lekcji podpisane przez rodzica lub opiekuna prawnego. Zwolnienie winno znajdować się w dzienniczku ucznia. Przed opuszczeniem budynku zespołu uczeń ma obowiązek powiadomić wychowawcę lub jego zastępcę o godzinie opuszczenia budynku zespołu. Wychowawca lub jego zastępca potwierdza swoim podpisem zgodę na opuszczenie budynku zespołu.
8. Uczniowie pełnoletni mogą opuścić budynek zespołu w czasie trwania zajęć lekcyjnych i podczas przerw, jeśli posiadają zwolnienie z lekcji napisane w dzienniczku ucznia i podpisane przez rodzica, opiekuna prawnego lub siebie (podając powód zwolnienia), mają obowiązek powiadomić wychowawcę lub jego zastępcę o godzinie opuszczenia budynku zespołu. Wychowawca lub jego zastępca potwierdza swoim podpisem zgodę na opuszczenie budynku zespołu.
9. Wychowawca lub jego zastępca podpisem potwierdzają zgodę na zwolnienie ucznia z lekcji tylko w sprawach ważnych, niecierpiących zwłoki.
10. Uczniowie, którzy opuszczają budynek zespołu, winni okazać osobie pełniącej dyżur przy wyjściu zwolnienie podpisane w dzienniczku ucznia. Zwolnienie staje się podstawą do opuszczenia budynku zespołu, jeżeli jest podpisane przez wychowawcę lub jego zastępcę lub dyrektora szkoły.
11. Uczeń w sytuacji podejrzenia spożycia alkoholu lub/i narkotyków może być poddany testom na obecność tych substancji w organizmie za zgodą rodziców i w obecności dyrektora lub wicedyrektora zespołu.
12. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki stosuje się monitoring wizyjny w budynku szkoły oraz w jego otoczeniu.

§ 33.

1. Dyrektor zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, zwanego wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor zespołu powierza nauczycielowi, który, jeżeli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora zespołu z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez co najmniej 67% rodziców uczniów danego oddziału. Dyrektor zespołu jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 14 dni roboczych od otrzymania wniosku.

Rozdział V

Zasady rekrutacji do zespołu

§ 34. (uchylony)

§ 35. (uchylony)

§ 36.

1. Dyrektor zespołu powołuje Szkolną Komisję Kwalifikacyjną ds. Programu Dyplomowego Matury Międzynarodowej, określa regulamin jej działań i zadania członków. Komisja działa w składzie:
 - 1) koordynator Programu Dyplomowego Matury Międzynarodowej jako przewodniczący;
 - 2) wychowawcy oddziałów pre-DP;
 - 3) nauczyciele języka angielskiego uczący w oddziałach pre-DP;
 - 4) wyznaczeni nauczyciele przedmiotów nauczanych w programie DP.
2. Do oddziału z programem IB DP przyjmowani są uczniowie:
 - 1) na podstawie świadectwa promocyjnego klasy pierwszej pre-DP XXXIII Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;
 - 2) inni uczniowie na podstawie świadectwa promocyjnego klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego lub powracający z zagranicy mający prawo ubiegania się o przyjęcie do klasy drugiej liceum ogólnokształcącego w miarę wolnych miejsc.
3. Ze względu na specyfikę nauczania w Programie Dyplomowym Matury Międzynarodowej warunkiem zakwalifikowania się kandydatów wymienionych w ust. 2 pkt 1 jest uzyskanie w klasyfikacji rocznej oddziału pre-DP oceny co najmniej dobrej z języka angielskiego, frekwencja co najmniej 85% oraz pozytywna opinia Komisji Kwalifikacyjnej ds. Programu Dyplomowego Matury Międzynarodowej.
- 3a) Uczeń niezakwalifikowany do Programu Dyplomowego Matury Międzynarodowej może kontynuować naukę w wybranym oddziale klasy drugiej w miarę wolnych miejsc.
4. Podstawą przyjęcia kandydatów wymienionych w ust. 2 pkt 2 są wyniki egzaminów pisemnych i ustnych z następujących przedmiotów:
 - 1) język polski,
 - 2) język angielski,
 - 3) matematyka,
 - 4) historia albo geografia (przedmiot, który uczeń wybiera w programie DP),
 - 5) fizyka albo biologia, albo chemia (przedmiot, który uczeń wybiera w programie DP)oraz pozytywna opinia Komisji Kwalifikacyjnej wydana w wyniku rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem.
5. Kandydaci nieposiadający obywatelstwa polskiego, którzy w programie IB DP wybierają w grupie A inny niż polski język ojczysty, są zwolnieni z egzaminu z języka polskiego. Zwolnienie jest równoważne z uzyskaniem z tej części egzaminu wyniku średniego z pozostałych części egzaminu danego ucznia.
6. Ze względów organizacyjnych uczniowie, którzy wybierają w grupie A inny niż polski język ojczysty, realizują naukę tego języka w systemie nauki własnej (self-taught); nie jest możliwy wybór języka angielskiego.
7. Poszczególne grupy przedmiotowe tworzy się w przypadku zgłoszenia się co najmniej sześciu kandydatów.
8. Wszystkie decyzje związane z kwalifikacją uczniów do Programu Dyplomowego Matury Międzynarodowej podejmuje komisja powołana w tym celu.

Rozdział VI

Uczniowie

§ 37.

Do gimnazjum przyjmowani są uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej, a do liceum po ukończeniu gimnazjum. Zasady rekrutacji określa ustawa o systemie oświaty i wydane do niej rozporządzenia.

§ 38.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku ich naruszenia;
- 2) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
- 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań – także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 8) powiadomienia go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 9) korzystania z przywileju „nieprzygotowania” do zajęć zgodnie z zapisami Przedmiotowych Zasad Oceniania oraz „szczęśliwego numerka”, które zwalniają ucznia z odpowiedzi ustnej, zadania domowego oraz niezapowiedzianych sprawdzianów wiadomości; taki sam przywilej przysługuje uczniowi przebranemu w organizowane przez Samorzady uczniowskie „dni tematyczne”;
- 10) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
- 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych);
- 12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 14) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
- 15) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkół wchodzących w skład zespołu;
- 16) wpływania na życie zespołu poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkół wchodzących w skład zespołu;
- 17) odwołania się od przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania na zasadach określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania zawartych w statucie zespołu;
- 18) powtarzania klasy w przypadku nieotrzymania promocji do klasy programowo wyższej.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, w szczególności praw zawartych w konwencji o prawach dziecka, ma on prawo do złożenia skargi do dyrektora. Skarga ucznia winna być rozpatrzona nie później niż w terminie 30 dni.

§ 39.

