

Statut

**XLVII Liceum Ogólnokształcącego
im. Stanisława Wyspiańskiego
w Warszawie**

ROZDZIAŁ 1

Informacje o szkole

§ 1.

1. XLVII Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Warszawie, zwane dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną o czteroletnim cyklu kształcenia.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Międzyborskiej 64/70 w Warszawie.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Stołeczne Warszawa Dzielnica Praga-Południe.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Miasta Stołecznego Warszawy, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Miasta Stołecznego Warszawy.
6. Obsługę finansową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy.
7. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
8. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.
10. Nauka w szkole jest bezpłatna.
11. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.
12. W szkole działa biblioteka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
13. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole działa monitoring wizyjny. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.
14. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje dyrektor.
15. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. szkoła organizuje oddziały liceum trzyletniego, do których zastosowanie mają przepisy rozdziału 11 statutu.
16. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć XLVII Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Warszawie;
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora XLVII Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Warszawie;
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Stołeczne Warszawa;
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;

- 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną XLVII Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Warszawie;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów XLVII Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Warszawie;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami;
- 10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 11) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela z późniejszymi zmianami;
- 12) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 2.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz aktów wewnętrznych, w tym z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Głównymi celami szkoły jest w szczególności:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, językowej, etnicznej i religijnej;
 - 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 4) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 6) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 7) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej

- wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 8) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 9) uświadamianie uczniom wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 10) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 11) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 12) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 13) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki w szkołach wyższych oraz uczenia się przez całe życie;
 - 14) wspieranie każdego ucznia, w tym ucznia z niepełnosprawnością oraz potrzebującego opieki psychologiczno-pedagogicznej w rozwoju przez pogłębianie wiedzy, zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej oraz tworzenie warunków do aktywnego i pełnego jego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowiska lokalnego;
 - 15) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz poczucia odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 16) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 17) dbałość o bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 18) promowanie zdrowego stylu życia i ochrony życia, w szczególności przez przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom.

§ 3.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:

- 1) realizowanie programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) realizowanie programów, projektów, przedsięwzięć i innych działań promujących zdrowy styl i ochronę życia uwzględnionych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 5) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
- 6) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 7) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
- 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 9) organizowanie kształcenia specjalnego uczniom z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
- 10) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień, w tym przygotowywanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych;
- 11) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 14) zorganizowanie i zapewnienie uczniom bezpiecznego korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, urządzeń sportowych, pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
- 15) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia;
- 16) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 17) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 18) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 19) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 20) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;

§ 4.

1. Zadania szkoły realizowane są przez działania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców, nauczycieli.
2. Szkoła, dążąc do jak najlepszych wyników nauczania, może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
4. Doskonalenie zawodowe pracowników uwzględnia dążenie do osiągnięcia wysokiej jakości wykonania zadań i jak najwyższego osiągnięcia zakładanych celów.

§ 5.

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień przez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;

- 2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów.
2. Uczniowie mają możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych;
 - 2) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 4) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 5) zindywidualizowanej pracy na lekcji oraz zindywidualizowanych zadań domowych;
 - 6) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje się i prowadzi na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb, w miarę posiadanych środków finansowych i kadrowych szkoły.

§ 6.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 3) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 4) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym, jaki jest porządek i organizacja zajęć.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych w tym opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
8. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
9. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
10. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym także udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

11. Komisja ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, monitoruje stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzegania zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integruje działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

§ 7.

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie wychowania i profilaktyki przez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest corocznie przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną zgodnie z przepisami.
4. Tryb ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego określa ustawa – Prawo oświatowe.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny jest udostępniany rodzicom i uczniom na stronie internetowej szkoły oraz w szkolnej bibliotece.

§ 8.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły w oparciu o opinię i orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozę sporządzoną na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami lub pełnoletnim uczniem.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.
6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

8. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§ 9.

1. Szkoła w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi między innymi w formach:
 - 1) prowadzenie konsultacji z przedstawicielami poradni;
 - 2) prowadzenie obserwacji w szkole przez przedstawicieli poradni;
 - 3) pomoc merytoryczna przy tworzeniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 4) pomoc w określaniu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami, w tym pomoc merytoryczna w dostosowywaniu wymagań do możliwości uczniów;
 - 5) prowadzenie szkoleń i warsztatów przez przedstawicieli poradni.
2. Szczegółowe formy i zasady współpracy ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z dyrektorem poradni. Zasady są przekazywane do wiadomości wychowawcom i nauczycielom na najbliższym, po ich przygotowaniu, spotkaniu rady pedagogicznej.

§ 10.

1. Dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym szkoła organizuje opiekę oraz stosuje specjalną organizację nauki i metod pracy.
2. Uczniom, o których mowa w ust. 1 szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 1 dotyczy:
 - 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) zadawania prac domowych.
4. Kryteria oceniania zachowania uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 11.

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

§ 12.

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki, jeśli nie odbywają się one na pierwszych i ostatnich zajęciach lekcyjnych.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 13.

1. Szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi rezygnacji z tych zajęć.
3. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 14.

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych przez pielęgniarkę szkolną, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne w czasie pobytu w szkole pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły.
4. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
5. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 15.

Organami szkoły są:

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

§ 16.

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznego czteroletniego liceum ogólnokształcącego;
 - 5) przewodniczącego rady pedagogicznej XLVII Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Warszawie;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2 dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
6. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników, dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególność zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
7. Dyrektor może uchylić regulaminy organów szkoły, jeśli ich zapisy są niezgodne ze statutem szkoły.

§ 17.

Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności kolejne osoby, o których mowa w zarządzeniu dyrektora określającym uprawnienia i obowiązki osób, które sprawować będą zastępstwo.

§ 18.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa – Prawo oświatowe.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej XLVII Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Warszawie”, który określa:
 - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów;
 - 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
 - 5) sposób głosowania w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. W ramach rady pedagogicznej mogą działać zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
5. Rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

§ 19.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców XLVII Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Warszawie”, który określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców i tryb jej pracy;
 - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców;
 - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców może występować z wnioskiem do dyrektora we wszystkich sprawach szkoły.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 20.

