Załącznik do uchwały nr 1/28/10/2026
Rady Szkoły z dnia 28.10.2026

Statut
XXXIII Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Warszawie przy ul. Józefa Bema 76

Tekst jednolity
Stan prawny na dzień 28.10.2026

Warszawa, dnia 28.10.2026

W uznaniu dla geniuszu i ogromnej wiedzy naszego Patrona, którego dzieło wyprzedziło znacznie jego epokę, podziwiając jego wszechstronność, pasję poznawczą, rzetelność badań i determinację w dociekaniu prawdy, pragniemy uczynić Mikołaja Kopernika wzorem, a jego cechy i zalety podstawą działania naszej szkolnej społeczności. Rozumiejąc znaczenie tych cech i zalet we współczesnym świecie, postanawiamy, że misją XXXIII Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego im. Mikołaja Kopernika w Warszawie będzie:

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

Rozdział I *4*
Postanowienia ogólne i koncepcja pracy Szkoły *4*
Rozdział II *7*
Cele i zadania szkoły *7*
Rozdział III *9*
Organy Szkoły i ich kompetencje *9*
Rozdział IV *14*
Organizacja pracy szkoły *14*
Rozdział IV a *23*
Zasady obowiązujące podczas funkcjonowania szkoły w trybie zdalnym, mieszanym i hybrydowym *23*
Rozdział V *24*
Zasady naboru do oddziałów IB DP *24*
Rozdział VI *26*
Uczniowie *26*
Rozdział VII *31*
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły *31*
Rozdział VIII *37*
Rodzice (opiekunowie prawni) *37*
Rozdział IX *38*
Zasady oceniania *38*
Rozdział X *58*
Postanowienia końcowe *58*

Rozdział I

Postanowienia ogólne i koncepcja pracy Szkoły

§ 1.

Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

1) Szkole – należy przez to rozumieć XXXIII Liceum Ogólnokształcące Dwujęzyczne im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;
2) Liceum – należy przez to rozumieć XXXIII Liceum Ogólnokształcące Dwujęzyczne im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;
3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora XXXIII Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;
4) IB – należy przez to rozumieć International Baccalaureate Organization (Organizację Matury Międzynarodowej) z siedzibą w Genewie w Szwajcarii;
5) IB DP – należy przez to rozumieć Program Dyplomowy Matury
6) Międzynarodowej XXXIII Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;
7) IB MYP – należy przez to rozumieć Program Juniorów Matury
8) Międzynarodowej XXXIII Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;
9) koordynatorze programu DP – należy przez to rozumieć Koordynatora Programu
10) Dyplomowego Matury Międzynarodowej XXXIII Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;
11) koordynatorze programu MYP – należy przez to rozumieć Koordynatora
12) Programu Juniorów Matury Międzynarodowej XXXIII Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;
13) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć Wicedyrektora XXXIII Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;
14) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego XXXIII Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;
15) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;
16) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć miasto stołeczne Warszawę;
17) pedagogu – należy przez to rozumieć nauczyciela pedagoga XXXIII Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;
18) psychologu – należy przez to rozumieć nauczyciela psychologa XXXIII Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;
19) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną XXXIII Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;
20) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców XXXIII Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;
21) Radzie Szkoły – należy przez to rozumieć Radę Szkoły XXXIII Liceum Ogólnokształcącego
22) Dwujęzycznego im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;

23) rodzicu lub opiekunie prawnym – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego ucznia XXXIII Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;
24) Samorządzie Uczniowskim Liceum – należy przez to rozumieć Samorząd
25) Uczniowski XXXIII Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;
26) Statucie – należy przez to rozumieć Statut XXXIII Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;
27) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia XXXIII Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;
28) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela wychowawcę, którego opiece powierzono jeden oddział w XXXIII Liceum Ogólnokształcącym Dwujęzycznym im. Mikołaja Kopernika w Warszawie.

§ 2.

1. Liceum jest ponadpodstawową szkołą publiczną dwujęzyczną z językiem angielskim jako drugim języku nauczania, o czteroletnim cyklu kształcenia, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest miasto stołeczne Warszawa z siedzibą przy Placu Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa;
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty;
4. Szkoła posiada sztandar używany podczas uroczystości szkolnych.

§ 3.

Statut działa na mocy następujących aktów prawnych:

1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.) – dalej jako Konstytucja RP;
2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn.zm.) – dalej jako pr. ośw. albo Prawo oświatowe;
3) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.) – dalej jako u.s.o.;
4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986 z późn.zm.);
5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572 z późn. zm.);
6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolachi szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 983 z późn. zm.).

§ 4.

1. Wszystkie oddziały Liceum, poza oddziałami międzynarodowymi, realizującymi Program Juniorów Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate Middle Years Programme - IB MYP) i Program Dyplomowy Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate Diploma Programme – IB DP) są dwujęzyczne z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania.

2. Liceum jest Szkołą uprawnioną do realizowania Programu Dyplomowego (DP) International Baccalaureate Organization (Organizacja Matury Międzynarodowej). Skrótem nazwy oddziałów z tym Programem jest „IB DP".
3. Wszystkie zajęcia w oddziałach IB DP, z wyjątkiem języka polskiego, języków obcych i religii prowadzone są w języku angielskim.
4. Liceum jest szkołą uprawnioną do realizowania Programu Juniorów Matury Międzynarodowej – Middle Years Programme (MYP) International Baccalaureate Organization (Organizacja Matury Międzynarodowej). Skrótem nazwy oddziałów z tym Programem jest „IB MYP".

§ 5.

Koncepcja pracy Szkoły zakłada, że uczniowie:

1) wnikliwie badają otaczający ich świat:
   a. rozwijają swoją naturalną ciekawość,
   b. w Szkole zdobywają potrzebną wiedzę i umiejętności by prowadzić własne badania i potrafić samodzielnie się uczyć,
   c. są aktywni i lubią zdobywać wiedzę, a pasja poszerzania swoich horyzontów będzie towarzyszyć im przez całe życie.
2) są kompetentni:
   a. analizują koncepcje, idee i problemy zarówno lokalne jak i globalne,
   b. zdobywają dogłębną i rzeczową wiedzę oraz pogłębiają rozumienie wielu tematów w szerokim, acz zrównoważonym, spektrum dyscyplin naukowych.
3) są myślicielami:
   a. aktywnie podejmują się rozwiązywania skomplikowanych problemów wykorzystując umiejętności zarówno krytycznego jak i kreatywnego myślenia,
   b. podejmowane przez nich decyzje są etyczne, przemyślane i dobrze uzasadnione.
4) są osobami komunikatywnymi:
   a. posługują się kilkoma językami.
   b. potrafią w sposób asertywny i twórczy przekazywać informacje i wyrażać myśli,
   c. chętnie współpracują z innymi.
5) trzymają się zasad:
   a. w swoim postępowaniu kierują się szczerością i są wierni swoim przekonaniom,
   b. są ludźmi prawymi,
   c. mają poczucie sprawiedliwości,
   d. szanują godność jednostek, grup i społeczności,
   e. biorą odpowiedzialność za swoje czyny i wynikające z nich konsekwencje.
6) cechują się otwartością na inne poglądy:
   a. znają i rozumieją własną kulturę, historię i swoje miejsce w niej,
   b. chętnie zapoznają się z perspektywą, wartościami i tradycjami innych osób i społeczności,
   c. przed wydaniem osądu analizują wiele różnych stanowisk, dzięki czemu ciągle się rozwijają.
7) są wrażliwi:
   a. w obliczu potrzeb i uczuć innych osób kierują się empatią, współczuciem i szacunkiem,
   b. chętnie angażują się w pracę społeczną niosąc pomoc potrzebującym oraz dbając o środowisko.
8) nie boją się podejmowania ryzyka:
   a. nowe sytuacje stanowią dla nich wyzwanie, które podejmują odważnie lecz z rozwagą,
   b. nowe sytuacje, role i strategie są dla nich okazją do doskonalenia własnej niezależności,
   c. potrafią odważnie i komunikatywnie bronić swoich przekonań.

9) rozwijają się harmonijnie:
   a. rozumieją znaczenie intelektualnej, fizycznej i emocjonalnej równowagi w dążeniu do szczęścia własnego i innych ludzi.
10) wykazują się krytyczną refleksją:
   a. potrafią poddać własny proces zdobywania wiedzy uważnemu namysłowi,
   b. są w stanie ocenić i zrozumieć zarówno swoje mocne strony jak i ograniczenia tak, by umiejętnie wspierać własny rozwój i uczenie się.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Głównym celem Szkoły jest dbałość o integralny i zrównoważony rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Celem Szkoły jest w szczególności:
   1) kształcenie i wychowanie młodzieży oraz ich przygotowanie do nauki na wyższych etapach edukacyjnych oraz życia we współczesnym świecie;
   2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
   3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas pobytu w Szkole oraz wydarzeń organizowanych przez Szkołę;
   4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa i patriotyzmu;
   5) przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, o problemach społecznych, ekonomicznych kraju, świata, o kulturze i środowisku naturalnym;
   6) kształtowanie u uczniów poczucia własnej godności oraz szacunku dla godności innych osób;
   7) wychowanie uczniów w duchu tolerancji i szacunku dla innych kultur, religii, przekonań;
   8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
   9) zapewnienie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
   10) kształcenie u uczniów umiejętności świadomego i odpowiedzialnego korzystania ze środków masowej komunikacji;
   11) promocja zdrowego stylu życia i ochrony zdrowia;
   12) kształtowanie umiejętności współdziałania i idei zdrowej rywalizacji;
   13) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej wszystkich uczniów.
4. Cele, o których mowa w ust. 3, osiągane są poprzez realizację następujących zadań:
   1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
   2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;

3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym;
5) organizowanie pracy nauczycieli w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów w Szkole i podczas wyjść, wycieczek i imprez szkolnych;
6) kształtowanie u uczniów umiejętności niezbędnych do radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych;
7) zapewnienie szczególnej opieki zgodnej z zaleceniami wobec uczniów niepełnosprawnych;
8) podejmowanie stałych działań mających na celu promocję zdrowego trybu życia, profilaktykę zagrożeń oraz ochronę zdrowia;
9) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wsparcia w zaspokajaniu potrzeb rozwojowych uczniów oraz w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
10) podejmowanie działań skierowanych na podniesienie świadomości narodowej oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa;
11) podejmowanie działań propagujących tolerancję i szacunek wobec odmienności narodowej, etnicznej, kulturowej, językowej, religijnej.

§ 7.

Poza celami i zadaniami wymienionymi w § 6. Szkoła może przyjąć dodatkowe cele i realizujące je zadania w ramach środków dostępnych na dany rok szkolny.

§ 8.

Dla wykonania celów i zadań, o których mowa w § 6., Szkoła podejmuje następujące działania:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przyjmuje do klasy pierwszej uczniów według zasad określonych odrębnymi przepisami;
3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami;
4) realizuje ustalone przez Ministerstwo Edukacji i Nauki podstawy programowe oraz programy własne iautorskie, a także Szkolny program wychowawczo – profilaktyczny;
5) organizuje na życzenie rodziców uczniów naukę religii i etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami; po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii lub etyki decydują uczniowie;

5a) organizuje zajęcia edukacji zdrowotnej zgodnie z odrębnymi przepisami;

6) przeprowadza diagnozę potrzeb i organizuje zajęcia dodatkowe, uwzględniając m. in. zainteresowania uczniów, specjalne potrzeby edukacyjne oraz potrzeby uczniów zdolnych;
7) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną udzielaną przez nauczyciela psychologa i nauczyciela pedagoga szkolnego oraz współpracę z poradnią psychologiczno– pedagogiczną.
8) podejmuje działania w zakresie profilaktyki zdrowotnej oraz profilaktyki i pomocy psychologicznej, organizując warsztaty dla uczniów oraz zachęcając do działań prozdrowotnych, których nauczyciele są aktywnymi uczestnikami;
9) wspomaga wychowawczą rolę rodziny poprzez:
   a) stałe kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami i opiekunami prawnymi;
   b) stałe dyżury pedagoga i psychologa szkolnego;
   c) organizowanie warsztatów dla rodziców i opiekunów;

10) wykorzystuje w pracy wychowawczej programowe treści kształcenia;
11) zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom przebywającym w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, w tym także wycieczek organizowanych przez Szkołę;
12) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
13) zapewnia realizację zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej w stosunku do uczniów niepełnosprawnych oraz posiadających orzeczenia i opinie oraz zaświadczenia lekarskie;
14) organizuje nauczanie indywidualne, indywidualny program i indywidualny tok nauczania, a także zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia oraz wydaje decyzję o realizacji obowiązku nauki poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami;
15) (uchylony)
16) organizuje wydarzenia szkolne oraz zajęcia dla uczniów, a także wyjścia poza Szkołę, którym przyświeca podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
17) organizuje wyjścia i wycieczki szkolne mające na celu integrację zespołów klasowych oraz realizację programów nauczania w warunkach pozaszkolnych;
18) określa szczegółowe zasady oceniania uczniów dotyczące:
    a. sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów;
    b. sposobów informowania rodziców i uczniów o postępach, osiągnięciach i problemach;
    c. klasyfikowania uczniów;
    d. przeprowadzania egzaminów poprawkowych;
    e. promowania uczniów;
    f. sposobów i kryteriów oceniania zachowania;
    g. warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Rozdział III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 9.