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności;
- 2) przygotowywać się rzetelnie do udziału w zajęciach edukacyjnych; aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, punktualnie uczęszczać na lekcje oraz właściwie zachowywać się podczas zajęć;

- 3) wykonywać polecenia nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych oraz wyjść i wycieczek szkolnych;
- 4) przestrzegać zasad uczciwości akademickiej – nie stosować niedozwolonych praktyk podczas pisania prac oraz szanować prawo autorskie;
- 5) wziąć udział w wyjeździe integracyjnym dla klas pierwszych, chyba że staną temu na przeszkodzie ważne okoliczności;
- 6) w terminie do 14 dni od zakończenia okresu nieobecności przedstawić na piśmie wychowawcy oddziału usprawiedliwienie nieobecności podpisane przez rodzica (prawnego opiekuna);
- 7) dbać o schludny wygląd oraz nosić stosowny strój; w dniach uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy;
- 8) mieć przy sobie identyfikator podczas pobytu w szkole;
- 9) w okresie wskazanym przez dyrektora zespołu zmieniać obuwie podczas pobytu w szkole;
- 10) zdeponować podczas wchodzenia do sali, w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela, wszystkie urządzenia elektroniczne;
- 11) godnie reprezentować szkołę;
- 12) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;
- 13) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników zespołu, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 14) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 15) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny oraz BHP w laboratoriach i pracowniach przedmiotowych;
- 16) przestrzegać zakazu palenia papierosów (w tym inhalowania się e-papierosami), spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i innych substancji odurzających;
- 17) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych; za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice lub opiekunowie uczniów;
- 18) stosować się do zapisów Statutu Zespołu Szkół Nr 117.

§ 40.

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzje podejmuje dyrektor zespołu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 41.

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) pochwałę wobec uczniów oddziału;
 - 2) pochwałę wobec uczniów zespołu;
 - 3) list skierowany do rodziców lub opiekunów;
 - 4) nagrodę rzeczową.
2. Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. W imieniu uczniów odnoszących sukcesy dyrektor zespołu szkół składa wnioski o stypendia Prezesa Rady Ministrów, stypendia Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stypendia Prezydenta Miasta oraz inne stypendia i nagrody zgodnie z regulaminami tych nagród.

§ 42.

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) naganę udzieloną przez wychowawcę; uczeń ma prawo odwołania do dyrektora zespołu w ciągu 14 dni;

- 2) naganę udzieloną przez dyrektora zespołu; uczeń ma prawo odwołania do Komisji Odwoławczej, w której skład wchodzi: wicedyrektor zespołu, pedagog lub psycholog szkolny i wychowawca klasy w ciągu 14 dni;
 - 3) zakaz reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, turniejach, konferencjach i innych wydarzeniach na wskazany okres czasu;
 - 4) przeniesienie do oddziału równoległego – ustalone przez dyrektora zespołu; uczeń ma prawo odwołania do Komisji Odwoławczej, w której skład wchodzi: wicedyrektor zespołu, pedagog lub psycholog szkolny i wychowawca klasy w ciągu 14 dni.
2. Przeniesienie ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
 3. Uczeń gimnazjum, zgodnie z zapisami §10 niniejszego statutu, może być na wniosek dyrektora zespołu przeniesiony przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do innego gimnazjum.
 4. Uczeń liceum, zgodnie z zapisami §9 niniejszego statutu, może być w drodze decyzji skreślony z listy uczniów przez dyrektora zespołu na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Uczeń ma prawo odwołania od decyzji dyrektora zespołu do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni.
 5. Wykonanie kary opisanej w ust. 1 pkt 3 do 4 oraz w ust. 3 i 4 może zostać zawieszona przez osobę decydującą o danej formie kary na określony czas; uczeń otrzymuje w takim przypadku pisemną informację i zachowuje prawo do odwołania od kary.
 6. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy lub odpowiednio dyrektor zespołu powiadamia rodziców (opiekunów) ucznia na piśmie; informacja ta jest dołączana do arkusza ocen ucznia.

§ 43.

Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, to należy sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie. Notatkę sporządza wychowawca lub osoba będąca świadkiem wykroczenia.

§ 44.

Jeśli wykroczenie zostało uwzględnione w statucie zespołu jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów lub wnioskować do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to:

- 1) za wiedzą i zgodą dyrektora szkoły zwołuje się posiedzenie rady pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół. Powinny się tam znaleźć wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
- 2) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony; wychowawca i pedagog szkolny są – niejako z urzędu – rzecznikami ucznia;
- 3) wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego pozytywne cechy i okoliczności łagodzące (nie uwzględnia wyników w nauce, a tylko zachowanie);
- 4) rada pedagogiczna powinna przedyskutować: czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielano mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, itp.;
- 5) rada pedagogiczna ma obowiązek wysłuchać opinii samorządu uczniowskiego, choć opinia ta nie musi być wiążąca;
- 6) na zakończenie posiedzenia rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała rady musi zapaść zgodnie z regulaminem rady przy zachowaniu quorum (art. 43 ust. 1 ustawy o systemie oświaty);
- 7) stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów lub wnioskowania do MKO o przeniesienie ucznia obliguje dyrektora szkoły do rozliczenia się przed radą ze sposobu jej wykonania;

- 8) na podstawie uchwały rady pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność, dyrektor szkoły podejmuje decyzję co do sposobu ukarania ucznia. O swojej decyzji (bez względu, czy jest to skreślenie z listy uczniów, czy nie) powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 45.

Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:

- 1) Numer (w szkole prowadzi się rejestr decyzji), oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, imię i nazwisko ucznia;
- 2) Podstawę prawną: art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. poz. 329 ze zmianami), właściwy punkt, paragraf czy artykuł statutu szkoły oraz art. 104 k. p. a.;
- 3) Treść decyzji;
- 4) Uzasadnienie decyzji:
 - a) faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie);
 - b) prawne (powołanie się na statut szkoły - dokładna treść zapisu w statucie).
- 5) Tryb odwoławczy.

§ 46.

Uczniowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania (nie wydania) decyzji.

§ 47.

Decyzję odbierają i podpisują rodzice ucznia oraz uczeń, jeśli jest pełnoletni. Jeżeli nie ma możliwości sprowadzenia rodziców, pismo wysyła się pocztą – listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.

§ 48.

Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą jego spraw.

§ 49.

Protokoły rady pedagogicznej nie są objęte tajemnicą państwową.

§ 50.

Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponowne przeanalizowanie sprawy i zbadanie ewentualnych nowych faktów. Jeśli przychyli się do odwołania i zmieni swoją decyzję, robi to również w drodze decyzji (na piśmie) i sprawa się na tym kończy. Jeśli jednak podtrzymuje swoją decyzję, to po 7 dniach przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna. Można ją zaskarżyć do Naczelnego Sądu Administracyjnego, który bada decyzję pod względem proceduralnym (nie merytorycznym).

§ 51.

W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

§ 52.

Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:

- 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
- 2) dla zabezpieczenia mienia szkoły przed ciężkimi stratami,
- 3) ze względu na inny interes społeczny,
- 4) ze względu na wyjątkowy interes strony.