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
 - 1) trzyosobowe samorządy klasowe;
 - 2) szkolny samorząd uczniowski.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie „Regulamin Samorządu Uczniowskiego XLVII Liceum

Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Warszawie”, który określa:

- 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego;
 - 2) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim;
 - 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego;
 - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorządy klasowe.
4. Samorząd uczniowski w szkole inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
 5. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.
 6. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu uczniowskiego wybranego przez samorząd.
 7. Dyrektor szkoły drogą zarządzenia określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i kompetencji.

ROZDZIAŁ 4

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 21.

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
4. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
5. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i przedstawiają plany pozostałym organom do końca września.
6. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły, z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
8. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości.
11. Informacje o swojej działalności i ogłoszenia organy szkoły mogą umieszczać na szkolnej stronie internetowej szkoły.
12. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę

rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

13. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

14. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 22, 23 i 24 statutu szkoły.

§ 22.

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

§ 23.

W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
- 5) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie dyrektora jako rozwiązanie ostateczne.

§ 24.

1. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po dwóch przedstawicieli organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
2. W przypadku sporu, w którym stroną jest dyrektor szkoły oraz inna osoba dorosła, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej i rady rodziców, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem zespół mediacyjny informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od powołania zespołu.
5. W szczególnie trudnych sytuacjach dopuszcza się powołanie do zespołu mediacyjnego specjalisty - mediatora spoza szkoły.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja pracy szkoły

§ 25.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 7.30
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Długość przerw międzylekcyjnych ustala dyrektor szkoły, z uwzględnieniem przepisów dotyczących bhp.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i grupach międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. Zasady podziału na grupy oddziałowe i międzyoddziałowe regulują odrębne przepisy.
10. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek lub zajęć organizowanych poza szkołą. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.
11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
12. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

§ 26.

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do poszczególnych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 2) przydział zajęć dydaktyczno-wychowawczych i specjalistycznych realizowanych indywidualnie;
 - 3) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych rodzajów zajęć;
 - 4) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 5) czas pracy biblioteki szkolnej;
 - 6) organizację pracy psychologa, pedagoga, doradcy zawodowego;
 - 7) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
 - 8) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli;
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów, grup oddziałowych, grup międzyoddziałowych i uczniów zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 27.

1. W szkole działa biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką”.
2. Biblioteka jest:
 - 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.
4. Do zasobów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały adekwatne do narodowości uczniów.
5. W ramach biblioteki funkcjonuje czytelnia z wielostanowiskowym dostępem do Internetu i multimedialnych programów edukacyjnych.
6. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych;
 - b) pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) kształtowania poszanowania zbiorów bibliotecznych i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz wywiązywaniu się z dbania o zbiory biblioteczne, w tym o zaległościach w rozliczeniu się z biblioteką na koniec roku szkolnego.
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;

- b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
- 8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
- 9. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych określa „Regulamin biblioteki”, który dyrektor wprowadza w drodze zarządzenia.
- 10. Biblioteka, nie rzadziej niż raz na cztery lata, przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 28.

- 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.
- 2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest przez:
 - 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) przekazywania informacji o regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy, prognozowanym zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - e) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
- 3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje szkolny doradca zawodowy i przedstawia go na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 29.

- 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
- 2. Celem działania szkolnego wolontariatu jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym;
 - 2) rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych;
 - 3) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi;
 - 4) rozbudzanie empatii;
 - 5) promowanie idei wolontariatu w szkole.
- 3. Wolontariat szkolny prowadzi działania w zakresie:
 - 1) organizowania akcji charytatywnych na terenie szkoły mających na celu wspieranie potrzebujących;
 - 2) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek, z którym współpracuje szkolny wolontariat, funkcjonujących w środowisku lokalnym;

- 3) przygotowywaniu świątecznych paczek dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 4) współpracy z instytucjami i fundacjami zajmującymi się niesieniem pomocy potrzebującym;
 - 5) współpracy ze schroniskami dla zwierząt;
 - 6) udziału w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawaniu samego siebie.
4. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne a udział uczniów w zaplanowanych przez szkolny wolontariat działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.
 5. Niepełnoletni członkowie szkolnego wolontariatu muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w wolontariacie.
 6. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem.
 7. Działania szkolnego wolontariatu koordynuje wyznaczony przez dyrektora opiekun.

§ 30.

1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.
3. Działania innowacyjne, o których mowa w ust. 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły.
4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły.
6. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.
7. Nauczyciel po uzyskaniu zgody rodziców na prowadzenie działań innowacyjnych opisuje innowację. Opis zawiera:
 - 1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;
 - 2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
 - 3) cele działań innowacyjnych,
 - 4) opis teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
 - 5) szczegółowy opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
 - 6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.
8. Nauczyciel występuje do dyrektora szkoły z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych w terminie do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
9. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

10. Innowacja może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 8. zawiera:
 - 1) opis działań, o którym mowa w ustępie 7;
 - 2) zgody rodziców na udział dziecka w działaniach innowacyjnych.
12. Nauczyciel po otrzymaniu zgody dyrektora szkoły na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych przedstawia sprawozdanie z wynikami ewaluacji.

§ 31.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem i zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Umowy z nauczycielami prowadzącymi praktyki pedagogiczne podpisuje zakład kształcenia nauczycieli lub szkoła wyższa za zgodą dyrektora szkoły.
3. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
4. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 32.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 3) uzyskiwania bieżącej, rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce i ich przyczynach, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swoich dzieci;
 - 4) wyboru dla swojego dziecka zajęć dodatkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie;
 - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci - za pośrednictwem rady rodziców;
 - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
 - 9) udziału w organizowanych przez szkołę uroczystościach.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w szkole;

- 2) usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zajęciach edukacyjnych zgodnie ze szkolnym *Regulaminem usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych i szkolnych*.
3. Współpraca z rodzicami realizowana jest przez:
 - 1) wzajemną wymianę informacji na temat:
 - a) postępów ucznia w nauce,
 - b) zachowania ucznia,
 - c) uzdolnień, zainteresowań i szczególnych osiągnięć ucznia,
 - d) problemów i trudności edukacyjnych i wychowawczych ucznia,
 - e) problemów zdrowotnych ucznia.
 - 2) zapoznanie rodziców z prawem szkolnym;
 - 3) włączanie rodziców w tworzenie prawa szkolnego;
 - 4) informowanie rodziców o wydarzeniach klasowych i szkolnych;
 - 5) włączanie rodziców w organizowanie uroczystości szkolnych;
 - 6) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 7) stworzenie rodzicom dogodnych warunków kontaktowania się z wychowawcą i nauczycielami.
4. Współpraca z rodzicami może przebiegać w następujących formach:
 - 1) zebrania klasowe i dni otwarte organizowane według harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego;
 - 2) rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów oraz psychologiem szkolnym;
 - 3) kontakty telefoniczne;
 - 4) korespondencja przez dziennik elektroniczny;
 - 5) współorganizowanie wycieczek, imprez klasowych i szkolnych;
 - 6) spotkania z radą rodziców.