1. Organami Szkoły są:
    1) Dyrektor;
    2) Rada Pedagogiczna;
    3) Rada Szkoły;
    4) Rada Rodziców;
    5) Samorząd Uczniowski Liceum;
2. Rada Pedagogiczna, Rada Szkoły, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem.

§ 10.

1. Dyrektor Szkoły kieruje jej działalnością oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora należy:
    1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;

2) kierowanie pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków bezpiecznego, harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej oraz Rady Szkoły podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
6) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
8) współdziałanie z innymi organami Szkoły wymienionymi w § 9.;
9) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
10) wykonywanie zadań Przewodniczącego Szkolnego Zespołu Egzaminacyjnego w Szkole;
11) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
12) współpraca z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor rozwiązuje spory pomiędzy organami Szkoły wskazanymi w ustępie 1 powyżej, jeśli spór nie został rozwiązany przez Radę Szkoły, zgodnie z §19 ustęp 1 punkt 9 niniejszego Statutu.
4. Dyrektor jest pracodawcą podejmującym czynności z zakresu prawa pracy wobec zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

§ 11.

Dyrektor z upoważnienia Rady Pedagogicznej skreśla z listy uczniów Liceum:

1) osoby spożywające alkohol lub środki odurzające na terenie Szkoły, jak i poza nim: na wycieczkach, olimpiadach, konkursach, innych wyjazdach i wyjściach szkolnych;
2) osoby, które popełniły wykroczenie lub przestępstwo;
3) osoby, które w rażący sposób naruszają powszechnie akceptowane normy społeczne w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
4) osoby, które w rażący sposób naruszą zasady określone w § 41. niniejszego Statutu;
5) osoby, których nieobecność nieusprawiedliwiona na zajęciach szkolnych przekracza 50% w skali rocznej lub stanowi ciągłą, dwumiesięczną nieobecność mimo podejmowanych starań wychowawczych w porozumieniu z rodzicami;
6) osoby świadomie niszczące sprzęt i wyposażenie Szkoły.

§ 12. (uchylony)

§ 13.

Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymywania uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w art.70 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia Mazowieckiego Kuratora Oświaty i Organ Prowadzący.

§ 14.

W wykonaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 9. ust. 1.

§ 15.

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów, których powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły powołuje wicedyrektorów, w tym wicedyrektorów – koordynatorów programu IB MYP oraz IB DP.
3. Do zadań wicedyrektora należy między innymi:
   1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych;
   2) udział w opracowaniu planów dydaktycznych oraz planu profilaktyczno- wychowawczego Szkoły;
   3) współudział w organizacji posiedzeń Rady Pedagogicznej;
   4) udział w analizie i ocenie realizacji planu dydaktycznego Szkoły;
   5) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;
   6) udział w zapewnieniu odpowiedniego bezpieczeństwa i higieny pracy;
   7) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły;
   8) informowanie Dyrektora o wszelkich nieprawidłowościach w funkcjonowaniu Szkoły;
   9) opracowywanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
   11) prowadzenie dokumentacji zastępstw i dokumentacji nieobecności nauczycieli;
   12) organizowanie i kontrola dyżurów nauczycieli oraz innych działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;
   13) kontrola dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen i dzienników zajęć pozalekcyjnych;
   14) prowadzenie dokumentacji godzin ponadwymiarowych, zastępstw i lekcji przeprowadzonych w języku angielskim;
   15) sporządzanie miesięcznych wykazów wyżej wymienionych godzin w celu realizacji płatności;
   16) nadzorowanie organizacji uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
   17) nadzorowanie pracy organizacji szkolnych i agend funkcjonujących na terenie Szkoły;
   18) obserwacja zajęć nauczycieli;
   19) nadzór nad pracą kół zainteresowań;
   20) kierowanie wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli.
4. Do zadań wicedyrektorów-koordynatorów programu IB MYP i IB DP należy w szczególności:
   1) realizacja zadań wicedyrektora wymienionych w ustępie 3, pkt 1) – 20);
   2) sprawowanie opieki wychowawczej i organizacyjnej nad klasami realizującymi programy IB;
   3) organizowanie dodatkowego naboru uczniów do tych klas w miarę wolnych miejsc;
   4) poszukiwanie pełnej i właściwej kadry nauczycielskiej w klasach realizujących programy IB;
   5) ustalanie z uczniami wyboru przedmiotów i poziomu ich nauczania;
   6) dokonywanie wspólnie z nauczycielami wyboru podręczników i organizowanie ich zakupu;
   7) koordynacja pracy nauczycieli nadzorujących Extended Essay IB DP;
   8) koordynacja pracy nauczycieli nadzorujących Personal Project IB MYP;
   9) obserwacja zajęć w klasach realizujących programy IB, koordynacja pracy nauczycieli nadzorujących zajęcia CAS (IB DP) i Service as Action (IB MYP);
   10) utrzymywanie stałego kontaktu z Europejskim Biurem Regionalnym IBO;
   11) prowadzenie dokumentacji i korespondencji zgodnie z zaleceniami IBO;

12) organizacja egzaminów końcowych, czuwanie nad ich przebiegiem;
13) przechowywanie i zabezpieczanie tajności dokumentacji egzaminacyjnej;
14) kierowanie na szkolenia nauczycieli uczących w klasach realizujących programy IB;
15) udział w konferencjach koordynatorów programów IB;
16) prowadzenie działań przygotowawczych przed ewaluacją programów IB.

§ 16.

Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa Ustawa Prawo oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 17.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 18.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
   2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia Liceum z listy uczniów.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) projekt planu finansowego Szkoły;
   3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmiany i przedstawia je do uchwalenia Radzie Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły nie rzadziej niż dwa razy do roku.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły, którego postępowanie budzi zastrzeżenia członków Rady.
7. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
8. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 19.

1. W szkole działa Rada Szkoły, w skład której wchodzą w równej liczbie (po 6 osób) przedstawiciele rodziców, nauczycieli i uczniów.
2. Wybory do Rady przeprowadza się z zachowaniem zasad równości, tajności oraz powszechności, a w przypadku nauczycieli i uczniów także bezpośredniości; każda społeczność dokonuje wyboru swoich przedstawicieli osobno.
3. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych spraw Szkoły, a także:
    1) uchwala Statut Szkoły i jego zmiany zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym, pod warunkiem obecności co najmniej 13 jej członków;
    2) podejmuje inne uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym, pod warunkiem obecności co najmniej 10 jej członków;
    3) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego Szkoły i opiniuje plan finansowy Szkoły;
    4) inicjuje i współorganizuje działania zmierzające do ulepszenia i poprawy warunków nauki i pracy w szkole;
    5) może występować do organu nadzorującego Szkołę z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
    6) opiniuje plan pracy Szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły;
    7) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły, występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych;
    8) w celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz z innych źródeł;
    9) w toku obrad rozwiązuje spory wynikłe pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły.
4. Zasady tworzenia i działalności Rady Szkoły określa regulamin jej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.

§ 20.

1. W oddziałach działają Oddziałowe Rady Rodziców – trzyosobowe reprezentacje ogółu rodziców oddziału wybierane co roku na pierwszym zebraniu rodziców zgodnie z regulaminem Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów Szkoły składa się z jednego reprezentanta rodziców każdego oddziału Szkoły, który został wybrany Przewodniczącym i wspiera działalność statutową Szkoły poprzez:
    1) występowanie do Dyrektora Szkoły, Rady Szkoły i Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego i organu nadzorującego z wnioskami i opiniami dotyczącymi Szkoły;
    2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo- profilaktycznego;
    3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, jeśli zgodnie z odrębnymi przepisami taki program polecono wdrożyć;
    4) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
    5) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Szkoły;
    6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.
3. Rada Rodziców wyznacza swoich przedstawicieli do Rady Szkoły w liczbie: 6.
4. Zasady tworzenia i działalności Rady Rodziców określa regulamin jej działalności, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi aktami prawa ani niniejszym Statutem.

§ 21.

1. Samorząd Uczniowski Liceum tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Prezydium Samorządu określa regulamin-uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Szkoły oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie w sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia.
4. Uczniowie mają prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego, redagowania i wydawania gazety szkolnej, prowadzenia telewizji szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski wyznacza swoich przedstawicieli do Rady Szkoły w liczbie: 6.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 22.

1. W celu realizacji zadań statutowych, Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki, w tym pracowni przedmiotowych, sal gimnastycznych, urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Arkusz organizacji, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły przedstawia organowi prowadzącemu, po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe, do 21 kwietnia każdego roku.

§ 23.

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Szkoły, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału Liceum dwa lub trzy przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
    1) Zmiana oddziału Liceum jest możliwa na pisemny wniosek ucznia i jego rodziców lub opiekunów prawnych, w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły;
    2) W przypadku, gdy uczeń zmienia oddział Liceum z podstawowym zakresem nauczania przedmiotu na oddział z rozszerzonym zakresem nauczania tego przedmiotu, jest zobowiązany do pozytywnego zaliczenia egzaminu klasyfikacyjnego mającego na celu zweryfikowanie zakresu wiedzy przed decyzją o przeniesieniu ucznia.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. W oddziale matematycznym tworzy się grupę dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach matematycznych. O wyborze do grupy decydują w kolejności:

1) deklaracja ucznia jako wyrażenie woli;
2) wynik egzaminu ósmoklasisty z matematyki;
3) wynik diagnozy przeprowadzanej w pierwszym miesiącu nauki.

§ 24.

1. Szkoła prowadzi oddziały międzynarodowe w ramach programów Organizacji Matury Międzynarodowej – International Baccalaureate Organization (w skrócie IBO):
   1) International Baccalaureate Diploma Programme (w skrócie IB DP) – Program Dyplomowy Organizacji Matury Międzynarodowej jest realizowany w dwóch ostatnich klasach Liceum i kończy się egzaminami maturalnymi;
   2) International Baccalaureate Middle Years Programme (w skrócie IB MYP) – Program Juniorów Organizacji Matury Międzynarodowej, który jest realizowany w pierwszej i drugiej klasie czteroletniego cyklu kształcenia.
2. Szczegóły realizacji programów IBO regulują odrębne przepisy, w szczególności IB DP i IB MYP - From Principles into Practice, opracowane przez International Baccalaureate z siedzibą w Genewie w Szwajcarii.
3. (uchylony)
4. Uczeń IB MYP w wyznaczonym terminie, najpóźniej do końca marca składa ostateczną deklarację wyboru przedmiotów w programie IB DP na piśmie, podpisaną przez ucznia i rodziców.
5. Uczeń dokonuje wyborów spośród przedmiotów oferowanych przez Szkołę, biorąc pod uwagę swoje plany edukacyjne, w tym wymagania rekrutacyjne uczelni.
6. Zgodnie z wymogami IBO uczeń IB DP wybiera po jednym przedmiocie z każdej grupy przedmiotów, z zastrzeżeniem, że trzy przedmioty realizuje na poziomie wyższym (HL). Wszyscy uczniowie realizują przedmiot Theory of Knowledge (teoria wiedzy) na jednym poziomie. Podział na grupy przedmiotów IB DP:
   1) grupa pierwsza – język ojczysty – język polski: program A Literature (Literatura) na poziomach standardowym (SL) oraz wyższym (HL);
   2) grupa druga – język obcy – język angielski, do wyboru: program A Language and Literature (język i literatura) na poziomach standardowym (SL) oraz wyższym (HL); program B Language Aquisition (nauka języka) na poziomie wyższym (HL);
   3) grupa trzecia – przedmioty społeczne, do wyboru: historia, geografia, ekonomia, polityka, psychologia na poziomach standardowym (SL) oraz wyższym (HL);
   4) grupa czwarta – przedmioty eksperymentalne, do wyboru: biologia, chemia, fizyka, na poziomach standardowym (SL) oraz wyższym (HL); ekologia na poziomie standardowym (SL);
   5) grupa piąta – matematyka, do wyboru: Mathematics Analysis and Approaches (AA) na poziome standardowym (SL) i wyższym (HL); Mathematics Applications and Interpretation (AI) na poziomie standardowym (SL) i wyższym (HL);
   6) grupa szósta – przedmioty artystyczne albo drugi język obcy albo kolejny przedmiot z grupy trzeciej lub czwartej, do wyboru: Visual Arts (sztuki wizualne), język niemiecki program B, język francuski program B, język hiszpański program B, w miarę możliwości finansowych i kadrowych szkoły oraz zainteresowania uczniów, powtórzone przedmioty z grup 3. i 4. Na poziomach standardowym (SL) oraz wyższym (HL).
7. Grupy i poziomy nauczania wyszczególnione w ust. 6. tworzy się uwzględniając możliwości kadrowe i organizacyjne Szkoły w danym roku szkolnym; minimalna liczba uczniów w danej grupie wynosi 6; maksymalna 20. Ze względów organizacyjnych oraz dydaktycznych dąży się do równej liczby uczniów w grupach tego samego przedmiotu. Przydziału uczniów dokonuje Koordynator programu.