§ 53.

Od rygoru natychmiastowej wykonalności przysługuje odwołanie.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy zespołu

§ 54.

1. W zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 55.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującej w oddziale podstawy programowej;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 5) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i w zachowaniu;
 - 6a) opieka nad uczniami biorącymi udział w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty i ogólnopolskich olimpiadach przedmiotowych;
 - 6b) przekazanie informacji pozostałym nauczycielom o uczniach biorących udział w konkursach i olimpiadach wskazanych w punkcie 6a) przy użyciu dziennika elektronicznego;
 - 7) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 9) czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 10) współpraca z rodzicami;
 - 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

§ 56.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa rada pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora zespołu przewodniczący zespołu przedmiotowego.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór podręczników oraz programów nauczania i współdziałanie w realizacji podstawy programowej;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
 - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) przeprowadzanie sprawdzianów poziomu opanowania przez uczniów ubiegających się o poprawienie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów przedmiotów nauczanych w zakresie poszerzonym.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale wraz z wyznaczonym pedagogiem szkolnym tworzą zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów danego oddziału, w tym posiadających opinie PPP, którego pracami kieruje wychowawca.
6. Wszyscy wychowawcy oddziałów, pedagodzy szkolni oraz psycholog tworzą zespół wychowawców, którego zadaniem jest współpraca przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
7. Wychowawcy oddziałów gimnazjalnych, pierwszej klasy liceum, drugiej klasy liceum, trzeciej klasy liceum tworzą zespoły wychowawcze, w ramach których wychowawcy współpracują przy organizacji wydarzeń szkolnych oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych. Do każdego z zespołów w charakterze konsultanta zostaje przypisany przez dyrektora zespołu pedagog szkolny.
8. Zespoły wychowawcze mogą opracowywać wspólną tematykę godzin wychowawczych i spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi).
9. Nauczyciele uczący w Programie DP tworzą zespół, którego zadaniami są w szczególności:
 - 1) współpraca w realizacji IB Mission Statement – koncepcji pracy szkoły, teorii wiedzy oraz zajęć CAS (zajęcia twórcze, sportowe i społeczne);
 - 2) współpraca z koordynatorem DP w zakresie wyboru podręczników, ustalania terminów składania prac zaliczeniowych (Internal Assessment);
 - 3) współpraca w zakresie oceniania prac zaliczeniowych (Internal Assessment).
10. Nauczyciele uczący w Programie MYP tworzą zespół, którego zadaniami są w szczególności:
 - 1) współpraca w realizacji IB Mission Statement – koncepcji pracy szkoły;
 - 2) współpraca z koordynatorem MYP w zakresie wyboru i przygotowania materiałów dydaktycznych;
 - 3) współpraca nauczycieli w grupach przedmiotowych i międzyprzedmiotowych wynikająca ze specyfiki realizacji programu MYP;
 - 4) współpraca w realizacji zajęć Service (zajęcia twórcze, sportowe i społeczne);
 - 5) nadzór nad projektami indywidualnymi uczniów zgodnie z harmonogramem określonym przez koordynatora MYP.

§ 57.

1. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym zespołu. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 3) koordynowanie pracy zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla oddziału;
 - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 6) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 7) otaczanie opieką uczniów specjalnej troski;
 - 8) pomoc w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 9) dokonywanie oceny wyników nauczania w pracy wychowawczej klasy oraz przedkładania sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej oraz przygotowanie raportu z tych działań na posiedzenia rady pedagogicznej;
 - 11) wychowawcy oddziałów realizujących programy DP oraz MYP nadzorują i koordynują działania swoich wychowanków w zakresie CAS/Service.

§ 58.

1. W zespole zatrudnieni są pedagodzy szkolni.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego uczniów;
 - 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
 - 4) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 5) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom potrzebującym;
 - 6) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
 - 7) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
 - 8) rozpoznawanie trudnej sytuacji materialnej uczniów i wspomaganie rodziców uczniów w ich staraniach o stypendia przyznawane przez władze samorządowe oraz organizacje zewnętrzne oraz koordynowanie programów dofinansowania potrzeb uczniów oferowanych przez te podmioty;
 - 9) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w zespole;
 - 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - 11) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 59.

1. W zespole zatrudniony jest psycholog.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie trudności z nauką, problemów emocjonalnych, wychowawczych i rodzinnych;
 - 2) prowadzenie preorientacji zawodowej w szkole z wykorzystaniem metod i technik psychologicznych;
 - 3) organizowanie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 4) poradnictwo i pomoc psychologiczna w zakresie relacji rodzinnych, zwłaszcza w kontekście konfliktów i zaburzonej komunikacji między rodzicami i dziećmi;
 - 5) poradnictwo i pomoc psychologiczna dla rodziców i opiekunów w zakresie problemów wychowawczych;
 - 6) organizowanie warsztatów dla uczniów ukierunkowanych na wszechstronny rozwój młodzieży m. in. dotyczących wyznaczania celów życiowych, wyboru kierunku studiów, radzenia sobie ze stresem i komunikacji;
 - 7) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie pracy z uczniami wymagającymi szczególnego wsparcia m.in. z powodu problemów emocjonalnych;
 - 8) pomoc wychowawcom w przygotowywaniu i prowadzeniu godzin wychowawczych;
 - 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
 - 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 60.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;

- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy i doradcy zawodowi, zwani dalej „specjalistami”.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) porad i konsultacji.
 9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
 - 1) porad,
 - 2) konsultacji,
 - 3) warsztatów i szkoleń.
 10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów gimnazjum i liceum w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

11. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.
13. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z: wychowawcy, psychologa szkolnego, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego, nauczycieli oraz w razie konieczności innych specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem.
14. Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej powołuje dyrektor.
15. Prace zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
16. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.
17. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
18. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
19. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
20. Zespół opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Plan Działań Wspierających.
21. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi.
22. Na podstawie oceny dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
23. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
24. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.
25. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, o terminie spotkania zespołu dyrektor zespołu szkół informuje rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny.

26. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz lub inny specjalista.
27. Osoby biorące udział w spotkaniu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
28. Zespół zakłada i prowadzi Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia; po każdym spotkaniu zespołu KIPU przedstawia się dyrektorowi szkoły.
29. Kartę dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
30. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 61.

Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a szczególności:

- 1) zgodnie z potrzebami czytelników, gromadzi zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne;
- 3) nadzoruje obrót podręcznikami zakupionymi w ramach dotacji celowej na podstawie regulaminu użytkowania podręczników będących własnością szkoły;
- 4) nadzoruje obrót kalkulatorami graficznymi wypożyczanymi uczniom na podstawie regulaminu użytkowania kalkulatorów będących własnością szkoły;
- 5) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
- 6) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
- 7) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
- 8) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
- 9) opracowuje roczne plany pracy biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych;
- 10) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
- 11) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;
- 12) dąży do przekształcenia biblioteki w pracownię multimedialną;
- 13) nadzoruje pracę uczniów w czytelni.