§ 33.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) oddziałowe, w skład których wchodzi nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale;
 - 2) wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy oddziałów na jednym poziomie;
 - 3) przedmiotowe, w skład których wchodzi nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych; w szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
 - a) języka polskiego, wiedzy o kulturze, etyki i plastyki,
 - b) języka angielskiego,
 - c) innych języków obcych nowożytnych i języków klasycznych,
 - d) matematyki i informatyki,
 - e) historii, wiedzy o społeczeństwie i edukacji dla bezpieczeństwa,
 - f) biologii, chemii, fizyki i geografii,
 - g) nauczycieli bibliotekarzy,
 - h) wychowania fizycznego,

- i) podstaw przedsiębiorczości i doradztwa zawodowego,
 - j) religii;
- 4) problemowo-zadaniowe powoływane przez dyrektora szkoły w razie zaistniałych potrzeb.
2. Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez dyrektora szkoły, z wyjątkiem zespołu oddziałowego, którego przewodniczącym jest wychowawca klasy.
4. Przewodniczący zespołów ustalają harmonogram spotkań i przydzielają członkom zespołów opracowanie sposobu realizacji poszczególnych zadań.
5. Do zadań zespołu oddziałowego należy:
- 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ewentualnego ich modyfikowania w razie potrzeby;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów w trakcie realizacji, porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 3) uzgadnianie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym półroczu (nie więcej niż trzy prace w tygodniu);
 - 4) wnioskowanie do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.
6. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
- 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych pod kątem ich zgodności z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniając założenia programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły;
 - 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
 - 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów na danym poziomie klas.
7. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
- 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz wybór podręczników;
 - 2) zaplanowanie działań pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak np. wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
 - 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów diagnostycznych oraz opracowanie ich wyników;
 - 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów maturalnych;
 - 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.
8. Zespoły problemowo-zadaniowe wykonują zadania zgodnie z zaistniałymi potrzebami.

ROZDZIAŁ 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.

2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) doradca zawodowy;
 - 5) bibliotekarz.
3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.
4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi.
5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 35.

1. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie działań wskazanych w planach pracy szkoły, w tym w rocznym planie pracy szkoły i programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 2) realizowanie programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i opracowanych przez siebie planów dydaktycznych w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 3) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów funkcjonowaniu w środowisku szkolnym;
 - 5) prowadzenie zajęć z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym oraz organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym przygotowywanie ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 6) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach i podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 9) komunikowanie się z rodzicami w sprawie postępów w nauce oraz zachowania uczniów;
 - 10) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 11) prowadzenie edukacji włączającej w przypadku uczniów niepełnosprawnych;
 - 12) sprawowanie opieki nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 13) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.
2. Do zadań nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy w szczególności:

- 1) odpowiadanie za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawują opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
- 2) przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych, a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;
- 3) pełnienie dyżurów w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły, w szczególności:
 - a) punktualne rozpoczynanie dyżuru i ciągła obecność w miejscu podlegającym nadzorowi;
 - b) reagowanie podczas dyżuru na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm społecznych, w szczególności reagowanie na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na parapetach okiennych itp.);
 - c) przestrzeganie zakazu otwierania dolnych okien na korytarzach i w salach lekcyjnych;
 - d) dbanie, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - e) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - f) egzekwowanie, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw z wyjątkiem wyjścia na boisko wyłącznie pod nadzorem nauczyciela dyżurnego;
 - g) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły, szczególnie w toaletach szkolnych;
 - h) zgłaszanie dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku, podjęcie działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienie dalszej opieki oraz zabezpieczenie miejsca wypadku;
- 4) zapewnienie właściwego nadzoru i bezpieczeństwa uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska lokalnego, prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
- 5) niezwłoczne przerwanie zajęć i wyprowadzenie z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
- 6) zapoznanie uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w laboratoriach i pracowniach;
- 7) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa uczniów;
- 8) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
- 9) przestrzeganie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole;
- 10) organizowanie wyjść uczniów ze szkoły lub na wycieczki zgodnie z zasadami ujętymi w *Regulaminie organizowania wycieczek szkolnych*;
- 11) sprawdzanie, czy warunki do prowadzenia lekcji w sali lekcyjnej nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
- 12) przestrzeganie zasad obowiązujących podczas prowadzenia zajęć
 - a) niepozostawianie uczniów bez opieki w czasie lekcji;
 - b) wypuszczanie uczniów pojedynczo do toalety;

- c) w przypadku niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala na to, skierowanie go do pielęgniarki szkolnej w towarzystwie innej osoby.
- 13) kontrolowanie właściwych postaw uczniów w czasie zajęć, korygowanie zauważonych błędów;
 - 14) dbanie o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 15) zapoznanie uczniów z zasadami postępowania w razie zauważenia ognia, sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia, z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych, zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 36.

Do zakresu zadań pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego należy wykonywanie zadań określonych w przepisach, a ponadto:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 3) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 4) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
- 5) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 9) wspomaganie nauczycieli w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 10) opracowywanie programów profilaktyki;
- 11) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37.

Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy realizacja zadań określonych w przepisach, a ponadto:

- 1) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 2) wskazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim i światowym dotyczących rynku pracy, trendów rozwojowych, programów edukacyjnych;
- 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących.

§ 38.

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez udzielanie pomocy w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów oraz obowiązującymi w szkole programami nauczania,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) dokumentowanie realizacji zadań biblioteki.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
 - 2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
 - 4) nadzór nad korzystaniem przez uczniów z internetu.

§ 39.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami powierzonego mu oddziału, jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym oraz animatorem życia zbiorowego uczniów i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opiekowanie się oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej i współpraca ze szkolnym doradcą zawodowym;

- 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 5) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
 - 6) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki;
 - 7) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 8) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły.
4. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 40.