7a. W przypadku braku możliwości kadrowo-organizacyjnych Szkoły, przy jednoczesnej wysokiej liczbie chętnych uczniów do określonej grupy, stosuje się następujące kryteria kolejno:

1) pierwszeństwo mają uczniowie wybierający dany przedmiot na poziomie HL;
2) pierwszeństwo mają uczniowie z wyższą średnią na świadectwie promocyjnym klasy pierwszej;
3) jeżeli powyższe kryteria nie są rozstrzygające, dokonuje się losowania.

8. Podział na grupy przedmiotów IB MYP:
   1) grupa pierwsza – język ojczysty: język polski (literatura i język);
   2) grupa druga – język obcy: język angielski oraz drugi wybrany przez ucznia język spośród oferowanych przez szkołę (nauka języka);
   3) grupa trzecia – przedmioty społeczne: historia, edukacja obywatelska, geografia, filozofia;
   4) grupa czwarta – przedmioty eksperymentalne: biologia, fizyka, chemia;
   5) grupa piąta: matematyka, programy zaawansowany (Extended) i standardowy (Standard);

   5a) o wyborze programu matematyki decydują w kolejności:

   - deklaracja ucznia jako wyrażenie woli;
   - wynik egzaminu ósmoklasisty z matematyki;
   - wynik diagnozy przeprowadzanej w pierwszym miesiącu nauki;

   5b) o przydziale do grup decyduje Koordynator Programu IB MYP biorąc pod uwagę wolę ucznia oraz wyniki egzaminu i diagnozy jak wskazano w literze a powyżej;

   6) grupa szósta – wychowanie fizyczne i prozdrowotne.
9. Uczeń oddziału IB MYP realizuje wszystkie przedmioty wymienione w ust.8 oraz informatykę, religię lub etykę oraz edukację zdrowotną zgodnie z deklaracją, a także w ramach programów autorskich całość podstawy programowej języka polskiego (w zakresie literatury oraz kształcenia językowego), historii Polski i geografii Polski.

9a. Uczeń oddziału IB MYP ma obowiązek realizować działania wolontaryjne (Service as Action) pod nadzorem wychowawcy lub Koordynatora SA oraz projekty: między- przedmiotowy (Interdisciplinary Unit) i indywidualny projekt badawczy (Personal Project).

10. Uczeń oddziału IB DP ma obowiązek zrealizować działania twórcze, sportowe i społeczne (w skrócie CAS – Creativity, Activity, Service) oraz projekt badawczy (Extended Essay).
11. Rodzice uczniów klas realizujących programy IB DP i IB MYP uczestniczą w kosztach związanych z funkcjonowaniem tych programów, a w szczególności:
    1) pokrywają całkowite koszty egzaminów końcowych w wysokości ustalonej przez International Baccalaureate Organization w programie IB DP;
    2) wnoszą opłaty na wyodrębnione konta Fundacji Liceum Ogólnokształcącego Copernicus pokrywające częściowe koszty:

    - funkcjonowania programu poza granicami kraju, korespondencji,
    - szkoleń nauczycieli i uczestnictwa w konferencjach, współpracy międzynarodowej i krajowej szkół IB,
    - wyposażenia biblioteki w podręczniki, książki i pomoce naukowe niezbędne dla prawidłowej realizacji programów,
    - zakupu materiałów pomocniczych potrzebnych do realizacji programów wykraczających poza polską podstawę programową, np. odczynniki i materiały do ćwiczeń laboratoryjnych, terenowych, scenicznych.

12. Terminy i wysokości opłat, o których mowa w ust. 11. pkt. 2, ustala Rada Fundacji Copernicus, na wniosek koordynatorów IB MYP i IB DP odpowiednio i podaje do wiadomości rodziców podczas rekrutacji.
13. Opłaty, o których mowa w ust. 11 pkt 2, składają się z opłaty wpisowej oraz opłaty za realizację programu, która uiszczana jest w pierwszym roku w programie IB DP oraz przez dwa lata w programie IB MYP; opłaty za realizację programu mogą być uiszczane w dwóch ratach lub w dziesięciu ratach miesięcznych. W przypadku decyzji rodziców ucznia o rezygnacji z nauki, skreślenia ucznia z listy uczniów lub przeniesienia do oddziału równoległego, opłata wpisowa ani opłata za realizację programu nie podlegają zwrotowi po ich uiszczeniu, niezależnie od przyczyn braku kontynuacji uczestnictwa w programie. Zdanie poprzedzające stosuje się także do przypadku uczniów pełnoletnich, gdy decyzję o rezygnacji z kontynuacji uczestnictwa w programie podejmuje sam uczeń.
14. Plany finansowe funduszy IB MYP i IB DP współtworzą i przyjmują ich realizację reprezentanci rodziców uczniów oddziałów realizujących te programy w Radzie Fundacji Copernicus.
    1) Za realizację tych planów odpowiadają koordynatorzy IB DP i IB MYP.
    2) Realizację planu finansowego funduszy programów IB DP i IB MYP zatwierdza Rada Fundacji Copernicus.
    3) W szczególnych przypadkach Rada Fundacji Copernicus może zwolnić z całości lub części opłat wymienionych w ust. 12. pkt. 2.

§ 25.

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

§ 26.

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

§ 27.

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

§ 28.

1. Podział oddziałów na grupy i tworzenie grup międzyoddziałowych i międzyklasowych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
2. Wyboru drugiego języka obcego dokonują uczeń i rodzice podczas rekrutacji, wskazując pierwszy i drugi wybór; Szkoła w miarę możliwości kadrowych i organizacyjnych realizuje wybory uczniów.
3. Nauczanie języków obcych (francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego) w Szkole organizowane jest w grupach międzyoddziałowych z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka obcego, za wyjątkiem oddziałów realizujących naukę języków obcych w zakresie rozszerzonym, w których tworzy się jedynie grupy kontynuujące naukę.
4. Uczniowie kontynuujący naukę danego języka obcego przydzielani są do grup na podstawie testu diagnostycznego oraz w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły.
5. (uchylony)
6. Zmiana grupy językowej drugiego języka obcego jest możliwa za zgodą Dyrektora Szkoły oraz nauczycieli uczących, na podstawie podania złożonego w sekretariacie Szkoły.

§ 29.

1. Zmiana grupy lub poziomu SL/HL (odpowiednio: poziom standardowy/poziom wyższy) w oddziałach IB DP jest możliwa za zgodą koordynatora DP i nauczyciela prowadzącego w terminie do końca pierwszego roku nauki w Programie Dyplomowym IB. W szczególnych przypadkach decyzję podejmuje koordynator programu IB DP.
2. Zmiana wybranego przedmiotu w oddziałach IB DP jest możliwa do końca października pierwszego roku nauki w Programie Dyplomowym IB za zgodą koordynatora DP i nauczyciela prowadzącego, w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły.
3. W sytuacjach opisanych w ustępach 1. i 2., uczeń zobowiązany jest uzupełnić treści nauczania oraz inne elementy kursu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
4. Zmiana grupy lub poziomu SL/EL (odpowiednio: poziom standardowy/poziom zaawansowany) w oddziałach IB MYP jest możliwa za zgodą koordynatora MYP i nauczyciela prowadzącego w terminie do końca pierwszego roku nauki w Programie Juniorów IB. W szczególnych przypadkach decyzję podejmuje koordynator programu IB MYP.

§ 30.

1. Szkoła w miarę zainteresowania uczniów, możliwości kadrowych i finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne.
2. Dla uczniów szczególnie zdolnych lub o stwierdzonych trudnościach, w oparciu o stosowne przepisy, organizuje się zajęcia w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
3. Dla uczniów mających problemy zdrowotne, w oparciu o stosowne przepisy, organizuje się nauczanie indywidualne.

4. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Z uwagi na specyfikę nauczania, w programach IB nie ma możliwości organizacji nauczania indywidualnego, indywidualnego programu lub toku nauczania; uczniowi zapewnia się możliwość kontynuowania nauki w oddziale dwujęzycznym w miarę wolnych miejsc.

§ 31.

Zakres zajęć pozalekcyjnych jest opiniowany przez Radę Szkoły i zatwierdzany przez Dyrektora.

§ 32.

1. W Szkole jest zorganizowany wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu:
    1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy dotyczącej własnych predyspozycji i potrzeb zawodowych;
    2) rozwijanie kompetencji związanych z rozwojem osobistym i zawodowym;
    3) dostarczanie wiedzy z zakresu rynku pracy oraz umiejętności poruszania się po nim; 4) udzielanie pomocy w podejmowaniu decyzji zawodowych i edukacyjnych.
3. Poradnictwo zawodowe stanowi system działań oparty na współpracy wielu podmiotów.
4. W procesie doradczym uczestniczą nauczyciele, wychowawcy klas, specjaliści i inne osoby wspomagające.
5. Osobą odpowiedzialną za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest Dyrektor.
6. Dyrektor Szkoły wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego.
7. Zadaniem szkolnego koordynatora doradztwa zawodowego jest:
    1) współpraca z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie edukacji zawodowej;
    2) badanie predyspozycji zawodowych uczniów;
    3) indywidualne poradnictwo zawodowe - rozmowy doradcze, spotkania indywidualne i w grupach;
    4) upowszechnianie wiedzy na temat planowania kariery zawodowej, możliwości uzyskiwania informacji o sytuacji na rynku pracy krajowym, Unii Europejskiej i poza nią;
    5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami w zakresie poradnictwa i pomocy specjalistycznej uczniom i rodzicom.

§ 33.

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w szczególności na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, poprzez możliwość udziału w działaniach szkolnego wolontariatu.
2. Celem szkolnego wolontariatu jest rozwijanie wśród młodzieży postawy wrażliwości na problemy i potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności.
3. Wolontariuszem może być każdy uczeń Szkoły, który wyraża chęć niesienia wolontaryjnej, a zatem dobrowolnej i nieodpłatnej, pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania szkolnego wolontariatu.
5. Opiekę nad szkolnym wolontariatem sprawują koordynatorzy wyznaczeni spośród grona nauczycieli przez Dyrektora.