§ 62.

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

Rozdział VIII

Rodzice (opiekunowie prawni)

§ 63.

1. Do obowiązków rodziców (opiekunów) ucznia należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie zespołu;
 - 5) udzielanie szkole, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej i materialnej.
2. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców (opiekunów prawnych) lub niereagowania na wskazania szkoły, dyrektor zespołu może powiadomić o tym fakcie organ nadzorujący szkołę, Policję lub Straż Miejską lub organy sądowe.

§ 64.

Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z zespołem. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) uzyskania pełnej informacji o obowiązujących zasadach promowania i klasyfikowania;
- 3) porad pedagoga i psychologa szkolnego;
- 4) zgłaszania wniosków i propozycji do rady pedagogicznej, rady szkoły i rady rodziców;
- 5) wyrażania opinii dotyczących pracy zespołu i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi zespołu oraz kuratorowi oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

§ 65.

W szkole funkcjonuje gabinet pielęgniarki szkolnej, której zadaniami są: koordynowanie współpracy pomiędzy dyrektorem zespołu, radą pedagogiczną, lekarzami pierwszego kontaktu i SP ZOZ, oświata i profilaktyka zdrowotna, prowadzenie dokumentacji uczniowskiej, prowadzenie badań przesiewowych i bilansowych, nadzór nad skierowaniami do specjalistów, konsultacje w zakresie zaświadczeń i zwolnień lekarskich.

Rozdział IX

Zasady oceniania

§ 66.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie 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 ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie uczniów do dalszej pracy;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i innym nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, zachowaniu i uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowania o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opanowanych wiadomości,
 - 2) rozumienie materiału naukowego,
 - 3) umiejętność w stosowaniu wiedzy.
 - 4) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

7. Oceny dzielą się na:
- 1) bieżące (częstkowe);
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne;
 - 3) klasyfikacyjne roczne;

8. Oceny bieżące ustala się wg następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa w programie polskim	Ocena cyfrowa w programie DP	Ocena cyfrowa w programie MYP	Skrót
Znakomita	-	-	8	zn
Doskonała	-	7	7	dsk
Celująca	6	6	6	cel
Bardzo dobra	5	5	5	bdb
Dobra	4	4	4	db
Dostateczna	3	3	3	dst
Dopuszczająca	2	2	2	dop
Niedostateczna	1	1	1	ndst

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
Celująca	6	cel
Bardzo dobra	5	bdb
Dobra	4	db
Dostateczna	3	dst
Dopuszczająca	2	dop
Niedostateczna	1	ndst

10. Klasyfikacyjną ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	Skrót
Wzorowe	wz
Bardzo dobre	bdb
Dobre	db
Poprawne	popr
Nieodpowiednie	ndp
Naganne	nag

11. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,

- 2) rodzice (prawni opiekunowie) są informowani podczas pierwszego spotkania z wychowawcą w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) wymagania edukacyjne (programy nauczania) dla poszczególnych przedmiotów i oddziałów są dostępne w bibliotece szkolnej.
12. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych powyżej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
14. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
15. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa powyżej, może być wydana także uczniowi gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej.
16. Wniosek, o którym mowa powyżej, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii wystawionej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 67.

1. Formy i metody sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) test kompetencji dotyczący przedmiotów kontynuowanych z gimnazjum lub szkoły podstawowej oraz po danym roku nauki w liceum;
 - 2) kartkówka;
 - 3) praca klasowa;
 - 4) praca klasowa przekrojowa;
 - 5) praca klasowa roczna;
 - 6) wypracowania;
 - 7) odpowiedź ustna;
 - 8) recytacja;
 - 9) dyktando;
 - 10) referaty, prezentacje;
 - 11) dyskusje;
 - 12) prace domowe pisemne lub elektroniczne;
 - 13) praca na lekcji i praca w grupach;
 - 14) opracowania i pomoce dydaktyczne przygotowane przez ucznia;
 - 15) ćwiczenia laboratoryjne;
 - 16) ćwiczenia praktyczne;
 - 17) zajęcia warsztatowe;
 - 18) projekt;
 - 19) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach;
 - 20) Internal Assessment w programie DP;
 - 21) Extended Essay w programie DP.

Wyboru form i ich liczby dokonują nauczyciele indywidualnie, uwzględniając specyfikę przedmiotu i oddziały.

2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów w nauce.
 - 1) Sprawdzanie osiągnięć i postępów w nauce cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność, jawność.
 - 2) Prace klasowe muszą być zapowiedziane nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem ich realizacji;
 - 3) Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową podczas której nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do tej pracy;
 - 4) Kartkówka jest formą sprawdzenia wiedzy bieżącej; jeśli dotyczy trzech ostatnich lekcji może być niezapowiedziana;
 - 5) Kartkówka może być formą sprawdzenia zadania domowego, w tym znajomości lektury;
 - 6) Kartkówka może być równoważna odpowiedzi ustnej, szczególnie z przedmiotów o niskiej liczbie godzin dydaktycznych;
 - 7) Termin poinformowania ucznia o ocenach z prac pisemnych wynosi 16 dni roboczych. W przypadku przekroczenia terminu oddania pracy, na prośbę ucznia, ocena nie zostanie wliczona do średniej ważonej ocen;
 - 8) Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie dwa razy w ciągu półrocza (nie dotyczy to zapowiedzianych prac klasowych i długoterminowych prac domowych oraz ćwiczeń laboratoryjnych). W przypadku zajęć prowadzonych w wymiarze jednej lub dwóch godzin w tygodniu uczeń może zgłosić tylko jedno nieprzygotowanie w ciągu półrocza.
 - 9) Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi skutkuje oceną niedostateczną;
 - 10) Uczeń nieobecny nie podlega ocenianiu;
 - 11) W przypadku nieobecności ucznia, za ocenianą umiejętność w danym dniu wpisuje się „O”, które nie jest liczone do średniej ważonej;