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów oraz dbanie o ład i czystość.
2. Pracownicy obsługi i administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy ustawy - Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
6. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

§ 41.

Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) pełnienie nadzoru kierowniczego nad pracą nauczycieli;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
- 3) sprawowanie nadzoru nad pracą biblioteki szkolnej i organizacji uczniowskich;
- 4) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem praktyk studenckich;
- 5) sprawowanie nadzoru nad pracą psychologa i pedagoga szkolnego i nad ich współpracą z wychowawcami

oddziałów;

- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą komisji przedmiotowych i klasowych zespołów nauczycielskich;
- 7) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 8) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
- 9) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
- 10) prowadzenie wspólnie z dyrektorem czynności związanych z organizacją egzaminów maturalnych i naborem do szkoły;
- 11) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej;
- 12) opracowywanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych i wyjść młodzieży poza teren szkoły;
- 13) kontrolowanie na bieżąco nauczycieli pełniących dyżury w czasie przerw lekcyjnych;
- 14) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
- 15) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 16) opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 17) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 18) kontrolowanie dokumentacji wycieczek;
- 19) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
- 20) kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 21) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu.

§ 42.

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

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie

§ 43.

Każdy uczeń XLVII Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego ma prawo do:

- 1) znajomości swoich praw, w tym wynikających ze Statutu XLVII Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Warszawie;
- 2) dostępu do Statutu szkoły oraz innych dokumentów szkolnych;
- 3) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;

- 5) informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, kar porządkowych, świadczeń socjalnych;
- 6) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 7) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole;
- 8) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 9) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
- 10) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 11) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 12) realizacji autorskiego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę klasy;
- 13) indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
- 14) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej na zasadach określonych w Statucie szkoły;
- 15) otrzymania, w przypadku takiej potrzeby, wsparcia wychowawcy, nauczycieli, pedagoga lub psychologa szkolnego, dyrektora;
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 17) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 18) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 19) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
- 20) zagwarantowanego wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez prac domowych;
- 21) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 22) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;
- 23) określonego na podstawie odrębnych przepisów dostosowania warunków pisania egzaminu maturalnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i zaświadczenia lekarskiego;
- 24) ochrony danych osobowych oraz innych informacji dotyczących jego stanu zdrowia, rodziny, statusu materialnego;
- 25) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 44.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia.
2. Skargi powinny być składane w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.
3. Skargi powinny zawierać imię i nazwisko ucznia, klasę i zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
4. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

5. Rozpatrzenie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
6. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą, psychologiem szkolnym, opiekunem samorządu uczniowskiego.
7. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
8. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
9. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji - Kuratorium Oświaty w Warszawie za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 45.

Każdy uczeń XLVII Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie i innych dokumentach szkolnych;
- 2) pogłębiania swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę;
- 3) systematycznego uczęszczania do szkoły;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach;
- 5) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności według zasad określonych w *Regulaminie usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych i szkolnych*;
- 7) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (sale lekcyjne, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, boisko, siłownia);
- 8) zostawiania okrycia wierzchniego w szatni, noszenia obuwia zastępczego w szkole;
- 9) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, wicedyrektora, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu szkoły lub klasy;
- 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 11) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i innym uczniom,
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
- 12) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 13) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, w których udział traktowany jest na równi z uczestnictwem w zajęciach szkolnych;
- 14) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
- 15) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 16) dbania o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów: palenia tytoniu, picia alkoholu, używania środków odurzających;

- 17) pomagania kolegom w nauce, w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 18) przestrzegania zasad higieny osobistej, dbania o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury;
- 19) troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

§ 46.

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązują trzy rodzaje stroju
 - 1) codzienny;
 - 2) sportowy;
 - 3) galowy.
3. Codzienny strój ucznia
 - 1) powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny;
 - 2) nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekolty;
 - 3) nie może manifestować przynależności do subkultur młodzieżowych.
4. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
5. Strój sportowy ucznia to czarna lub szara koszulka z logo szkoły, spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
6. Na zajęcia sportowe uczniowie zdejmują wszelkiego rodzaju ozdoby (kolczyki, biżuteria, zegarki), które mogłyby przyczynić się do powstania urazów lub zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
7. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym, imprez okolicznościowych, egzaminów oraz w przypadku dodatkowych zarządzeń dyrektora szkoły ucznia obowiązuje strój galowy.
8. Strój galowy ucznia stanowi
 - 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica lub ciemne spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców - garnitur, biała koszula i krawat.
9. Przez cały rok szkolny obowiązuje ucznia zmiana obuwia na buty na jasnej i miękkiej podeszwie.

§ 47.

Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) palić na terenie szkoły papierosów, w tym papierosów elektronicznych;
- 4) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 7) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 8) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 48.

1. Podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, aparaty powinny być wyłączone i schowane.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zezwolić na używanie urządzeń mobilnych w czasie zajęć, o ile podyktowane jest to realizacją materiału programowego.

§ 49.

1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.
3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za szkody świadomie wyrządzone przez ucznia.

§ 50.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę, jeżeli spełnia co najmniej jedno kryterium z poniższych:
 - 1) wysokie wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 3) godne reprezentowanie szkoły;
 - 4) wybitne osiągnięcia sportowe;
 - 5) wyróżniającą się frekwencję;
 - 6) działalność na rzecz klasy lub szkoły.
2. Ustanawia się następujące wyróżnienia i nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny do rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) statuetki dla abiturientów za szczególne osiągnięcia sportowe;
 - 8) stypendia dla wyróżniających się uczniów przyznawane według zasad określonych w *Regulaminie przyznawania stypendiów*.
3. Z wnioskiem o nagrody dla uczniów mogą występować:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) nauczyciel.

§ 51.

1. Uczeń lub jego rodzice, w terminie 3 dni roboczych od dnia wręczenia nagród, mogą złożyć na piśmie umotywowane odwołanie do dyrektora, jeżeli w ocenie ucznia lub jego rodziców spełnia on warunki do otrzymania nagrody, a nie została mu przyznana.
2. W imieniu niepełnoletniego ucznia zastrzeżenia składają rodzice.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 5 dni od złożenia odwołania po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy i zespołu nauczycielskiego, rozpatruje złożone odwołanie i decyduje o przyznaniu uczniowi dodatkowej nagrody lub odrzuceniu odwołania.
4. O decyzji dyrektor informuje na piśmie odwołującego się ucznia lub jego rodziców w ciągu 3 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji.
5. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 52.