6. Do zadań koordynatorów szkolnego wolontariatu należą:
    1) promocja wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
    2) ustalenie zakresu działania szkolnego wolontariatu;
    3) opracowanie planu działania w danym roku szkolnym;
    4) współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie spraw związanych z działalnością wolontariatu szkolnego;
    5) opracowanie regulaminu szkolnego wolontariatu;
    6) wyznaczanie zadań wolontariuszom;
    7) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
    8) określenie warunków współpracy z instytucjami zewnętrznymi;
    9) rozwiązywanie trudnych sytuacji;
    10) nagradzanie wolontariuszy.
7. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem, podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Dla sprawnej koordynacji tych zadań Samorząd Uczniowski może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu, której strukturę i kompetencje ustala sam Samorząd w regulaminie.
8. Rada wolontariatu stanowi narzędzie do koordynacji zadań wolontariatu, w szczególności poprzez:
    1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
    2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu Szkoły;
    3) opiniowanie oferty działań wolontaryjnych;
    4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
9. Nagradzanie wolontariuszy ma walor motywujący i podkreśla uznanie dla ich świadomego i dobrowolnego działania na rzecz innych.
10. Zasady nagradzania wolontariuszy reguluje regulamin szkolnego wolontariatu.
11. Osiągnięcia uczniów w aktywności na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego są wpisywane na świadectwo szkolne.
12. Wpis na świadectwie promocyjnym oraz na świadectwie ukończenia Szkoły może uzyskać uczeń, który spełnił jeden z poniższych warunków:
    1) regularnie i aktywnie uczestniczył w działalności szkolnego wolontariatu przez okres co najmniej 1 roku;
    2) regularnie i aktywnie uczestniczył w działalności wolontariatu pozaszkolnego przez okres co najmniej 1 roku.
13. W przypadku, o którym mowa w ust. 12 pkt 2, uczeń zobowiązany jest do przedstawienia zaświadczenia potwierdzającego jego działalność w zakresie wolontariatu pozaszkolnego od właściwej instytucji.
14. Osobami, które są odpowiedzialne za wydanie zaświadczenia dotyczącego pracy ucznia na rzecz środowiska szkolnego lub lokalnego w ramach szkolnego wolontariatu, są koordynatorzy szkolnego wolontariatu.
15. Uczniowie realizujący program IB MYP oraz program IB DP mają obowiązek podejmowania działań z zakresu wolontariatu.
16. Uczniowie programów międzynarodowych są zobowiązani do dokumentowania swojego udziału w wolontariacie za pomocą programu ManageBac.
17. Szczegółowe wytyczne dotyczące zakresu i obowiązków ucznia związanych z wolontariatem regulują przepisy organizacji IBO prowadzącej międzynarodowe programy nauczania.

§ 34.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest interdyscyplinarną pracownią, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych uczniów oraz doskonaleniu pracy nauczycieli.

2. W skład biblioteki szkolnej wchodzą: wypożyczalnia, czytelnia i pracownia ze stanowiskami komputerowymi.
3. Biblioteka gromadzi zbiory potrzebne do realizacji zadań statutowych Szkoły, w szczególności podręczniki szkolne, materiały ćwiczeniowe, literaturę piękną, literaturę popularnonaukową, prasę i multimedia.
4. W bibliotece szkolnej udostępnia się do wglądu obowiązujące dokumenty z zakresu prawa wewnątrzszkolnego.
5. Użytkownikami biblioteki mogą być uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły i rodzice uczniów.
6. W pełni skomputeryzowana biblioteka szkolna pracuje w programie MOL+ Optivum. Wszystkie zbiory biblioteki mają nadane kody kreskowe, ich wypożyczanie odbywa się przy pomocy czytnika laserowego.
7. Uczniowska karta czytelnika jest niezbędna przy wypożyczaniu bibliotecznych zbiorów.
8. Ze zbiorów biblioteki można korzystać na miejscu, w czytelni lub wypożyczać je na zajęcia edukacyjne lub do domu.
9. Czas pracy biblioteki i czytelni jest corocznie dostosowywany przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
10. Zadania biblioteki i czytelni określa osobny regulamin opiniowany przez Radę Szkoły i zatwierdzony przez Dyrektora.
11. W celu realizacji zadań biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami szkolnymi oraz publicznymi i prowadzonymi przez uczelnie wyższe.

§ 35.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonują bufety prowadzone przez zewnętrznych ajentów wyłonionych w drodze konkursu.
2. Z bufetów mogą korzystać uczniowie Szkoły, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
3. Warunki korzystania z bufetów ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i ajentem.
4. Korzystanie z posiłków w bufetach jest odpłatne.
5. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący może upoważnić Dyrektora do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5.
7. Szczegółowe warunki korzystania z posiłków określa odrębny regulamin dostępny na stronie internetowej Szkoły.

§ 36.

1. Dyżury nauczycielskie wyznaczone przez Dyrektora mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Szkoły.
2. Podczas zajęć poza terenem Szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.
3. W czasie specjalistycznych zajęć, w szczególności imprez sportowych, oprócz nauczycieli Szkoły, opiekę nad uczniami mogą sprawować instruktorzy, z którymi została zawarta umowa na prowadzenie tych zajęć.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zbiórek harcerskich odpowiedzialni są instruktorzy organizacji harcerskich prowadzący poszczególne drużyny.

5. Na terenie Szkoły oraz podczas wycieczek i innych imprez szkolnych obowiązuje uczniów zakaz palenia papierosów, spożywania alkoholu oraz innych substancji zabronionych odrębnymi przepisami (intoksykacja) oraz zachowanie zgodne z przyjętym regulaminem imprezy.
6. Uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać budynku Szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych ani podczas przerw.

6a. Kierownik wycieczki/opiekun wycieczki lub wyjścia ma prawo odmówić uczestnictwa w wyjściu lub wycieczce uczniowi, który swoim zachowaniem daje podstawy do obaw o bezpieczny przebieg wyjścia lub wycieczki.

7. Uczniowie niepełnoletni mogą opuścić budynek Szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i podczas przerw, jeżeli posiadają prośbę o zwolnienie z lekcji podpisane przez rodzica lub opiekuna prawnego. Zwolnienie na wskazany dzień winno znajdować się w dzienniku elektronicznym (moduł wiadomości do wychowawcy) oraz w dzienniczku ucznia. Przed opuszczeniem budynku Szkoły uczeń ma obowiązek powiadomić wychowawcę lub jego zastępcę o godzinie opuszczenia budynku Szkoły. Wychowawca lub jego zastępca potwierdza swoim podpisem zgodę na opuszczenie budynku Szkoły.
8. Uczniowie pełnoletni mogą opuścić budynek Szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i podczas przerw, jeśli posiadają prośbę o zwolnienie z lekcji we wskazanym dniu napisaną w dzienniku elektronicznym (moduł wiadomości do wychowawcy) oraz w dzienniczku ucznia i podpisane przez siebie. Mają oni obowiązek powiadomić wychowawcę lub jego zastępcę o godzinie opuszczenia budynku Szkoły. Wychowawca lub jego zastępca potwierdza swoim podpisem zgodę na opuszczenie budynku Szkoły.
9. Wychowawca lub jego zastępca podpisem potwierdza zgodę na zwolnienie pełnoletniego ucznia z lekcji tylko w sprawach ważnych, niecierpiących zwłoki.
10. Uczniowie, którzy opuszczają budynek Szkoły, powinni okazać osobie pełniącej dyżur przy wyjściu prośbę o zwolnienie podpisane w dzienniczku ucznia. Zwolnienie staje się podstawą do opuszczenia budynku Szkoły, jeżeli jest podpisane przez wychowawcę, jego zastępcę lub Dyrektora lub wicedyrektora.
11. Uczeń w sytuacji podejrzenia spożycia alkoholu lub narkotyków może być poddany testom na obecność tych substancji w organizmie za zgodą rodziców i w obecności Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły.
12. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków wychowania i opieki stosuje się monitoring wizyjny w budynku Szkoły oraz w jego otoczeniu.
13. W celu zapewnienia bezpiecznego korzystania z pracowni przedmiotowych, sal gimnastycznych stosuje się zapisy regulaminów korzystania z pracowni chemicznej, fizycznej, biologicznej i informatycznej oraz sal gimnastycznych i siłowni; regulaminy udostępnia się w poszczególnych pomieszczeniach.

§ 37.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi, który, jeżeli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez co najmniej 67% rodziców uczniów danego oddziału. W takim przypadku Dyrektor zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej i zasięga jej opinii w przedmiotowej sprawie. Opinia Rady nie jest wiążąca. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 14 dni roboczych od otrzymania wniosku.

§ 38.

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

Rozdział IV a

Zasady obowiązujące podczas funkcjonowania szkoły w trybie zdalnym, mieszanym i hybrydowym

§ 38a.

Przejście w tryb pracy zdalnej, mieszanej lub hybrydowej odbywa się na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły, który decyduje o dacie i formie pracy z wykorzystaniem platform MS Teams, Google Classroom, Zoom oraz innych, o których nauczyciel informuje ucznia za pomocą dziennika elektronicznego.

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami, nauczanie i inne formy funkcjonowania szkoły (np. zebrania z rodzicami) mogą być organizowane w trybie zdalnym i mieszanym. Organizacja pracy szkoły podlega tym samym zasadom, co w trybie stacjonarnym, różni się jedynie wykorzystywanymi narzędziami i formami pracy oraz niektórymi zasadami wymienionymi poniżej.
2. Praca zdalna może przybierać następujące formy:
    1) synchroniczną (on-line) – w czasie rzeczywistym;
    2) asynchroniczną (off-line) – uczeń otrzymuje zadania do pracy samodzielnej.
3. Podczas lekcji on-line uczniowie są zobowiązani do zalogowania się imieniem i nazwiskiem na platformę wskazaną przez nauczyciela w wyznaczonym czasie. Uczeń ma obowiązek włączyć kamerę i mikrofon. Uczniowie i nauczyciela mogą korzystać z wirtualnego tła.
4. Nauczyciel za zgodą dyrektora szkoły może polecić przeprowadzenie niektórych prac pisemnych w szkole w uzgodnionym terminie z zachowaniem odpowiednich zaleceń sanitarnych.
5. W sytuacji, kiedy uczeń ma wyłączoną kamerę lub mikrofon i nie bierze udziału w lekcji (np. nie odpowiada na pytania; wezwany, zgłasza się z opóźnieniem), nauczyciel ma prawo zaznaczyć mu nieobecność lub ustalić negatywną ocenę za pracę na lekcji.
6. Rodzice powinni stworzyć uczniowi sprzyjające warunki do pełnego udziału w lekcjach online, zapewniając mu niezbędny sprzęt komputerowy oraz odpowiednie warunki do pracy. Jeśli nie jest to możliwe, rodzice powinni poinformować o tym wychowawcę. W tej sytuacji możliwe jest wypożyczenie sprzętu szkolnego.
7. Zasady oceniania oraz sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia:
    1) Nauczyciel ma obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
    2) Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
    3) Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą sprawdzianów, testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na wybranej przez nauczyciela platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu.
    4) Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną w wyznaczonym terminie, którego niedotrzymanie skutkuje oceną niedostateczną, a w oddziałach IB MYP oceną 0.

5) Potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach asynchronicznych (off-line) jest przesłanie nauczycielowi wykonanych zadań/prac w wyznaczonym terminie, którego niedotrzymanie skutkuje oceną niedostateczną, a w oddziałach IB MYP ocenę 0.

8. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:
   1) Jeśli uczeń, w wyjątkowych wypadkach, nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
   2) W przypadku wątpliwości co do samodzielności pracy ucznia, nauczyciel prawo dokonać weryfikacji wiedzy ucznia w inny sposób, np. podczas odpowiedzi ustnej.

   2a) W przypadku potwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielności pracy ucznia, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, a w oddziałach IB MYP ocenę 0.

   3) Za zgodą Dyrektora, nauczyciel ma prawo przeprowadzić pracę pisemną w szkole z zachowaniem zasad bezpieczeństwa sanitarno-epidemiologicznego.
   4) Nauczyciel w pracy zdalnej ma obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
9. Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy i sprawdzian w celu podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz wiedzy i umiejętności odbywają się w formie stacjonarnej z zachowaniem obowiązujących przepisów.
   1) Ustaleń dotyczących terminu, zakresu wyżej wymienionych egzaminów lub sprawdzianów dokonuje się drogą elektroniczną.
   2) W szczególnych przypadkach egzamin może odbyć się także za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
   3) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
   4) W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia, rodzic informuje o tym dyrektora szkoły, a Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu lub sprawdzianu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział V

Zasady naboru do oddziałów IB DP

§ 39.

1. W przypadku wolnych miejsc w oddziałach IB DP, Dyrektor Liceum powołuje Szkolną Komisję Kwalifikacyjną ds. Programu Dyplomowego Matury Międzynarodowej, określa regulamin jej działań i zadania członków. Komisja działa w składzie:
   1) Koordynator Programu Dyplomowego Matury Międzynarodowej w funkcji przewodniczącego;
   2) wychowawcy oddziałów IB MYP;
   3) wyznaczeni nauczyciele języka angielskiego uczący w oddziałach IB MYP;
   4) wyznaczeni nauczyciele przedmiotów nauczanych w programie DP.
2. Do oddziału z Programem Dyplomowym Matury Międzynarodowej przyjmowani są uczniowie:
   1) na podstawie świadectwa promocyjnego klasy drugiej oddziału IB MYP XXXIII Liceum Ogólnokształcącego Dwujęzycznego im. Mikołaja Kopernika w Warszawie;

2) na podstawie świadectwa promocyjnego klasy drugiej dwujęzycznej z językiem angielskim jako drugim językiem nauczania w miarę wolnych miejsc;
3) inni uczniowie, na podstawie świadectwa promocyjnego klasy drugiej liceum ogólnokształcącego lub powracający z zagranicy, mający prawo ubiegania się o przyjęcie do klasy trzeciej liceum ogólnokształcącego w miarę wolnych miejsc.