- 12) Uczeń ma obowiązek przystąpić do wszystkich prac klasowych i wypracowań w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 13) W przypadku nieprzystąpienia do wszystkich prac klasowych i wypracowań, ocena klasyfikacyjna nie musi wynikać ze średniej ważonej;
 - 14) W klasach pierwszych, stosujemy „okres ochronny” (nie stawiamy ocen niedostatecznych) przez 14 dni kalendarzowych, licząc od pierwszego dnia zajęć dydaktycznych.
 - 15) Uczeń przygotowujący się do:
 - rejonowego etapu konkursu kuratorskiego dla gimnazjalistów
 - wojewódzkiego (rejonowego) etapu olimpiad przedmiotowych
 - a) w ciągu 7 dni szkolnych przed zawodami jest zwolniony z obowiązku przygotowania się do lekcji, odrabiania zadań domowych i pisania kartkówek, sprawdzianów i wypracowań;
 - b) ma obowiązek uzupełnić braki nie później niż w 10 dni szkolnych po odbyciu zawodów.
 - 16) Uczeń przygotowujący się do:
 - wojewódzkiego etapu konkursu kuratorskiego dla gimnazjalistów
 - centralnego (ogólnopolskiego) etapu olimpiad przedmiotowych
 - a) w ciągu 14 dni szkolnych przed zawodami jest zwolniony z obowiązku przygotowania się do lekcji, odrabiania zadań domowych i pisania kartkówek, sprawdzianów i wypracowań;
 - b) ma obowiązek uzupełnić braki nie później niż w 14 dni szkolnych po odbyciu zawodów.
3. Częstotliwość sprawdzania.
- 1) Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel powinien dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi) – zapis nie dotyczy zajęć prowadzonych w grupach językowych, międzyoddziałowych i programie DP.
 - 2) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe - zapis nie dotyczy zajęć prowadzonych w grupach językowych, międzyoddziałowych i programie DP.
 - 3) Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg. ocenę klasyfikacyjną nauczyciel wystawia co najmniej z dwóch ocen częściowych (w tym jedna praca pisemna); jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz./tyg. ocenę klasyfikacyjną nauczyciel wystawia co najmniej z czterech ocen częściowych (w tym minimum z dwóch prac pisemnych).
 - 4) Na wybranych lekcjach sprawdzane są ilościowo pisemne prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.
 - 5) W przypadku nieodbycia się pracy klasowej z powodu nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z oddziałem, przy czym nie obowiązuje siedmiodniowe wyprzedzenie;
4. Zasady i formy korygowania niezadowolających wyników pracy uczniów:
- 1) Po każdej pracy klasowej nauczyciel wraz z uczniami dokonuje analizy uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności odpowiednio w stosunku do wymagań;
 - 2) Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej ma możliwość poprawy tej oceny, w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia, w którym nastąpiło omówienie wyników pracy; termin wyznacza nauczyciel dla grupy uczniów lub indywidualnie;
 - 3) Dla każdej pracy klasowej nauczyciel wyznacza 2 terminy (termin pracy i termin poprawy), za wyjątkiem absencji ucznia z powodu choroby, potwierdzonej zwolnieniem lekarskim; w takim przypadku uczeń zachowuje prawo do poprawy oceny niedostatecznej nawet w sytuacji konieczności ustalenia przez nauczyciela trzeciego terminu indywidualnie;
 - 4) Ocena niedostateczna oraz ocena uzyskana z poprawy zostają zapisane w dzienniku elektronicznym w nawiasach kwadratowych z zachowaniem tych samych wag.
5. Uczeń korzystający z niedozwolonych form pomocy podczas pracy sprawdzającej (praca klasowa, kartkówka) rozpoczyna pisanie pracy od nowa w momencie ujawnienia korzystania z niedozwolonych form pomocy bez wydłużenia czasu pracy.

6. Uczeń korzystający z niedozwolonych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych otrzymuje ocenę niedostateczną z pracy na lekcji.
7. Wszyscy uczniowie są zobowiązani do korzystania z systemu antyplagiatowego – dotyczy wyznaczonych przez nauczyciela prac.
8. Wszyscy uczniowie programu DP zobowiązani są do zapoznania się z dokumentem IBO Academic Honesty oraz stosowania się do jego zapisów.
9. Wobec uczniów, którzy łamią przepisy powyższego dokumentu nauczyciel przedmiotu może zastosować następujące sankcje:
 - 1) przeprowadzić rozmowę sprawdzającą zakres merytoryczny pracy;
 - 2) wyznaczyć nowy temat pracy;
 - 3) wyznaczyć dodatkową pracę;
 - 4) odmówić przyjęcia pracy;
 - 5) wystawić ocenę niedostateczną;
 - 6) nie zaliczyć pracy;
 - 7) odmówić podpisania dokumentacji pracy.
10. O wszystkich przypadkach niezastosowania się do przepisów dotyczących uczciwości w wykonywaniu zadań szkolnych zostaje poinformowany koordynator DP, dyrektor szkoły oraz rodzice ucznia.
11. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
 - 2) Za prowadzenie dokumentacji oddziałowej odpowiedzialny jest wychowawca oddziału, a nauczyciele mają obowiązek codziennego wpisu tematów lekcji i frekwencji uczniów na lekcji.
 - 3) Stosuje się następujące wartości stopni w procesie oceniania bieżącego według skali:
 - a) 1 (1,00) – ocena negatywna;
 - b) 2 (2,00), 2+ (2,50), 3- (2,75), 3 (3,00), 3+ (3,50), 4- (3,75), 4 (4,00), 4+ (4,50), 5- (4,75), 5 (5,00), 5+ (5,50), 6 (6,00), [7 (7,00)]*,**, [8 (8,00)]** – oceny pozytywne;
* w oddziałach realizujących Program Dyplomowy Matury Międzynarodowej
** w oddziałach realizujących Middle Years Programme
 - 4) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny 2, 3, 4, 5, 6;
 - 5) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena 1;
 - 6) Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - a) nieprzygotowanie – „np”;
 - b) niećwiczący – „nć”;
 - c) nieprzystąpienie do ocenianego zadania – „O”;
 - d) oprócz znaku cyfrowego, nauczyciel może zamieścić w dzienniku elektronicznym informacje dodatkowe, takie jak zakres materiału, datę i formę oceniania.
 - 7) Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany, wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
 - 8) Uwagi dotyczące zachowania uczniów nauczyciele wpisują w dzienniku elektronicznym.
12. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
 - 1) Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
 - 2) Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
 - 3) Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - a) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - b) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;

- c) wykonanie zaplanowanych działań;
 - d) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego;
 - e) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
- 4) Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor zespołu w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 - 5) Kryteria oceniania zachowania ucznia gimnazjum zawarte w ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględniają udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
 - 6) Wychowawca oddziału na początku roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
 - 7) Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
 - 8) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
 - 9) W przypadkach, o których mowa w ust. 9, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Ucznia programu DP obowiązują wyznaczone przez szkołę terminy oddawania i zaliczania prac pisemnych i ustnych określonych programem DP.
 14. Niedotrzymanie wyznaczonego przez szkołę terminu/zaliczenia prac obowiązkowych w programie DP, zgodnie z regulaminem programu DP, skutkuje odmową przyjęcia pracy, a tym samym niezaliczeniem tej części przedmiotu, która oceniana jest przez szkołę.
 15. Niezaliczenie prac lub ich nieoddanie powoduje, że uczeń nie otrzymuje Dyplomu IB, a jedynie zaświadczenie o wynikach uzyskanych z pozostałych przedmiotów.
 16. Nauczyciel przedmiotu informuje koordynatora programu IB i wychowawcę klasy o powtarzających się nieobecnościach ucznia.
 17. W przypadku ucznia, który opuścił 20 lub więcej procent zajęć z danego przedmiotu:
 - 1) nauczyciel umieszcza informację o tym w wystawianych referencjach,
 - 2) nauczyciel może nie przyjąć prac będących częścią egzaminu maturalnego,
 - 3) nauczyciel może nie podpisać dokumentacji tych prac.
 18. W przypadku nieobecności ucznia przekraczającej 20%, nauczyciel może przeprowadzić rozmowę sprawdzającą treści merytoryczne oddanej pracy.