1. Uczeń zostaje ukarany za zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie zapisów zawartych w Statucie szkoły.
2. Ustanawia się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) nagana wychowawcy klasy;
 - 4) nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców;
 - 5) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia kary przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
 - 6) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia kary przez dyrektora na wniosek wychowawcy;
 - 7) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
 - 8) skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły na zasadach określonych w § 54.
3. Uwagi zapisane w dzienniku elektronicznym nie są traktowane jako kary, lecz stwierdzenie zaistniałej sytuacji.
4. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do spoczywających na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
5. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.
6. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
7. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
8. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 52 ust.2 pkt. 1:
 - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
 - 2) informację o udzieleniu upomnienia wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
9. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 52 ust. 2 pkt. 2 – 8:
 - 1) wysłuchania dokonuje dyrektor szkoły;
 - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
 - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują dyrektor szkoły, uczeń oraz wychowawca.
10. O zastosowanej karze wychowawca lub dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie ucznia, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Kary wymienionej w § 52 ust. 2 pkt. 4 i 6 dyrektor szkoły udziela w obecności rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje podczas spotkania na terenie szkoły w terminie wskazanym przez dyrektora. Ust. 11 nie stosuje się w razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa rodziców lub osoby, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
12. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia na czas danego roku szkolnego.
13. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
14. Zawiadomienie o ukaraniu, poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia, winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
15. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu.

§ 53.

1. Ukaranemu uczniowi, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunom prawnym ukaranego ucznia przysługuje prawo wniesienia odwołania od zastosowanej kary.
2. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Odwołanie powinno zostać złożone na piśmie i zawierać uzasadnienie.
5. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń;
 - 3) nauczyciel, o którego wskazuje uczeń we wniosku;
 - 4) pedagog szkolny lub psycholog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
6. Komisja rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
7. Komisja po rozpatrzeniu odwołania podejmuje decyzję o:
 - 1) utrzymaniu kary;
 - 2) zawieszeniu kary na półroczny okres i umożliwienie uczniowi poprawy swojego zachowania, przyznając uczniowi indywidualnego opiekuna; jeśli po tym czasie uczeń poprawi swoje zachowanie, karę będzie się uważać za niebyłą;
 - 3) zmianie kary na lżejszą;
 - 4) uchyleniu kary.
8. Przewodniczący komisji informuje ucznia i jego rodziców o decyzji podjętej przez komisję.
9. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 54.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę - wniosek o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły.
3. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów za:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem na zdrowiu innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków i dopalaczy;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastację i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu postępowania karnego.
5. Niepowodzenia edukacyjne nie mogą stanowić podstawy do skreślenia ucznia z listy uczniów czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
6. Jeżeli absencja ucznia pełnoletniego, w opinii rady pedagogicznej, uniemożliwia realizację przez niego obowiązku nauki, rada pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
7. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:
- 1) powiadomienie rodziców o zaistniałej sytuacji;
 - 2) udzieleniu nagany dyrektora szkoły.

§ 55.

1. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów wychowawca oddziału, psycholog szkolny lub inny nauczyciel szkoły kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wynikający z § 54 ust. 4 wraz z uzasadnieniem.
2. Rzecznikiem ucznia jest nauczyciel wskazany przez ucznia lub, jeśli uczeń nie dokona takiego wskazania, nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
3. W czasie trwania postępowania wychowawca ma obowiązek:
 - 1) przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej, zachowując przy tym obiektywizm;
 - 2) poinformować radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy podejmuje dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

5. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o uchwale rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.
6. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów otrzymuje uczeń i jego rodzic w formie pisemnej decyzji.
7. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.
8. W czasie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.

§ 56.

1. W przypadku karnego przeniesienia niepełnoletniego ucznia szkoły dyrektor kieruje sprawę do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
2. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
3. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
4. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

ROZDZIAŁ 8

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 57.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy sposobu funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm, a także zaangażowania w rozwijanie swojej osobowości i wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określa ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
 - 2) częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i systematycznie;

- 3) jawności wymagań i kryteriów – uczeń i jego rodzice znają wymagania z każdego przedmiotu na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz kryteria wystawiania ocen bieżących, zakres materiału oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 7) otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 58.

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji wybranego lub opracowanego przez nauczyciela programu nauczania. Odnoszą się do treści podstawy programowej i programu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
3. Wymagania, o których mowa w ust. 2 są określone na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym. Poziom podstawowy określa szczegółowe wymagania na stopień dopuszczający i dostateczny, a poziom ponadpodstawowy na stopień dobry, bardzo dobry i celujący.
4. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - 1) ogólnych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) warunkach i trybie złożenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania;
 - 6) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania.
5. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający specyfikę zespołu.

§ 59.

1. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności przez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości ucznia, który:
 - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;

- 3) posiada 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;
 - 4) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, ale 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.
2. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na zintegrowanych działaniach nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole w zakresie dostosowania na zajęciach lekcyjnych:
- 1) warunków nauczania;
 - 2) metod i form pracy z uczniem;
 - 3) stosowanych środków i pomocy dydaktycznych;
 - 4) sposobów uczenia się;
 - 5) tempa i czasu pracy;
 - 6) stopnia trudności zadań;
 - 7) sposobu oceniania, w tym konstruowania planów dydaktycznych i sprawdzianów;
 - 8) uwzględnienia zaleceń z opinii, orzeczeń oraz wskazań opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.
3. Zasady zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego określa ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące oceniania i klasyfikowania.