3. Ze względu na metodykę i metodologię nauczania w Programie Dyplomowym Matury Międzynarodowej warunkiem zakwalifikowania się kandydatów wymienionych w ust. 2 pkt 1 jest:
   1) (uchylony)
   1a) uzyskanie co najmniej dobrej oceny rocznej z języka angielskiego;
   2) uzyskanie co najmniej dostatecznej oceny rocznej w klasie drugiej przy realizacji programu zaawansowanego z matematyki (Extended) przy wyborze poziomu wyższego (HL) z matematyki lub ocena końcowa co najmniej bardzo dobra z programu standardowego IB MYP;
   3) uzyskanie co najmniej dobrej oceny rocznej z każdego innego niż wymienione w pkt 1 i 2 przedmiotu wybieranego na poziomie wyższym (HL);
   3a) złożenie indywidualnego projektu badawczego (Personal Project) oraz uzyskanie zaliczenia działań wolontaryjnych (Service as Action);
   4) co najmniej 85% frekwencji;
   4a) uzyskanie co najmniej dobrej rocznej oceny zachowania;
   5) pozytywnej opinii Komisji Kwalifikacyjnej ds. Programu Dyplomowego Matury Międzynarodowej;
   6) brak zaległości w opłatach wymienionych w §24 ustęp 11-13.
4. W przypadkach szczególnych, między innymi absencji wynikającej ze zdarzeń losowych, decyzję podejmuje Komisja Kwalifikacyjna.
5. Uczeń wymieniony w ust. 2 pkt 1 niezakwalifikowany do Programu Dyplomowego Matury Międzynarodowej może kontynuować naukę w wybranym oddziale klasy trzeciej w miarę wolnych miejsc.
6. Podstawą przyjęcia kandydatów wymienionych w ust. 2 pkt. 2 są oceny: co najmniej dobra z języka angielskiego i przedmiotów wybieranych na poziomie wyższym (HL) oraz co najmniej 85% frekwencja oraz pozytywna opinia Komisji Kwalifikacyjnej wydana w wyniku rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem.
7. Podstawą przyjęcia kandydatów wymienionych w ust. 2 pkt. 3 są oceny: co najmniej bardzo dobra z języka angielskiego i przedmiotów wybieranych na poziomie wyższym (HL) oraz co najmniej 85% frekwencja oraz pozytywna opinia Komisji Kwalifikacyjnej wydana w wyniku rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem.
8. Kandydaci nieposiadający obywatelstwa polskiego, mogą w Programie Dyplomowym Matury Międzynarodowej wybrać w pierwszej grupie przedmiotowej, inny niż polski język ojczysty. Ze względów organizacyjnych, uczniowie, którzy wybierają w grupie 1 przedmiotów inny niż polski język ojczysty, realizują naukę tego języka w systemie nauki własnej (school supported self-taught SL); w powyższym przypadku nie jest możliwy wybór języka angielskiego.
9. Dyrektor Liceum tworzy poszczególne grupy przedmiotowe realizowane w Programie Dyplomowym Matury Międzynarodowej w przypadku zgłoszenia się co najmniej sześciu kandydatów, w miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych, zgodnie z § 24.

9a. Przyjęcie ucznia do oddziału IBDP po rocznej klasyfikacji uczniów jest uwarunkowane liczbą uczniów w poszczególnych grupach przedmiotowych (zgodnie z § 24 ust. 7).

10. Wszystkie decyzje związane z kwalifikacją uczniów do Programu Dyplomowego Matury Międzynarodowej spoza oddziału IB MYP podejmuje komisja powołana w tym celu.

Rozdział VI

Uczniowie

§ 40.

1. Uczeń ma prawo do:
   1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach, jakie przysługują uczniom w przypadku ich naruszenia;
   2) swobodnego dostępu do zajęć lekcyjnych i właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   3) zapoznania się z programami nauczania i wymaganiami z poszczególnych przedmiotów;
   4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
   5) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
   6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań – także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
   7) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
   8) powiadomienia go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
   9) korzystania z przywileju „nieprzygotowania" do zajęć zgodnie z zapisami Przedmiotowych Zasad Oceniania oraz „szczęśliwego numerka", które zwalniają ucznia z odpowiedzi ustnej, zadania domowego oraz niezapowiedzianych sprawdzianów wiadomości;
   10) rozwijania swych zainteresowań i zdolności;
   11) odpoczynku w czasie przerw od zajęć lekcyjnych (tzw. długie weekendy) oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych, za wyjątkiem lektury);
   12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
   13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
   14) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i opieki pedagogicznej oraz psychologicznej;
   15) uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
   16) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na jej terenie;
   17) odwołania się od przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania na zasadach określonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania zawartych w statucie Szkoły;
   18) powtarzania klasy w przypadku nieotrzymania promocji do klasy programowo wyższej;
   19) zgłoszenia sprzeciwu wobec udzielania informacji na jego temat rodzicom lub opiekunom prawnym po osiągnięciu pełnoletności;
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, w szczególności praw zawartych w konwencji o prawach dziecka, uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi do Dyrektora. Skarga winna być rozpatrzona nie później niż w terminie 30 dni.

§ 41.

Uczeń ma obowiązek:

1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności;
2) przygotowywać się rzetelnie do udziału w zajęciach edukacyjnych; aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, punktualnie uczęszczać na lekcje oraz właściwie zachowywać się podczas zajęć;
3) wykonywać polecenia nauczyciela podczas zajęć lekcyjnych oraz wyjść i wycieczek szkolnych;

4) przestrzegać zasad uczciwości akademickiej – nie stosować niedozwolonych praktyk podczas pisania prac oraz szanować prawo autorskie;
5) wziąć udział w wyjeździe integracyjnym dla klas pierwszych, chyba że staną temu na przeszkodzie ważne okoliczności;
6) w terminie do 14 dni od zakończenia okresu absencji wystąpić do swojego nauczyciela wychowawcy z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności na piśmie lub przez e-dziennik;
7) w razie konieczności wcześniejszego wyjścia ze Szkoły przedstawić swojemu wychowawcy prośbę o pozwolenie na samodzielne opuszczenie zajęć lekcyjnych w czasie trwania lekcji na piśmie i przeze-dziennik;
8) prośby wymienione w punktach 6) i 7) powinny być:
    a. w przypadku ucznia niepełnoletniego podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna lub przesłane przez rodzica lub prawnego opiekuna przez dziennik elektroniczny z podaniem przyczyny nieobecności lub konieczności wcześniejszego wyjścia ze Szkoły,
    b. w przypadku ucznia pełnoletniego, podpisane/przesłane przez samego ucznia, z podaniem przyczyny nieobecności lub konieczności wcześniejszego wyjścia ze Szkoły;
    c. wychowawca dokonuje usprawiedliwienia nieobecności lub udziela zwolnienia z uzasadnionych przyczyn: zdrowotnych, losowych i ważnych zdarzeń rodzinnych;
9) dbać o czystość i higienę oraz schludny wygląd oraz nosić strój stosowny do miejsca, czasu i okoliczności;
10) w dniach uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy – biała bluzka lub koszula oraz granatowa, czarna lub szara spódnica nie krótsza niż do kolan lub długie czarne, szare lub granatowe spodnie materiałowe (spodnie dżinsowe nie są strojem galowym);
11) w okresie wskazanym przez Dyrektora zmieniać obuwie podczas pobytu w szkole;
12) na prośbę nauczyciela zdeponować podczas wchodzenia do sali lekcyjnej, w miejscu wyznaczonym, wszystkie urządzenia elektroniczne;
13) godnie reprezentować Szkołę;
14) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny zachowania;
15) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
16) dbać o kulturę słowa w Szkole i poza nią;
17) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny oraz BHP w laboratoriach i pracowniach przedmiotowych;
18) przestrzegać zakazu palenia papierosów (również e-papierosów), spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i innych substancji odurzających;
19) zwrócić do biblioteki wypożyczone książki i kalkulator, a nauczycielom – opiekunom pracowni wypożyczone pomoce naukowe oraz sprzęty sportowe corocznie nie później niż 14 dni przed zakończeniem roku szkolnego;
20) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.

§ 42.

Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają uczniowie, którzy swoim zawinionym działaniem doprowadzili do powstania szkody.

§ 43.

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

§ 44.

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
   1) pochwałę wobec uczniów oddziału;
   2) pochwałę wobec uczniów Szkoły;
   3) list skierowany do rodziców lub opiekunów;
   4) nagrodę rzeczową.
2. Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, sportowych i artystycznych, a także działania wolontaryjne odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
3. Za szczególne osiągnięcia w nauce uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. W imieniu uczniów odnoszących sukcesy Dyrektor składa wnioski o stypendia Prezesa Rady Ministrów, stypendia Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stypendia Prezydenta Miasta oraz inne stypendia i nagrody, zgodnie z regulaminami tych nagród.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłoszenia zastrzeżenia do przyznanej nagrody:
   1) nagroda przyznana przez nauczyciela – przysługuje zastrzeżenie do Dyrektora w ciągu 3 dni roboczych od wręczenia nagrody;
   2) nagroda przyznana przez Dyrektora – przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora, w terminie 3 dni roboczych od wręczenia nagrody;
   3) Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w drodze decyzji w ciągu 3 dni od wpłynięcia zastrzeżenia;
   4) zastrzeżenia składa się na piśmie w sekretariacie Szkoły;
   5) decyzja Dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.

§ 45.

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz wykroczenia przeciwko normom współżycia społecznego i zapisom prawa zewnątrzszkolnego oraz niniejszego Statutu uczeń może otrzymać następujące kary:
   1) naganę udzieloną przez wychowawcę; uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania w ciągu 14 dni do Dyrektora;
   1a) uczniowi ukaranemu naganą wychowawcy można ustalić nie wyższą niż poprawną ocenę zachowania w klasyfikacji śródrocznej w przypadku udzielenia nagany w pierwszym półroczu i oceny rocznej/końcowej w przypadku udzielenia nagany w drugim półroczu;
   2) naganę udzieloną przez Dyrektora; uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania w ciągu 14 dni do komisji odwoławczej, w której skład wchodzą: wicedyrektor, pedagog lub psycholog i nauczyciel wychowawca ucznia;
   2a) uczniowi ukaranemu naganą dyrektora można ustalić nie wyższą niż nieodpowiednią ocenę zachowania w klasyfikacji śródrocznej w przypadku udzielenia nagany w pierwszym półroczu i oceny rocznej/końcowej w przypadku udzielenia nagany w drugim półroczu;
   3) zakaz reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, turniejach, konferencjach i innych wydarzeniach na wskazany okres;
   4) przeniesienie do oddziału równoległego – ustalonego przez Dyrektora; uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania w ciągu 14 dni do komisji odwoławczej, w której skład wchodzą: wicedyrektor, pedagog lub psycholog i nauczyciel wychowawca ucznia.
2. Przeniesienie ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Uczeń Liceum, zgodnie z zapisami § 11 niniejszego Statutu, może być w drodze decyzji skreślony z listy uczniów przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego Liceum. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania od decyzji Dyrektora w terminie 14 dni do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. (uchylony)

4 a. W ramach działań wychowawczych, w drodze mediacji pomiędzy szkołą a rodzicami lub pełnoletnim uczniem, w której rolę mediatora pełni pedagog lub psycholog szkolny, można spisać kontrakt określający warunki i zasady, których przestrzeganie w określonym czasie nie spowoduje zastosowania kary wymienionej w ust. 1 pkt 3 i 4 oraz w ust. 3 i 4.

5. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy lub Dyrektor powiadamia pełnoletniego ucznia, rodziców lub opiekunów prawnych niepełnoletniego ucznia na piśmie; informacja ta jest dołączana do arkusza ocen ucznia.

§ 46.

Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, nauczyciel wychowawca lub osoba będąca świadkiem zdarzenia jest zobowiązana sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie i przekazać dyrektorowi szkoły.

§ 47.