§ 68.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) poprzez dziennik elektroniczny, do którego dostęp za pomocą hasła i loginu posiadają wszyscy uczniowie i rodzice uczniów.
2. Uczeń informowany jest ustnie lub za pomocą dziennika elektronicznego o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu po zgłoszeniu prośby drogą formalną, na następujących zasadach:
 - 1) prace klasowe: zapoznanie z oryginałem w obecności nauczyciela, możliwość wykonania zdjęcia, skanu, kserokopii;
 - 2) egzaminy poprawkowe, klasyfikacyjne i sprawdziany o podwyższenie oceny – wgląd w obecności dyrektora i nauczyciela.
4. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.

5. W przypadku potrzeby pisemnego uzasadnienia oceny z pracy pisemnej uczniów lub rodzice składają w sekretariacie zespołu podanie z prośbą o uzasadnienie oceny w formie pisemnej; uzasadnienie sporządza nauczyciel w terminie siedmiu dni od złożenia przez rodziców podania.
6. Rodzice monitorują postępy swoich dzieci na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego oraz są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów podczas zebrań z rodzicami, co najmniej 4 razy w roku szkolnym.
7. Raz w roku, w terminie podanym na pierwszym zebraniu z rodzicami, dokonuje się klasyfikacji śródrocznej.
8. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, uczniowie i rodzice (opiekunowie prawni), otrzymują informacje o zagrożeniu uzyskaniem klasyfikacyjnej rocznej oceny niedostatecznej w formie pisemnej i za pomocą dziennika elektronicznego (kolumna przewidywana ocena roczna).
9. W czwartek, na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego, nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
10. W piątek, na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego, wychowawcy oddziałów są zobowiązani poinformować rodziców ucznia na piśmie o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
11. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu z okazji zakończenia roku szkolnego mogą otrzymać list pochwalny lub list gratulacyjny.

§ 69.

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczną;
 - 2) roczną – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie zespołu oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawcy klas.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ustalane jako wynik średniej ważonej ocen cząstkowych. Wagi poszczególnych ocen ustalają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne odpowiadają następującym przedziałom średnich:

Ocena	Przedział	Przedział DP
Niedostateczna	1,00 – 1,99	1,00 – 2,99
Dopuszczająca	2,00 – 2,80	3,00 – 4,24
Dostateczna	2,81 – 3,80	4,25 – 5,24
Dobra	3,81 – 4,80	5,25 – 6,14
Bardzo dobra	4,81 – 5,80	6,15 – 6,80
Celująca	5,81 – 6,00	6,81 – 7,00

7. Roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie osiągnięć ucznia z całego roku szkolnego (z pierwszego i drugiego okresu łącznie).

8. Ustalając ocenę MYP (okresową i roczną) nauczyciel wystawia poziom wypadkowy (niebędący średnią arytmetyczną) dla każdego kryterium (t_A , t_B , t_C , t_D). Ocena MYP wynika z sumy punktów wypadkowych poziomów ze wszystkich kryteriów ($t_A + t_B + t_C + t_D$). Ocena MYP okresowa i roczna ustalana jest na podstawie poniższej tabeli:

Suma punktów ($t_A + t_B + t_C + t_D$)	Ocena MYP
0 – 5	1
6 – 9	2
10 – 14	3
15 – 18	4
19 – 23	5
24 – 27	6
28 – 32	7

9. Każde kryterium w programie MYP musi być co najmniej dwa razy w roku wykorzystane do oceniania prac ucznia.
10. Ocena polska w programie MYP wystawiana jest na podstawie sumy punktów z kryteriów A, B, C, D oraz P. Poniżej podano wykaz kryteriów dla klas wraz z maksymalnym możliwym do osiągnięcia poziomem:

Kryterium A	8
Kryterium B	8
Kryterium C	8
Kryterium D	8
Kryterium P: Proces nauczania	8
RAZEM	40

11. Oceny z kryterium P w programie MYP wpisywane są do dziennika w skali od 0 do 8. Następnie obliczana jest średnia arytmetyczna ocen w tym kryterium. Poziom 0-8 jest przydzielany na podstawie poniższej tabeli:

Średnia procent w kryterium P	Poziom w skali od 0 do 8 (t_P)
0% – 9%	0
10% – 24%	1
25% – 39%	2
40% – 54%	3
55% – 65%	4
66% – 79%	5
80% – 89%	6
90% – 95%	7
96% – 100%	8

12. Roczna ocena polska w programie MYP wystawiana jest w oparciu o poniższą tabelę:

Suma punktów ($t_A + t_B + t_C + t_D + t_P$)	Ocena polska
0 – 15	1
16, 17, 18, 19, 20	2
21, 22, 23, 24, 25	3
26, 27, 28, 29, 30	4
31, 32, 33, 34, 35	5
36, 37, 38, 39, 40	6

13. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym:
 - 1) 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) zwalnia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych 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 ww. zajęć uniemożliwia ustalenie rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej 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 – w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 17. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 18. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) zmieniający typ szkoły lub profil klasy w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania.
 19. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 20. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne);
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi oraz zwięzłą informację o odpowiedzi ustnej.

22. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 70.

1. Ustala się następujące przedziały procentowe odpowiadające poszczególnym ocenom częściowym z prac ocenianych punktowo w przeliczeniu na procenty:

- 1) Poza oddziałami realizującymi Middle Years Programme:

L.p.	Ocena	Przedział procentowy	Przedział procentowy DP
1	Niedostateczna	0% – 50%	0% – 40%
2	Dopuszczający	51% – 62%	41% – 50%
3	Dostateczna	63% – 75%	51% – 58%
4	Dobra	76% – 89%	59% – 70%
5	Bardzo dobra	90% – 98%	71% – 82%
6	Celująca	99% – 100%	83% – 91%
7	Znakomita	Nie dotyczy	92% – 100%
8	Doskonała	Nie dotyczy	Nie dotyczy

- 2) W oddziałach realizujących Middle Years Programme:

Ocena w skali MYP	Przedział procentowy	Ocena MEN
0	0% – 9%	Niedostateczna
1	10% – 24%	Niedostateczna
2	25% – 39%	Niedostateczna
3	40% – 54%	Niedostateczna
4	55% – 65%	Dopuszczająca
5	66% – 79%	Dostateczna
6	80% – 89%	Dobra
7	90% – 95%	Bardzo dobra
8	96% – 100%	Celująca

2. Zasady oceniania w MYP

- 1) System oceniania w MYP oparty jest o kryteria specyficzne dla każdego przedmiotu. Poniżej podano wykaz kryteriów wraz z maksymalnym możliwym do osiągnięcia poziomem. Szczegółowy opis kryteriów w załącznikach.