§ 60.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, przez wskazanie:
 - 1) co uczeń robi dobrze;
 - 2) co i w jaki sposób wymaga poprawy;
 - 3) jak powinien dalej się uczyć.
2. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie.
3. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu, wskazanej w Przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę zgodnie z § 74. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia, w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.
5. Oceny bieżące ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:

1) stopień celujący	-	6	-	cel;
2) stopień bardzo dobry	-	5	-	bdb;
3) stopień dobry	-	4	-	db;
4) stopień dostateczny	-	3	-	dst;

- 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
-
- 6. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.5 pkt 1–5.
 - 7. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 5 pkt 6.
 - 8. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” „-”.
 - 9. Oceny bieżące odnotowuje się w elektronicznym dzienniku lekcyjnym klasy.
 - 10. W ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać minimalną ilość ocen bieżących:
 - 1) 3 w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu;
 - 2) 4 w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu;
 - 3) 5 w przypadku 3 i więcej godzin zajęć w tygodniu.
 - 11. Nauczyciele prowadzący dokumentację pedagogiczną w dzienniku elektronicznym są zobowiązani wpisywać oceny z zajęć edukacyjnych systematycznie i na bieżąco.
 - 12. Wychowawca i nauczyciele są zobowiązani wpisywać na bieżąco do dziennika elektronicznego informacje dotyczące wywiązywania się ucznia z obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, problemów wychowawczych, a także jego sukcesów i osiągnięć.

§ 61.

Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, nie musi być zapowiadana,
 - b) praca klasowa obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin powinien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
- 2) praca i aktywność na lekcji;
- 3) odpowiedź ustna;
- 4) praca projektowa;
- 5) praca domowa;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
- 7) twórcze rozwiązywanie problemów;
- 8) inne formy aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotu.

§ 62.

- 1. Pisemne prace klasowe obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne.
- 2. Praca klasowa musi być zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
- 3. Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.

4. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych zobowiązany jest ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas uzgadnia nauczyciel z uczniem tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
5. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną, może ją poprawić w ciągu dwóch tygodni. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
6. W przypadku, gdy uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn nieusprawiedliwionych jest zobowiązany do napisania jej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (nie mają zastosowania przepisy pkt. 4.).
7. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Zasada ta nie dotyczy sprawdzianów z drugiego języka obcego.
8. Progi procentowe ocen przy ocenianiu prac kształtują się następująco:
 - 0% – 49% - ndst
 - 50% - 59% - dop
 - 60% - 74% - dst
 - 75% - 89% - db
 - 90% - 98% - bdb
 - 99% - 100% - cel

§ 63.

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu w czasie lekcji, a następnie są one udostępniane do domu rodzicom (opiekunom prawnym).
2. Uczniowie są zobowiązani zwrócić podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) prace na najbliższej lekcji przedmiotu.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych swoich dzieci również podczas zebrań rodzicielskich oraz dni otwartych.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).

§ 64.

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie w liczbie określonej w przedmiotowych zasadach oceniania, lecz nie częściej niż dwa razy w półroczu.
2. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
3. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
4. Szczegółowe zasady zgłaszania nieprzygotowań określają przedmiotowe zasady oceniania.

§ 65.

1. Do przekazywania informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o jego zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach upoważnieni są:
 - 1) nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w zakresie dotyczącym tych zajęć;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
2. Informacje na temat postępów ucznia w nauce przekazywane są rodzicom na bieżąco poprzez wpisywanie ocen do dziennika elektronicznego.
3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce wychowawca przedstawia rodzicom podczas zebrań klasowych i dni otwartych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele i wychowawcy mogą także umawiać się z rodzicami na konsultacje indywidualne. Na konsultacjach indywidualnych informacje dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

§ 66.

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
2. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).
3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - a) co uczeń zrobił dobrze,
 - b) co uczeń ma poprawić,
 - c) w jaki sposób uczeń może poprawić ocenę,
 - d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
4. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
5. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 67.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze - IX - I;
 - 2) II półrocze - I - VI;
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczną na koniec II półrocza.

3. Koniec I półrocza ustalany jest na początku każdego roku szkolnego.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szanse uzupełnienia braków w terminie do dwóch miesięcy od klasyfikacji śródrocznej. Nauczyciel, po ustaleniu i zatwierdzeniu oceny niedostatecznej, przekazuje uczniowi zakres materiału z I półrocza niezbędnego do kontynuowania nauki w następnym półroczu i ustala z nim termin zaliczenia.

§ 68.

1. Ocenę śródroczną i roczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. W klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

§ 69.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
2. W klasyfikacji śródrocznej/rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował w sposób pełny wymagania określone w podstawie programowej oraz wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez

- nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;
- 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.
3. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
4. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
5. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
6. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
7. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

§ 70.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów

- z uwzględnieniem oceny bieżącej. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie jednorazowego sprawdzianu wiedzy na koniec półrocz.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 4. W przypadku nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oddziału, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną:
 - 1) z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel realizujący w zastępstwie zajęcia za nieobecnego nauczyciela lub dyrektor szkoły;
 - 2) z zachowania ustala nauczyciel – opiekun oddziału wyznaczony przez dyrektora na czas nieobecności wychowawcy oddziału lub dyrektor szkoły.
 5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
 6. Nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną na podstawie co najmniej minimalnej wymaganej liczby ocen cząstkowych wystawionych za różne formy aktywności ucznia określone w przedmiotowych zasadach oceniania.
 7. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią ocen cząstkowych.
 8. Ocena roczna ustalana jest na podstawie oceny śródrocznej i ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w drugim półroczu.
 9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału w zajęciach i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę.

§ 71.

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy ustalają przewidywane śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przewidywane śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne zachowania oraz wpisują je w dzienniku elektronicznym w rubryce „przewidywana”.
2. Najpóźniej trzy dni przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustalają śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne z danego przedmiotu, a wychowawca ustala ocenę zachowania i wpisują je w rubryce przeznaczonej na wpisanie śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 72.

1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia o przewidywanej dla

niego śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz wpisują te oceny w dzienniku elektronicznym w rubryce „przewidywana”.

2. Formą poinformowania ucznia i rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych jest ich wstawienie do dziennika elektronicznego.

§ 73.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w § 71 ust. 1.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy, w tym - konsultacji indywidualnych.
4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 5 dni od ostatecznego terminu (§72 ust. 1) poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3. pkt 1. i 2., a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3. pkt 3., 4. i 5.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3., nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
9. Stopień trudności egzaminu musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń. Uczeń powinien uzyskać minimum 90% punktów, aby wynik egzaminu był pozytywny.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji ucznia.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
13. Od ustalonej w wyniku sprawdzianu oceny odwołanie nie przysługuje.

§ 74.

Zasady promowania uczniów i ukończenia szkoły określa ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.