Jeśli wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie Szkoły jako czyn, w konsekwencji którego można skreślić z listy uczniów:

1) za wiedzą i zgodą Dyrektora zwołuje się posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół zawierający wszystkie informacje mające wpływ na podjęcie uchwały;
2) nauczyciel wychowawca i nauczyciel pedagog szkolny są rzecznikami ucznia; uczeń ma prawo wskazać również innych rzeczników obrony;
3) wychowawca ma obowiązek rzetelnie przedstawić uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego pozytywne cechy i okoliczności łagodzące (nie uwzględnia się wyników w nauce, a tylko zachowanie);
4) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować: czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielano mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) Rada Pedagogiczna ma obowiązek wysłuchać opinii Samorządu Uczniowskiego, choć opinia ta nie musi być wiążąca;
6) na zakończenie posiedzenia Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała Rady Pedagogicznej musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady przy zachowaniu quorum (art. 73 ust. 1 Ustawy Prawo oświatowe);
7) stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów obliguje Dyrektora Szkoły do złożenia sprawozdania przed Radą Pedagogiczną ze sposobu jej wykonania;
8) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz własnego postępowania sprawdzającego jej słuszność, Dyrektor podejmuje decyzję co do sposobu ukarania ucznia. O swojej decyzji powiadamia pełnoletniego ucznia; ucznia i jego rodziców, jeśli uczeń jest niepełnoletni.

§ 48.

Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:

1) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania, imię i nazwisko ucznia;

2) podstawę prawną: art. 68 ust. 2 Ustawy Prawo oświatowe, właściwy punkt, paragraf czy artykuł Statutu Szkoły oraz art. 104 k. p. a.;
3) treść decyzji;
4) uzasadnienie decyzji:
   a) faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie),
   b) prawne (powołanie się na Statut Szkoły – dokładna treść zapisu w Statucie)
5) tryb odwoławczy.

§ 49.

Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania (nie: wydania) decyzji.

§ 50.

Decyzję o skreśleniu odbierają i podpisują rodzice lub prawni opiekunowie ucznia lub uczeń, jeśli jest pełnoletni. Jeżeli nie ma możliwości osobistego odbioru, pismo wysyła się pocztą – listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru.

§ 51.

Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą jego spraw.

§ 52.

Protokoły Rady Pedagogicznej nie są objęte tajemnicą państwową.

§ 53.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, Dyrektor ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponowne przeanalizowanie sprawy i zbadanie ewentualnych nowych faktów.
2. Jeśli Dyrektor przychyli się do odwołania i zmieni decyzję, robi to również w drodze decyzji (na piśmie).
3. Jeśli Dyrektor podtrzymuje decyzję, po upływie 7 dni przesyła całą dokumentację do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę.
4. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna. Można ją zaskarżyć do Naczelnego Sądu Administracyjnego, który bada decyzję pod względem proceduralnym.

§ 54.

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

§ 55.

Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:

1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
2) (uchylony);
3) ze względu na inny interes społeczny;
4) ze względu na wyjątkowy interes strony.

§ 56.

(uchylony)

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 57.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli przedmiotów, nauczycieli bibliotekarzy, nauczycieli pedagogów, nauczyciela psychologa oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Liczba etatów jest corocznie określana w arkuszu organizacyjnym Szkoły.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników niepedagogicznych określa regulamin pracy obowiązujący w Szkole.

§ 58.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel jest obowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
    1) realizowanie obowiązującego dla oddziału programu nauczania;
    2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
    3) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
    4) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
    5) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
    6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i w zachowaniu;
    7) wspieranie przygotowań oraz opieka nad uczniami biorącymi udział w wybranych przez zespół nauczycieli danego przedmiotu konkursach i ogólnopolskich olimpiadach przedmiotowych;
    8) przekazanie informacji pozostałym nauczycielom o uczniach biorących udział w konkursach i olimpiadach wskazanych w punkcie 7. przy użyciu dziennika elektronicznego;
    9) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
    10) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w zakresie i formach przyjętych przez szkołę dla danego programu;
    11) systematyczne monitorowanie absencji ucznia oraz informacja o niewywiązywaniu się z terminowego wykonania zadań przekazywana rodzicom ucznia, wychowawcy i ew. Koordynatorowi Programu IB;
    12) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
    13) czynny udział w pracach zespołów przedmiotowych, wychowawczych, zadaniowych;
    14) współpraca z rodzicami, w tym udział w zebraniach i spotkaniach indywidualnych;
    15) nadzór nad przygotowaniem przedstawień i uroczystości szkolnych;
    16) wspieranie i opieka nad inicjatywami uczniów;
    17) realizacji zadań związanych z ewaluacją oraz sprawozdawczością;
    18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
    19) praca w zespołach nadzorujących i egzaminacyjnych powołanych przez Dyrektora Szkoły;

20) praca w komisji rekrutacyjnej zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Dyrektora Szkoły oraz dokumentacja tej pracy;
21) przestrzeganie Regulaminu Rady Pedagogicznej, Zasad Użytkowania Dziennika Elektronicznego, Polityki Bezpieczeństwa, Zasad Komunikacji i innych dokumentów wewnętrznych szkoły.

§ 59.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Rodzaje zespołów i ich składy osobowe określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu przedmiotowego, którego wybór akceptują członkowie zespołu.
4. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
   1) wybór podręczników oraz programów nauczania i współdziałanie w realizacji podstawy programowej;
   2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;
   3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
   4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
   5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
   6) przeprowadzanie sprawdzianów poziomu opanowania przez uczniów ubiegających się o poprawienie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych.
5. Wszyscy nauczyciele wychowawcy, nauczyciele pedagodzy oraz nauczyciel psycholog tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniem jest współpraca przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
6. Nauczyciele wychowawcy pierwszej, drugiej, trzeciej i czwartej klasy liceum tworzą zespoły wychowawcze, w ramach których współpracują przy organizacji wydarzeń szkolnych oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
7. Zespoły wychowawcze mogą opracowywać wspólną tematykę godzin wychowawczych i spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi).
8. Nauczyciele uczący w Programie IB DP tworzą zespół, którego zadaniami są w szczególności:
   1) współpraca w realizacji IB Mission Statement, koncepcji pracy Szkoły, teorii wiedzy oraz zajęć CAS (zajęcia twórcze, sportowe i społeczne);
   2) współpraca z koordynatorem IB DP w zakresie wyboru podręczników, ustalania terminów składania prac zaliczeniowych (Internal Assessment);
   3) współpraca w zakresie oceniania prac zaliczeniowych (Internal Assessment);
   4) indywidualny nadzór nad procesem powstawania projektów badawczych uczniów (Extended Essay) zgodnie z harmonogramem i formami pracy określonymi przez koordynatora IB DP.
9. Nauczyciele uczący w Programie IB MYP tworzą zespół, którego zadaniami są w szczególności:
   1) współpraca w realizacji IB Mission Statement, koncepcji pracy Szkoły;
   2) współpraca z koordynatorem IB MYP w zakresie wyboru i przygotowania materiałów dydaktycznych;
   3) współpraca nauczycieli w grupach przedmiotowych i międzyprzedmiotowych wynikająca ze specyfiki realizacji programu MYP;
   4) współpraca w realizacji zajęć Service as Action (działania społeczne);
   5) indywidualny nadzór nad procesem powstawania projektów badawczych uczniów (Personal Project) zgodnie z harmonogramem i formami pracy określonymi przez koordynatora IB MYP.

§ 60.

W szkole tworzy się również zespoły zadaniowe, których przewodniczącego i członków powołuje Dyrektor dla realizacji określonego zadania.

§ 61.

1. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
    1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
    2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
    3) koordynowanie pracy zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla oddziału;
    4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
    5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
    6) współpraca z nauczycielami pedagogami i nauczycielem psychologiem;
    7) otaczanie opieką uczniów w trudnej sytuacji;
    8) pomoc w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
    9) dokonywanie oceny wyników nauczania w pracy wychowawczej klasy oraz przedkładania sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
    10) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej oraz przygotowanie raportu z tych działań na posiedzenia Rady Pedagogicznej;
    11) wychowawcy oddziałów realizujących programy DP oraz MYP nadzorują i koordynują działania swoich wychowanków w zakresie CAS/Service;
    12) gromadzenie, porządkowanie, uzupełnianie i przekazywanie dokumentów uczniów z zachowaniem zasad tajności i poufności w sposób określony przez Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca planuje, współorganizuje i dokumentuje wyjścia i wycieczki klasowe zgodnie z odrębnymi przepisami; uczestnicy są zobowiązani do przestrzegania zapisów regulaminu wycieczki.

§ 62.

Do zadań nauczycieli: pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w Szkole należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły.
3. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców klas w:
    a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.;
9. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania młodzieży objętej kształceniem specjalnym;
10. prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 63.

Do zadań nauczycieli, wychowawców klas, nauczyciela pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w Szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§ 64.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stworzenia warunków do jego pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą wynika w szczególności:
    1) z niepełnosprawności;
    2) z niedostosowania społecznego;
    3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
    4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
    5) ze szczególnych uzdolnień;
    6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
    7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
    8) z choroby przewlekłej;
    9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
    10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla uczniów.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz nauczyciele wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologicznopedagogicznej, w szczególności nauczyciele psycholodzy, pedagodzy i doradcy zawodowi, zwani również „specjalistami".
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi szkołami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) Dyrektora;
   4) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
   5) pielęgniarki szkolnej;
   6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   7) pracownika socjalnego;
   8) asystenta rodziny;
   9) kuratora sądowego;
   10) organizacji pozarządowej i innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć specjalistycznych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i socjoterapeutycznych;
   4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
   5) porad i konsultacji
   6) warsztatów i szkoleń;
   7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   8) zajęć rewalidacji
10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych

i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

11. Porady i konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
12. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca lub specjalista informuje niezwłocznie Dyrektora i innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, oraz we współpracy z innymi nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologicznopedagogiczną.
13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym ustalanie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu uczących danego ucznia. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zapewniają poradnie psychologicznopedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 65.

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

1) nadzoruje gromadzenie zbiorów biblioteki zgodnie z potrzebami czytelników, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
2) udostępnia zbiory biblioteczne;
3) (uchylony)
4) nadzoruje obrót kalkulatorami graficznymi wypożyczanymi uczniom na podstawie regulaminu użytkowania kalkulatorów będących własnością Szkoły;
5) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
6) planuje i podejmuje działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym popularyzując czytelnictwo i wartość języka ojczystego, regionalnego, mniejszości narodowej;
7) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
8) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
9) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
10) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów przedmiotowych;
11) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
12) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych, prowadząc odpowiednią dokumentację;
13) (uchylony)
14) nadzoruje pracę uczniów w czytelni.

§ 66.

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

Rozdział VIII

Rodzice (opiekunowie prawni)

§ 67.

1. Do obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) ucznia należy:
   1) zapoznanie się ze Statutem Szkoły;
   2) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   4) respektowanie postanowień Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły, Rady Rodziców podjętych w ramach ich statutowych uprawnień;
   5) informowanie wychowawcy w terminie 7 dni od daty rozpoczęcia dłuższej nieobecności ucznia o jej przyczynach i przewidywanej długości;
   6) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
   7) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
   8) udzielanie Szkole, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej i materialnej.
2. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców (opiekunów prawnych) lub niereagowania na wskazania Szkoły, Dyrektor może powiadomić o tym fakcie organ nadzorujący, policję lub straż miejską lub organy sądowe.

§ 68.

W sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki rodzice współdziałają ze Szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) bieżącej informacji o ocenach, frekwencji, zachowaniu oraz planowanych sprawdzianach oraz wydarzeniach szkolnych poprzez dziennik elektroniczny;
2) kontaktów z wychowawcą oddziału i nauczycielami jedynie poprzez dziennik elektroniczny oraz służbowy adres mailowy, podczas zebrań odbywających się co najmniej 4 razy w roku szkolnym oraz innych, umówionych spotkań w sytuacji nagłej;
3) dostępu do podstawowych dokumentów szkolnych poprzez stronę internetową Szkoły lub w bibliotece szkolnej,
4) informacji o zachowaniu, postępach lub przyczynach trudności w nauce podczas zebrań z rodzicami oraz innych, umówionych spotkań w sytuacji nagłej;
5) informacji o funkcjonowaniu oddziału, planowanych działaniach wychowawcy wobec oddziału podczas zebrań z rodzicami;
6) porad nauczyciela pedagoga i nauczyciela psychologa szkolnego,
7) uczestnictwa w posiedzeniach zespołu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w sprawie dotyczącej bezpośrednio ich dziecka;
8) wnioskowania o dostosowanie warunków nauczania i egzaminów do zaleceń zawartych o opinii lub orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;

9) wnioskowania o Indywidualny Program Nauczania, Indywidualny Tok Nauczania, nauczanie indywidualne, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z odrębnymi przepisami;
10) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i Rady Rodziców,
11) przekazywania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi oraz Kuratorowi Oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów – Oddziałowej Rady Rodziców.