Kryterium A	8
Kryterium B	8
Kryterium C	8
Kryterium D	8
Razem	32

- 2) Oceny MYP wpisywane są do dziennika w postaci liczb całkowitych.

3. Ze względu na specyfikę szkoły, ustala się inne przedziały procentowe odpowiadające poszczególnym ocenom częściowym z języka angielskiego:

L.p.	Ocena	Przedział procentowy gimnazjum	Przedział procentowy liceum
1	Niedostateczna	0% - 54%	0% - 59%
2	Dopuszczająca	55% - 65%	60% - 69%
3	Dostateczna	66% - 79%	70% - 79%
4	Dobra	80% - 89%	80% - 89%
5	Bardzo dobra	90% - 95%	90% - 97%
6	Celująca	96% - 100%	98% - 100%

§ 71.

1. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.
 - 1) Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania podane są do wiadomości uczniom (bezpośrednio przez wychowawcę oddziału) i rodzicom (na piśmie) w piątek na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 2) Rodzice i uczeń mogą złożyć podanie do dyrektora zespołu celem uzyskania ocen wyższych niż przewidywane, najpóźniej w najbliższy wtorek po uzyskaniu informacji o tych ocenach.
 - 3) Wychowawca ucznia opiniuje podanie nie później niż w środę w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych na podstawie pisemnej informacji od nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
 - 4) Dyrektor zespołu, po uzyskaniu opinii wychowawcy, dotyczącej spełnienia warunków ubiegania się o wyższe niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustala z przewodniczącymi zespołów przedmiotowych terminy sprawdzianów o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 5) Sprawdziany przeprowadzane są przez trzyosobowe komisje nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. Forma sprawdzianów określona jest w Przedmiotowych Zasadach Oceniania odrębnie dla każdego przedmiotu.
 - 6) Ostateczny wynik sprawdzianu dotyczącego poprawiania ocen wymienionych w ust. 1 pkt 1 musi być określony przez odpowiednią komisję najpóźniej we wtorek w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przedstawiony do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.
 - 7) Podania o zmianę rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania na wyższe rozpatrywane są przez zespoły nauczycieli uczących danego ucznia. Wnioski przedstawia się radzie pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.
2. Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.
 - 1) Warunki uzyskania prawa do ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) mniejsza niż 15% liczba nieobecności ogółem na zajęciach z danego przedmiotu;
 - b) przystąpienie do wszystkich prac klasowych (z uwzględnieniem dodatkowych terminów);
 - c) uzyskanie przewidywanej oceny niższej o jeden stopień od oceny, o którą uczeń się ubiega.
 - 2) Warunkiem ubiegania się o wyższą roczną ocenę zachowania jest mniejsza niż dopuszczalna liczba godzin nieusprawiedliwionych określona przy danej ocenie.
 - 3) Ostateczną decyzję w sprawie przyznania uczniowi prawa do przystąpienia do sprawdzianu podejmuje dyrektor zespołu.
 - 4) W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości przewidywanych ocen, wychowawca oddziału informuje rodziców poprzez wysłanie informacji drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny), oczekując potwierdzenia jej odczytania. W przypadku braku odpowiedzi szkoła informuje rodziców kontaktując się z nimi telefonicznie, w razie braku kontaktu poprzez wysłanie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru.
- 5) Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna określona w ust. 1 pkt 1 może być zmieniona na wyższą przez nauczyciela, niezależnie od procedury określonej w ust. 1, najpóźniej do poniedziałku w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 72.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora zespołu, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor zespołu 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 w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor zespołu albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora zespołu nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor zespołu powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 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, z zastrzeżeniem §72 ust. 1 i 2.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora zespołu.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 73.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć i uzyskać ocenę w skali 1-6.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i techniki, zajęć komputerowych z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor zespołu w ostatnim tygodniu ferii letnich do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zespołu.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora zespołu – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor zespołu powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora zespołu.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 74.

1. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej pozytywne oceny z wszystkich zajęć edukacyjnych, zostaje promowany do klasy programowo wyższej.
2. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Uczeń klasy drugiej realizującej program Dyplomowy Matury Międzynarodowej, który nie uzyskał promocji do klasy trzeciej realizującej program Dyplomowy Matury Międzynarodowej, zostaje decyzją dyrektora zespołu przeniesiony do oddziału z programem polskim i powtarza klasę.
4. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej pozytywne oceny z wszystkich zajęć edukacyjnych, kończy szkołę.
5. Absolwent Liceum otrzymuje świadectwo ukończenia Liceum Ogólnokształcącego.
6. Absolwent Gimnazjum otrzymuje świadectwo ukończenia Gimnazjum. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, uczeń powtarza ostatnią klasę gimnazjum oraz przystępuje do egzaminu gimnazjalnego w następnym roku.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 75.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczna i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Uczeń jest oceniany przez cały czas pobytu w szkole, także podczas wycieczek i wyjść szkolnych.
5. Przewidywaną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego, uwzględniając m. in.:
 - 1) samoocenę ucznia,

- 2) opinie innych uczniów,
 - 3) opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 4) uwagi odnotowane w dzienniku elektronicznym,
 - 5) frekwencję,
 - 6) możliwość poprawy zachowania.
6. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz),
 - 2) bardzo dobre (bdb)
 - 3) dobre (db),
 - 4) poprawne (pop),
 - 5) nieodpowiednie (ndp),
 - 6) naganne (ng)
 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem punktów 6 i 7.
 8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 10. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 72, ust. 2, pkt 2 niniejszego dokumentu.

§ 76.

1. Uczeń, który otrzymuje ocenę wzorową:
 - 1) Systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział. Nie ma więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności i nie ma więcej spóźnień niż 10.
 - 2) Rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne.
 - 3) Godnie reprezentuje szkołę biorąc udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub bierze aktywny udział w pracach organizacji szkolnych, jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych.
 - 4) Osiąga maksymalny poziom wyników w nauce – w miarę swoich możliwości.
 - 5) Podczas realizacji projektu edukacyjnego na poziomie gimnazjum wykazuje się dużą samodzielnością i innowacyjnością na wszystkich etapach realizacji projektu, wspomaga innych uczniów w realizacji poszczególnych zadań, wykazuje się umiejętnością samooceny i wyciągania wniosków.
 - 6) Poszerza swoją wiedzę w kołach zainteresowań w szkole lub poza nią.
 - 7) Wyróżnia się kulturą osobistą – zachowuje się kulturalnie wobec pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów.
 - 8) Dbą o mienie Szkoły.