§ 75.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) realizującego obowiązek nauki poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) uzupełniającego indywidualnie ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.

§ 76.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Dyrektor szkoły wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
6. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem § 77 ust. 1.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust 11.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych

obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 77.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły 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, 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.
4. Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny określa ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.
5. Zasady postępowania, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny określa ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust 1 - 8 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.

§ 78.

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala zespół wychowawczy.

2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą oceny zachowania nie ustala się.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie.

§ 79.

1. Śródrocznej i rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, uwzględniając:
 - 1) szczegółowe kryteria oceniania zachowania zawarte w statucie szkoły;
 - 2) ustne i pisemne opinie innych nauczycieli o zachowaniu ucznia;
 - 3) informacje przekazane przez innych pracowników szkoły;
 - 4) opinie innych uczniów;
 - 5) samoocenę ucznia.
2. Uczeń ma prawo do samooceny w formie pisemnej zgodnie z kryteriami oceny zachowania. Ocenę tę przedkłada do wglądu tylko wychowawcy – powinna ona być brana pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
3. Samorząd klasowy w porozumieniu z zespołem klasowym może wystąpić z wnioskiem o zmianę zaproponowanej przez wychowawcę oceny zachowania dla poszczególnych uczniów.
4. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.

5. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
6. Wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej na zebraniu klasyfikacyjnym uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej na piśmie.
7. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 80.

1. Oceną wyjściową dla każdego ucznia jest ocena dobra.
2. Przy ustalaniu rocznej oceny zachowania uwzględnia się ocenę śródroczną – jeżeli uczeń w I półroczu otrzymał ocenę nieodpowiednią lub naganną, to roczna ocena zachowania nie może być wyższa niż dobra.
3. Uzyskanie przez ucznia oceny zachowania wzorowej, bardzo dobrej, dobrej wymaga spełnienia przez niego większości ustalonych kryteriów (50% +1).
4. Do obniżenia uczniowi oceny zachowania (do poprawnej, nieodpowiedniej lub nagannej) wystarczy spełnienie przez niego jednego z dwóch kryteriów na tę ocenę.
5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przestrzega statutu i regulaminów obowiązujących w szkole (nie zakłóca pracy na lekcji, kulturalnie zachowuje się na przerwach i wycieczkach – dopuszczalne 3 uwagi zapisane w dzienniku elektronicznym dotyczące zachowania);
 - 2) wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 3) jest taktowny, kulturalny, z szacunkiem odnosi się do wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 4) systematycznie uczęszcza na zajęcia, ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 5) dba o kulturę słowa;
 - 6) ubiera się adekwatnie do okoliczności,
 - 7) zmienia obuwie;
 - 8) nie ulega nałogom na terenie szkoły oraz podczas wyjść pozaszkolnych;
 - 9) zauważa własne błędy, stara się je naprawić, reaguje na zwracane uwagi;
 - 10) jest uczciwy, sumienny, odpowiedzialny, wywiązuje się z powierzonych zadań;
 - 11) przestrzega zasad bezpieczeństwa, reaguje na zagrożenia.
6. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów na ocenę dobrą, a ponadto:
 - 1) aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły lub reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 2) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 3) jest uczynny, życzliwy, koleżeński, pomaga kolegom w nauce.
7. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą a ponadto:
 - 1) nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
 - 2) inicjuje działania na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego i aktywnie w nich uczestniczy;
 - 3) propaguje dobre imię szkoły;
 - 4) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz i odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych

i zawodach sportowych;

- 5) samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - 6) może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów.
8. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnił większości (poniżej 50%) wymagań na ocenę dobrą, ale jednocześnie nie naruszył w rażący sposób regulaminów szkoły (nie spełnił żadnego kryterium na ocenę nieodpowiednią i naganną) tj.:
- 1) sporadycznie nie wywiązywał się z obowiązków uczniowskich;
 - 2) incydentalnie zachował się nietaktownie lub nie panował nad emocjami;
 - 3) miał kilkakrotnie zwracaną uwagę na niewłaściwy strój lub wygląd;
 - 4) więcej niż dwa razy nie wywiązywał się z powierzonych zadań;
 - 5) naraził na uszczerbek mienie szkolne, ale pokrył koszty lub naprawił szkodę i jego postępowanie uległo poprawie;
 - 6) nie angażował się w życie klasy i szkoły;
 - 7) opuszczał lekcje bez usprawiedliwienia (do 20 godzin w półroczu);
 - 8) palił papierosy w szkole lub jej otoczeniu, ale po zwróceniu uwagi poprawił swoje zachowanie.
 - 9) zdarzyło się więcej niż trzy razy, że uczeń pracował niesamodzielnie (np. oddawał niesamodzielnie napisane prace domowe, próbował ściągać w czasie prac klasowych i sprawdzianów);
 - 10) zastosowane wobec niego środki wychowawcze w przypadku drobnych uchybień przynoszą oczekiwany efekt.
9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) otrzymał pisemną naganę wychowawcy klasy;
 - 2) palił papierosy na terenie szkoły lub poza nią;
 - 3) sfalszował zwolnienie z lekcji, usprawiedliwienie lub inny dokument;
 - 4) w sposób niegrzeczny odnosił się do pracowników szkoły;
 - 5) więcej niż jeden raz samowolnie oddalił się od grupy;
 - 6) więcej niż jeden raz niszczył mienie szkolne;
 - 7) lekceważył przepisy bezpieczeństwa, stwarzał zagrożenie dla siebie i innych;
 - 8) opuszczał bez uzasadnionego powodu lekcje (wagarował, uciekał z lekcji, unikał sprawdzianów i prac klasowych), miał od 20 do 30 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 9) otrzymał więcej niż 5 uwag zapisanych w dzienniku elektronicznym dotyczących zakłócenia pracy na lekcji, stosowania wulgarnego słownictwa lub zachowania w szkole;
 - 10) zastosowane wobec niego środki wychowawcze nie przynoszą efektów;
 - 11) zdarzyło się agresywne zachowanie ucznia wobec innych osób (także w mediach społecznościowych).
10. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który otrzymał pisemną naganę dyrektora szkoły oraz:
- 1) palił papierosy, w tym elektroniczne, na terenie szkoły;
 - 2) znajdował się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły lub poza nią;
 - 3) posiadał lub rozprowadzał alkohol lub narkotyki w szkole lub poza nią;
 - 4) dopuszczał się kradzieży;
 - 5) swoją postawą demoralizował koleżanki i kolegów;