Rozdział IX

Zasady oceniania

§ 69.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i moralnych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Liceum.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz postępach w tym zakresie;
   2) przekazanie informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, wraz z ustaleniem kierunków dalszej pracy;
   3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   4) motywowanie uczniów do dalszej pracy;
   5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i innym nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, zachowaniu i uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowania o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Przedmiotem oceny jest:
   1) zakres opanowanych wiadomości;
   2) rozumienie materiału merytorycznego;
   3) umiejętność stosowania wiedzy;
   4) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Oceny dzielą się na:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne śródroczne;
   3) klasyfikacyjne roczne;
   4) klasyfikacyjne końcowe.
8. Oceny bieżące (za wyjątkiem ocen z języków obcych) ustala się wg następującej skali:

Ocena słowna	**Skrót**	**Ocena wyrażona liczbą w oddziałach dwujęzycznych**	**Ocena wyrażona liczbą w oddziałach IB DP**	**Ocena wyrażona liczbą w oddziałach IB MYP**
Celujący	cel	6	7 6	8
Bardzo dobry	bdb	5	5	7
Dobry	db	4	4	6
Dostateczny	dst	3	3	5
Dopuszczający	dop	2	2	4
Niedostateczny	ndst	1	1	3,2,1,0

8a. Oceny bieżące z języków obcych wyrażane są w skali punktowej, w zakresie od 0 do 100; odpowiadają one procentowemu poziomowi opanowania ocenianej umiejętności zgodnie z tabelą:

Umiejętność S: Słuchanie	0-100
Umiejętność C: Czytanie	0-100
Umiejętność M: Mówienie	0-100
Umiejętność P: Pisanie	0-100
Umiejętność Z: Zakres środków leksykalnogramatycznych	0-100

Razem:	**0-500**

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne oraz końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się wg następującej skali:

Ocena słowna	**Ocena wyrażona liczbą**	**Skrót**
Celujący	6	cel
Bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dop
Niedostateczny	1	ndst

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

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

11. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przy czym:
    1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji, nazywanej organizacyjną, przez nauczyciela przedmiotu;
    2) rodzice (prawni opiekunowie) są informowani podczas pierwszego spotkania z wychowawcą w terminie wyznaczonym przez Dyrektora;
    3) wymagania edukacyjne (programy nauczania) dla poszczególnych przedmiotów i oddziałów są dostępne w bibliotece szkolnej.

1. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
    1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
    2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych powyżej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
   a) Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
   b) Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w Szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia, o której mowa powyżej, może być wydana także uczniowi szkoły ponadpodstawowej.
   c) Wniosek, o którym mowa powyżej, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
   d) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii wystawionej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 70.

1. Formy i metody sprawdzania osiągnięć uczniów:
   1) sprawdzian diagnostyczny;
   2) kartkówka;
   3) praca klasowa;
   4) praca klasowa przekrojowa;
   5) praca klasowa roczna;
   6) wypracowanie;
   7) odpowiedź ustna;
   8) recytacja;
   9) dyktando;
   10) referat, prezentacja;
   11) dyskusja;
   12) praca domowa pisemna;
   13) praca na lekcji indywidualna i w grupach;
   14) opracowania i pomoce dydaktyczne przygotowane przez ucznia;

15) ćwiczenie laboratoryjne;
16) ćwiczenie praktyczne;
17) zajęcia warsztatowe;
18) projekt;
19) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach;
20) projekt indywidualny (Personal Project) w programie IB MYP;
21) Internal Assessment w programie IB DP; 22) Extended Essay w programie IB DP.

1a. Wyboru form i ich liczby dokonują nauczyciele indywidualnie, uwzględniając specyfikę przedmiotu i oddziału/grupy.

1b. Wybór form, liczbę ocenianych prac oraz kryteria oceniania z matematyki w grupie realizującej eksperyment pedagogiczny „Dwumatex – olimpijski, dwujęzyczny program nauczania matematyki w grupach w liceum ogólnokształcącym" precyzuje opis eksperymentu, którego założenia nauczyciel uczący przedstawia uczniom i Rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów w nauce:
   1) sprawdzanie osiągnięć i postępów w nauce cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność, jawność;
   2) prace klasowe muszą być zapowiedziane nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem ich realizacji;
   3) każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, podczas której nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału sprawdzany podczas tej pracy;
   4) kartkówka jest formą sprawdzenia wiedzy bieżącej (dotyczy trzech ostatnich lekcji) lub niezbędnej do realizacji następnych zagadnień podstawy programowej; może być niezapowiedziana;
   5) kartkówka może być formą sprawdzenia zadania domowego, w tym znajomości lektury;
   6) termin wpisania ocen z prac pisemnych do dziennika wynosi do 16 dni roboczych od daty oddania pracy przez ucznia; w przypadku przekroczenia terminu wpisania oceny, na prośbę ucznia, wyrażoną w momencie oddawania pracy uczniowi, oceny nie wpisuje się;
   6a) termin oceny elementów Internal Assessment w programach IB wynosi 21 dni roboczych od daty oddania pracy przez ucznia;
   7) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie dwa razy w ciągu półrocza (nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych i długoterminowych prac domowych, zapowiedzianych wypracowań, zapowiedzianych kartkówek sprawdzających znajomość lektury oraz ćwiczeń laboratoryjnych); w przypadku zajęć prowadzonych w wymiarze jednej lub dwóch godzin w tygodniu uczeń może zgłosić tylko jedno nieprzygotowanie w ciągu półrocza;
   8) zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi ustnej skutkuje oceną niedostateczną;
   9) uczeń nieobecny nie podlega ocenianiu;
   10) w przypadku nieobecności ucznia, za ocenianą umiejętność w danym dniu wpisuje się „nb";
   11) uczeń ma obowiązek przystąpić do wszystkich prac klasowych i wypracowań w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
   12) po nieobecności ucznia trwającej co najmniej 7 dni dydaktycznych nauczyciel wyznacza termin przystąpienia do prac klasowych i wypracowań nie wcześniej niż po 5 dniach dydaktycznych od ustania absencji;
   13) nieprzystąpienie do co najmniej jednej pracy pisemnej może mieć wpływ na ustalenie oceny klasyfikacyjnej;
   14) w klasach pierwszych stosujemy 14 dniowy (licząc od pierwszego dnia zajęć dydaktycznych) okres ochronny polegający na niewpisywaniu ocen negatywnych.

15) uczeń przygotowujący się do wojewódzkiego (rejonowego) etapu olimpiady przedmiotowej:
    a) w ciągu 10 dni dydaktycznych przed zawodami jest zwolniony z obowiązku przygotowania się do lekcji, odrabiania zadań domowych i pisania kartkówek, sprawdzianów i wypracowań,
    b) ma obowiązek uzupełnić braki nie później niż w ciągu 10 dni dydaktycznych po odbyciu zawodów,
    c) jeżeli okres przygotowań wypada podczas ferii zimowych, dodatkowych ulg nie przyznaje się.
16) uczeń przygotowujący się do centralnego (ogólnopolskiego) etapu olimpiady przedmiotowej:
    a) w ciągu 15 dni dydaktycznych przed zawodami jest zwolniony z obowiązku przygotowania się do lekcji, odrabiania zadań domowych i pisania kartkówek, sprawdzianów i wypracowań,
    b) ma obowiązek uzupełnić braki nie później niż w 15 dni dydaktycznych po odbyciu zawodów,
    c) jeżeli okres przygotowań wypada podczas ferii zimowych, dodatkowych ulg nie przyznaje się.

3. Częstotliwość sprawdzania
    1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel ma obowiązek dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi); zapis nie dotyczy zajęć prowadzonych w grupach języka hiszpańskiego, niemieckiego i francuskiego, międzyoddziałowych i w programie IB DP;
    2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe; zapis nie dotyczy zajęć prowadzonych w grupach języka hiszpańskiego, niemieckiego i francuskiego, międzyoddziałowych i w programie IB DP;
    3) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej lub dwóch godzin lekcyjnych w tygodniu, ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie co najmniej 2 ocen bieżących (w tym jednej z pracy klasowej) w każdym półroczu; jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze większym niż dwie godziny lekcyjne na tydzień, to ocenę klasyfikacyjną nauczyciel ustala co najmniej z trzech ocen bieżących (w tym minimum z jednej pracy klasowej) w każdym półroczu (nie dotyczy konwersacji, historii i TOK w klasie czwartej) ;
    3a) dopuszcza się stosowanie oceniania kształtującego;
    4) na wybranych lekcjach sprawdzane są ilościowo pisemne prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb;
    5) w przypadku nieodbycia się pracy klasowej z powodu nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z oddziałem, przy czym nie obowiązuje siedmiodniowe wyprzedzenie.
4. Zasady i formy korygowania niezadowalających wyników pracy uczniów:
    1) po każdej pracy klasowej nauczyciel wraz z uczniami dokonuje analizy, uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności odpowiednio w stosunku do wymagań edukacyjnych;
    2) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą z pracy klasowej, ma możliwość poprawy tej oceny w terminie do 14 dni dydaktycznych od dnia, w którym nastąpiło omówienie wyników pracy; termin wyznacza nauczyciel dla grupy uczniów lub indywidualnie;
    3) dla każdej pracy klasowej nauczyciel wyznacza uczniowi 2 terminy (termin pracy i termin poprawy);
    4) ocena niedostateczna/dopuszczająca oraz ocena uzyskana z poprawy zostają zapisane w dzienniku elektronicznym w nawiasach kwadratowych, jednak tylko wyższa ocena jest brana pod uwagę podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.

5. Uczeń korzystający z niedozwolonych form pomocy podczas pracy sprawdzającej (praca klasowa, kartkówka) rozpoczyna pisanie pracy od nowa w momencie ujawnienia korzystania z niedozwolonych form pomocy bez wydłużenia czasu pracy.
6. Uczeń korzystający z niedozwolonych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych otrzymuje ocenę niedostateczną z pracy na lekcji.
7. Wszyscy uczniowie są zobowiązani do korzystania z systemu antyplagiatowego pod kierunkiem nauczyciela; dotyczy wyznaczonych przez nauczyciela prac.

7a. W przypadku każdej pracy (pisemnej i ustnej) przygotowanej przez ucznia w domu, nauczyciel może zweryfikować wiedzę ucznia podczas wyznaczonego spotkania w obecności wicedyrektora. Odmowa udziału ucznia w wyznaczonym spotkaniu jest złamaniem zasad uczciwości akademickiej.

8. Wszyscy uczniowie Liceum zobowiązani są do przestrzegania zasad uczciwości akademickiej.

8a. Uczniowie IB DP i IB MYP zobowiązani są do zapoznania się z dokumentem International Baccalaureate Academic Integrity oraz stosowania się do jego zapisów.

8b. Prace pisemne: Personal Project (IB MYP), Extended Essay, Internal Assesment (IB DP) są tworzone w dokumencie współdzielonym udostępnionym przez nauczyciela prowadzącego.

8c. Przejawami złamania zasad uczciwości akademickiej są w szczególności:

a) kopiowanie z internetu, innych źródeł (w tym generatywnej sztucznej inteligencji), od innego ucznia pracy lub jej fragmentu i przedstawianie jako własnej;
b) ponowne przedstawienie do oceny pracy lub fragmentu pracy, która wcześniej została już oceniona;
c) komunikowanie się w innymi uczniami podczas trwania sprawdzianu, egzaminu;
d) nieprzestrzeganie poleceń nauczyciela podczas sprawdzianu, egzaminu;
e) podawanie się za innego ucznia
f) przedstawienie pracy stworzonej niezgodnie z punktem 8b.

8d. Złamanie zasad uczciwości akademickiej skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej z pracy.