Do wystawienia oceny wzorowej konieczne jest spełnienie wszystkich punktów łącznie.

2. Uczeń, który otrzymuje ocenę bardzo dobrą:
 - 1) Systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i nie ma więcej niż 15 spóźnień.
 - 2) Rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne.
 - 3) Osiąga maksymalny poziom wyników w nauce – w miarę swoich możliwości.
 - 4) Poszerza swoją wiedzę w kołach zainteresowań w szkole lub poza nią.

- 5) Podczas realizacji projektu edukacyjnego na poziomie gimnazjum jest aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt, prawidłowo wypełnia swoje zadania, bardzo dobrze współpracuje z uczestnikami zespołu i nauczycielem opiekunem.
- 6) Bierze aktywny udział w pracach organizacji szkolnych, jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych.
- 7) Wyróżnia się kulturą osobistą – zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów.
- 8) Dbą o mienie szkoły.

Do wystawienia oceny bardzo dobrej konieczne jest spełnienie co najmniej 4 z wymienionych kryteriów w tym koniecznie punktu 1.

3. Uczeń, który otrzymuje ocenę dobrą:

- 1) Systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział. Nie ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności.
- 2) Osiąga dobry poziom wyników w nauce – w miarę swoich możliwości.
- 3) Aktywnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i szkoły.
- 4) Zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów.
- 5) Podczas realizacji projektu edukacyjnego na poziomie gimnazjum prawidłowo wypełnia stawiane przed nim zadania, pozytywnie reaguje na uwagi zespołu i opiekuna.
- 6) Dbą o mienie szkoły.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie łamie zapisów zawartych w Statucie Zespołu, ale też nie wyróżnia się pozytywnie na tle klasy lub szkoły.

4. Uczeń, który otrzymuje ocenę poprawną:

- 1) Systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji. Nie ma więcej niż 30 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności.
- 2) Biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły – nie podejmuje z własnej inicjatywy prac na rzecz klasy i szkoły.
- 3) Przestrzega zasad obowiązujących w szkole i regulaminów szkolnych.
- 4) Podczas realizacji projektu edukacyjnego na poziomie gimnazjum wypełnia stawiane zadania i obowiązki, ale czasem wymaga dodatkowej mobilizacji, jego zaniedbania powodują opóźnienia i konflikty.
- 5) Zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę.

5. Uczeń, który otrzymuje ocenę nieodpowiednią:

- 1) Samowolnie opuszcza szkołę podczas zajęć i często spóźnia się na lekcje. Ma 31 lub więcej nieusprawiedliwionych godzin nieobecności.
- 2) Podczas realizacji projektu edukacyjnego na poziomie gimnazjum, mimo przystąpienia do zespołu, często zaniedbuje swoje obowiązki lub odmawia współpracy, co powoduje opóźnienia w realizacji projektu, zakłóca harmonogram oraz nakłada dodatkowe obowiązki na innych członków zespołu.
- 3) Arogancko zachowuje się wobec pracowników szkoły, koleżanek i kolegów.
- 4) Niszczy sprzęt szkolny, wyposażenie pomieszczeń – mienie szkoły.
- 5) Nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole lub regulaminów Zespołu.
- 6) Używa tytoniu i/lub inhaluje się e-papierosami.

Spełnienie jednego z kryteriów jest warunkiem wystarczającym do wystawienia oceny nieodpowiedniej z zachowania.

6. Uczeń, który otrzymuje ocenę naganną:

- 1) Spożywa alkohol.
- 2) Zażywa narkotyki i/lub inne substancje odurzające.
- 3) Wchodzi w konflikt z prawem.

- 4) Bierze udział w destrukcyjnych grupach nieformalnych na terenie szkoły lub poza nią.
- 5) Nie przystąpił do realizacji projektu gimnazjalnego lub nie wywiązał się z obowiązków, mimo uwag uczniów lub opiekuna, jego postawa była lekceważąca w stosunku do pozostałych członków zespołu i opiekuna.

Spełnienie jednego z kryteriów jest warunkiem wystarczającym do wystawienia oceny nagannej z zachowania.

Rozdział X **Postanowienia końcowe**

§ 77.

Liceum i gimnazjum posiadają własne sztandary i zachowują odrębne poczty sztandarowe.

§ 78.

1. Zespół jest jednostką budżetową, finansowaną przez miasto stołeczne Warszawa.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej oraz prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.
3. Rodzice uczniów klas realizujących Program Dyplomowy Matury Międzynarodowej oraz Program MYP, podlegające International Baccalaureate Organization, uczestniczą w kosztach związanych z funkcjonowaniem tych programów, a w szczególności:
 - 1) pokrywają całkowite koszty egzaminów końcowych w wysokości ustalonej przez International Baccalaureate Organization,
 - 2) wnoszą opłaty na wyodrębnione konta rady rodziców pokrywające częściowe koszty:
 - a) funkcjonowania programu poza granicami kraju, korespondencji, szkoleń nauczycieli i uczestnictwa w konferencjach, współpracy międzynarodowej;
 - b) wyposażenia biblioteki w podręczniki, książki i pomoce naukowe niezbędne dla prawidłowej realizacji programów;
 - c) zakupu materiałów pomocniczych potrzebnych do realizacji programów wykraczających poza polską podstawę programową, np. odczynniki i materiały do ćwiczeń laboratoryjnych, terenowych, scenicznych.
4. Terminy i wysokości opłat, o których mowa w ust. 3 pkt 2, ustala Prezydium Rady Rodziców, na wniosek koordynatora Programu MYP i DP odpowiednio i podaje do wiadomości rodziców podczas rekrutacji.
5. Opłaty, o których mowa w ust. 3 pkt 2 składają się z bezzwrotnego wpisowego oraz kwoty określonej miesięcznie, która podlega rozliczeniu miesięcznemu w przypadku decyzji rodziców ucznia o rezygnacji z nauki lub skreślenia ucznia z listy uczniów lub przeniesienia do oddziału równoległego. W przypadku uczniów pełnoletnich decyzję o rezygnacji podejmuje uczeń.
6. Plany finansowe funduszy MYP i DP współtworzą i przyjmują ich realizację członkowie Prezydium rady rodziców.
7. Za realizację tych planów odpowiadają koordynatorzy Programów DP i MYP.
8. Realizację planu finansowego funduszy programów DP i MYP zatwierdza Rada Rodziców.
9. W szczególnych przypadkach Prezydium Rady Rodziców może zwolnić z całości lub części opłat wymienionych w ust. 3 pkt 2.
10. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 79.

1. Zespół szkół używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie zawierają pełną nazwę zespołu oraz szkół wchodzących w jego skład.

3. Liceum prowadzi stronę internetową www.kopernik.edu.pl
4. Gimnazjum prowadzi stronę internetową <http://gim50.kopernik.edu.pl>

§ 80.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: rodziców, uczniów, dyrektora, nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
2. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.