- 6) opuszczał wielokrotnie teren szkoły podczas przerw;
 - 7) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną w stosunku do innych osób m.in. poprzez zachowania takie jak:
 - a) pobicie z naruszeniem zdrowia,
 - b) atakowanie, zastraszanie, upokarzanie innych osób (również w mediach społecznościowych), wymuszanie od nich ich mienia,
 - c) fotografowanie i nagrywanie za pomocą różnych urządzeń komunikacyjnych innych osób i ich zachowań bez ich zgody, a także ich udostępnianie,
 - 8) opuszczał bez uzasadnionego powodu lekcje (wagarował, uciekał z lekcji, unikał sprawdzianów i prac klasowych), miał ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 9) nie wykazuje chęci poprawy i nie stara się zmienić swojego zachowania;
 - 10) naruszył w sposób drastyczny inne ogólnie przyjęte normy zachowania.
11. Ocena zachowania jest brana pod uwagę przy przyznawaniu stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe, artystyczne. Stypendium może otrzymać uczeń z dobrą lub wyższą oceną zachowania.

ROZDZIAŁ 9

Ceremoniał szkolny

§ 81.

1. Szkoła posiada własny sztandar i logo.
2. Płat sztandaru stanowi tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach 100 cm x 100 cm. Przymocowany jest on do drzewca wykonanego z jasnego drewna toczonego, zakończonego głowicą w formie srebrnego orła w złotej koronie. Sztandar obszyto złotą taśmą i wykończono złotymi frędzlami. Główna strona sztandaru (awers) ma kremowe tło. Centralne miejsce zajmuje wyszywany portret patrona szkoły – Stanisława Wyspiańskiego. Pod portretem patrona wyszyty jest wieniec z kłosów żyta, na którym umieszczone zostały symbole związane z *Weselem* Stanisława Wyspiańskiego: czapka z pawim piórem i złoty róg oraz elementy stroju weselnego panny młodej: wielobarwny wianek z kwiatów i czerwone korale. Na górze sztandaru znajduje się napis „XLVII Liceum Ogólnokształcące im. St. Wyspiańskiego” dopełniony u dołu wyrażeniem: „W Warszawie”. Rewers sztandaru ma czerwone tło, na którym w centrum umieszczono wizerunek orła białego ze zwróconą w lewą stronę głową ozdobioną złotą koroną. Orzeł został wyhaftowany nicią białą, zaś korona, dziób i szpony – nicią złotą.
3. W okrągłym logo szkoły na niebieskim tle znajduje się artystycznie wystylizowana biała litera „W” oraz białe gęsie pióro.

§ 82.

1. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

2. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą rady pedagogicznej spośród kandydatów zaproponowanych przez wychowawców. Powołuje się dwa trzyosobowe składy.
3. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
4. Kadencja pocztu trwa jeden rok.
5. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu w przypadku:
 - 1) choroby;
 - 2) przypadków losowych;
 - 3) zachowania uchybiającego godności ucznia;
 - 4) narażenia na utratę dobrego imienia szkoły;
 - 5) sprzeniewierzenie się Rocie Ślubowania.
6. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - 2) asysta - dwie uczennice lub dwóch uczniów.
7. Insygniami pocztu sztandarowego są:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
8. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą.
11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu.
12. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
13. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar pod kątem 45° .
14. Sztandar oddaje honory:
 - 1) w trakcie rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 3) w trakcie uroczystości szkolnych odbywających się z udziałem sztandaru;
 - 4) w trakcie uroczystości związanych ze świętami narodowymi;
 - 5) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i w regionie;
 - 6) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
 - 8) w trakcie uroczystości kościelnych.

§ 83.

Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczках, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.

§ 84.

1. Uczniowie klasy pierwszej składają ślubowanie.
2. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru.
3. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru i w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają rotę przysięgi:
My uczennice i uczniowie klas pierwszych, wstępujący w społeczność szkolną XLVII Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Warszawie, stojąc pod Sztandarem Szkoły, w obecności Dyrekcji, Grona Profesorskiego i Rodziców uroczystie ślubujemy: uczyć się pilnie i osiągać jak najlepsze wyniki, wykazując dociekliwość, systematyczność i wytrwałość, dbać o honor Naszego Liceum, poznawać i wzbogacać jego dobre tradycje, kształtować w sobie wzorową postawę uczniowską i obywatelską, by w przyszłości wiedzą i rzetelną pracą przyczynić się do rozkwitu Naszej Ojczyzny, z odwagą i siłą ducha potwierdzać swoje istnienie, kierując się przesłaniem Stanisława Wyspiańskiego: „Idziesz przez świat i światu dajesz kształt przez twoje czyny”.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 85.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 28 listopada 2019 r.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały rady pedagogicznej.
6. Wszystkie zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2019 r.

Rozdział 11

Organizacja klas liceum trzyletniego

§ 86.

1. W okresie od 1 września 2019 roku do 31 sierpnia 2022 w czteroletnim XLVII Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Wyspiańskiego funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego XLVII Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego, zwane dalej „trzyletnim liceum”.
2. Uczniowie klas liceum trzyletniego korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym biblioteki.

3. Klasy liceum trzyletniego realizują cele i zadania określone w podstawie programowej liceum trzyletniego, uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Cele i zadania klas liceum trzyletniego realizowane są przez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania dla trzyletniego liceum, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ramowy plan nauczania dla trzyletniego liceum.
5. Do uczniów klas liceum trzyletniego mają zastosowanie przepisy rozdziału 7, w którym zostały określone prawa, obowiązki, kary, nagrody.
6. Do oceniania uczniów klas liceum trzyletniego mają zastosowanie przepisy rozdziału 8.
7. Uczniowie klas liceum trzyletniego wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły na zasadach określonych w rozdziale 3.
8. Rodzice uczniów klas gimnazjalnych liceum trzyletniego wchodzi w skład rady rodziców szkoły na zasadach określonych w rozdziale 3.
9. Klasy liceum trzyletniego kontynuują tradycje liceum i pełnią pieczę nad jego sztandarem do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach.
10. Dokumentacja przebiegu nauczania klas liceum trzyletniego jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.