9. Wobec uczniów IB DP i IB MYP, którzy nie stosują się do przepisów powyższego dokumentu wskazanego w ust. 8, nauczyciel przedmiotu może zastosować następujące działania:
    1) (uchylony);
    2) wyznaczyć nowy temat pracy;
    3) wyznaczyć dodatkową pracę;
    4) odmówić przyjęcia pracy;
    5) wpisać ocenę niedostateczną;
    6) nie zaliczyć pracy;
    7) odmówić podpisania dokumentacji pracy.
10. O wszystkich przypadkach niezastosowania się do przepisów dotyczących uczciwości w wykonywaniu zadań szkolnych uczniów zostaje poinformowany wychowawca, koordynator IB DP i IB MYP, Dyrektor Szkoły oraz rodzice ucznia.
11. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:
    1) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
    2) za prowadzenie dokumentacji oddziałowej odpowiedzialny jest wychowawca oddziału, a nauczyciele mają obowiązek codziennego wpisu tematów lekcji oraz frekwencji uczniów na lekcji;
    3) w oddziałach dwujęzycznych stosuje się następujące wartości liczbowe stopni w procesie oceniania bieżącego według skali:
        a) 1 (1,00) – ocena negatywna,

b) 2 (2,00), 2+ (2,50), 3– (2,75), 3 (3,00), 3+ (3,50), 4– (3,75), 4 (4,00), 4+ (4,50), 5– (4,75), 5 (5,00), 5+ (5,50), 6 (6,00) – oceny pozytywne;

4) w oddziałach IB DP: stosuje się następujące wartości liczbowe stopni w procesie oceniania bieżącego według skali:
   a) 1 (1,00), 2 (2,00) – ocena negatywna,
   b) 3 (3,00), 4 (4,00), 5 (5,00), 6 (6,00), 7 (7,00) – oceny pozytywne;
5) w oddziałach IB MYP: stosuje się następujące wartości liczbowe stopni w procesie oceniania bieżącego według skali:
   a) 0 (0,00), 1 (1,00), 2 (2,00), 3 (3,00) - oceny negatywne,
   b) 4 (4,00), 5 (5,00), 6 (6,00), 7 (7,00), 8 (8,00) – oceny pozytywne;
6) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena 1;
7) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny 2, 3, 4, 5, 6;
8) przy ocenianiu można stosować zapis:
   a) nieprzygotowanie – „np”,
   b) brak zadania domowego – „bz”;
   c) nieprzystąpienie do ocenianego zadania z powodu nieobecności –„nb”,
   d) oprócz znaku cyfrowego, nauczyciel może zamieścić w dzienniku elektronicznym informacje dodatkowe, takie jak: zakres materiału, datę i formę oceniania;
9) wszystkie nagrody i kary wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym;
10) uwagi dotyczące zachowania uczniów nauczyciele wpisują w dzienniku elektronicznym.

12. Uczniów programu IB DP oraz IB MYP obowiązują wyznaczone przez koordynatorów IB DP i IB MYP terminy oddawania i zaliczania prac pisemnych i ustnych określonych programem IB DP i IB MYP.
13. Niedotrzymanie wyznaczonego przez koordynatora IB DP terminu realizacji prac obowiązkowych w programie IB DP, skutkuje odmową przyjęcia pracy, a tym samym niezaliczeniem tej części przedmiotu, która oceniana jest przez Szkołę.

13a. Niedotrzymanie wyznaczonego przez koordynatora IB MYP terminu realizacji prac obowiązkowych w programie IB MYP, skutkuje przeniesieniem ucznia do równoległego oddziału dwujęzycznego.

14. Nieoddanie lub niezaliczenie prac w programie IB DP powoduje, że uczeń nie otrzymuje dyplomu Matury Międzynarodowej, a jedynie zaświadczenie o wynikach uzyskanych z pozostałych przedmiotów.
15. Nauczyciel przedmiotu informuje koordynatora programu IB DP i IB MYP oraz wychowawcę klasy o powtarzających się nieobecnościach ucznia.
16. W przypadku ucznia, który opuścił 20 lub więcej procent zajęć z danego przedmiotu:
    1) nauczyciel umieszcza informację o tym fakcie w wystawianych referencjach;
    2) nauczyciel może nie przyjąć prac będących częścią egzaminu maturalnego;
    3) nauczyciel może nie podpisać dokumentacji prac obowiązujących w programie IB DP.
17. W przypadku nieobecności ucznia przekraczającej 20 procent, nauczyciel może przeprowadzić rozmowę sprawdzającą treści merytoryczne oddanej pracy.

§ 71.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) poprzez dziennik elektroniczny, do którego dostęp za pomocą hasła i loginu posiadają wszyscy uczniowie i rodzice uczniów.
2. Uczeń informowany jest ustnie lub za pomocą dziennika elektronicznego o ocenie w momencie jej wpisania.
3. Sprawdzone i ocenione prace klasowe oraz dokumentacja egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów w celu podwyższenia oceny, sprawdzianów wiedzy i umiejętności są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu

po zgłoszeniu prośby drogą formalną, nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych od momentu poinformowania ucznia o uzyskanej ocenie albo na najbliższym zebraniu z rodzicami. Wgląd w prace ucznia odbywa się na następujących zasadach:

1) prace klasowe: zapoznanie z oryginałem w obecności nauczyciela, możliwość wykonania przez rodzica (opiekuna prawnego) zdjęcia, skanu, kserokopii;
2) egzaminy poprawkowe, klasyfikacyjne, sprawdziany o podwyższenie oceny, sprawdziany wiedzy i umiejętności – wgląd w obecności Dyrektora i nauczyciela.

3a Pozostałe prace pisemne są przekazywane uczniom na bieżąco, po dokonaniu oceny.

4. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
5. W przypadku potrzeby pisemnego uzasadnienia oceny z pracy klasowej pełnoletni uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie Szkoły wniosek o uzasadnienie oceny w formie pisemnej w terminie do 14 dni kalendarzowych od poinformowania ucznia o uzyskanej ocenie; uzasadnienie sporządza nauczyciel w terminie siedmiu dni od złożenia wniosku.
6. Rodzice monitorują postępy swoich dzieci na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego oraz są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów podczas zebrań z rodzicami, co najmniej 4 razy w roku szkolnym.
7. Raz w roku, w terminie podanym na pierwszym zebraniu z rodzicami, dokonuje się klasyfikacji śródrocznej.
8. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, uczniowie i rodzice (opiekunowie prawni), otrzymują informacje o zagrożeniu uzyskaniem klasyfikacyjnej rocznej oceny niedostatecznej za pomocą dziennika elektronicznego (kolumna: przewidywana ocena roczna).
9. W czwartek, na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego, nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpis w dzienniku elektronicznym (kolumna: przewidywana ocena roczna).
10. Wpisy, o których mowa w ustępie 8. i 9. są również informacją dla Rodziców ucznia.
11. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu z okazji zakończenia roku szkolnego mogą otrzymać list pochwalny lub list gratulacyjny.

§ 72.

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację uczniów w dwóch terminach:
   1) śródroczną;
   2) roczną – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych;
   3) końcową – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem 4. klasy.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w Statucie Szkoły oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne oraz końcowe polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Przewidywane roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca oddziału.
5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne/końcowe są ustalane na podstawie poziomu spełniania wymagań edukacyjnych znajdującego swoje odzwierciedlenie w ocenach bieżących.

5a. Ustalając ocenę z języków obcych (śródroczną i roczną/końcową), nauczyciel ustala poziom wypadkowy (nie będący średnią arytmetyczną) dla każdej umiejętności. Ocena ta wynika z sumy punktów wypadkowych poziomów ze wszystkich umiejętności (uS + uC + uM + uP + uZ). Ocena śródroczna i roczna ustalana jest na podstawie poniższej tabeli:

Suma punktów (uS+ uC + uM + uP+ uZ) dla języków: francuskiego, hiszpańskiego i niemieckiego	**Suma punktów (uS+ uC + uM + uP+ uZ) dla języka angielskiego**	**Ocena śródroczna/ roczna**
0 - 249	**0 – 299**	**1**
250 - 300	**300 – 349**	**2**
310 - 370	**350 – 399**	**3**
371 - 449	**400 – 449**	**4**
450 - 479	**450 – 489**	**5**
480 - 500	**6 – 500**	**6**

6. Nauczyciel ustalając śródroczną i roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną może wziąć również pod uwagę w szczególności:
   1) aktywność podczas lekcji, sukcesy odnoszone w konkursach i olimpiadach, postępy ucznia w czasie półrocza lub roku odpowiednio (in plus);
   2) nieobecności podczas prac pisemnych, nieodrabianie zadań domowych i brak gotowości ucznia do nadrobienia zaległości (in minus);
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne/końcowe w oddziałach międzynarodowych IB DP odpowiadają następującym przedziałom średnich:

Ocena	Przedział IB DP
Niedostateczny	1,00 – 2,99
Dopuszczający	3,00 – 4,19
Dostateczny	4,20 – 5,00
Dobry	5,01 – 5,89
Bardzo dobry	5,90 – 6,70
Celujący	6,71 – 7,00

8. Roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie poziomu spełnienia wymagań edukacyjnych ucznia z całego roku szkolnego (z pierwszego i drugiego półrocza łącznie).
9. Ustalając ocenę MYP (śródroczną i roczną) nauczyciel ustala poziom wypadkowy (niebędący średnią arytmetyczną) dla każdego kryterium (t_A, t_B, t_C, t_D). Ocena MYP wynika z sumy punktów wypadkowych poziomów ze wszystkich kryteriów ($t_A + t_B + t_C + t_D$). Ocena MYP śródroczna i roczna ustalana jest na podstawie poniższej tabeli:

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

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

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

12. Oceny z kryterium P w programie MYP wpisywane są do dziennika w skali od 0 do 8 na postawie tabeli zamieszczonej w § 73 ust.1 punkt 2); następnie nauczyciel ustala ocenę wypadkową dla tego kryterium.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna ucznia realizującego program MYP ustalana jest w oparciu o poniższą tabelę:

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

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

15. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym:
    1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
    2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
    3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji ww. zajęć uniemożliwia ustalenie rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji ucznia wpisuje się „zwolniona/y”;
    4) na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego – w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
    5) ze względu na specyfikę oraz treści programowe przedmiotu wychowanie fizyczne i prozdrowotne (Physical and Health Education) w programie MYP uczeń zwolniony z wykonywania ćwiczeń, podlega ocenianiu w zakresie pozostałych treści programowych.
16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
18. Na prośbę pełnoletniego ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia niepełnoletniego, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
19. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
    2) spełniający obowiązek nauki poza Szkołą;
    3) zmieniający typ szkoły lub profil klasy w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania.
20. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzą:
    1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

20a. Egzamin klasyfikacyjny jest przygotowywany w oparciu o treści kształcenia z całego roku szkolnego i jest oceniany zgodnie z następującymi przedziałami procentowymi dla wszystkich przedmiotów i programów (0-49%: niedostateczny; 50-59%: dopuszczający; 60-74%: dostateczny; 75-89%: dobry; 90-95%: bardzo dobry; 96-100%: celujący); trwa 120 minut (część pisemna) i 30 minut (część ustna); jest prowadzony stacjonarnie.

20b. Uzyskanie oceny dopuszczającej z egzaminu wymaga osiągnięcia co najmniej 50% z każdej części. W przypadku ocen wyższych niż dopuszczający, decyzję podejmuje komisja.

20c Zdającego obowiązuje zakaz wnoszenia urządzeń elektronicznych do sali egzaminacyjnej.

20d Dyrektor uzgadnia z rodzicami lub pełnoletnim uczniem terminy egzaminów klasyfikacyjnych, wyznaczając nie więcej niż trzy egzaminy tego samego dnia.

21. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

22. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) skład komisji;
    3) termin egzaminu;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne);
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    7) do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi oraz zwięzłą informację o odpowiedzi ustnej.

23. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 73.

1. Ustala się następujące przedziały procentowe odpowiadające poszczególnym ocenom bieżącym w przeliczeniu na procenty:
    1) poza oddziałami realizującymi IB MYP:

Ocena wyrażona liczbą	Przedział procentowy w oddziałach dwujęzycznych (za wyjątkiem języków obcych)	Przedział procentowy IB DP
1	0% – 49%	0% – 39%
2	50% – 59%	40% – 49%
3	60% – 74%	50% – 59%
4	75% – 89%	60% – 69%
5	90% – 95%	70% – 82%
6	96% – 100%	83% – 94%
7	Nie dotyczy	95% – 100%

Komponenty maturalne IB DP oceniane są według kryteriów i skali stosowanej podczas ostatniej wiosennej sesji egzaminacyjnej.

    2) w oddziałach realizujących IB MYP:

Ocena kryterium P	Przedział procentowy IB MYP
0	0% – 9%

1	10% – 24%
2	25% – 39%
3	40% – 54%
4	55% – 65%
5	66% – 79%
6	80% – 89%
7	90% – 95%
8	96% – 100%

2. zasady oceniania w IB MYP:
    1) system oceniania w IB MYP oparty jest o kryteria specyficzne dla każdego przedmiotu. Poniżej podano wykaz kryteriów wraz z maksymalnym możliwym do osiągnięcia poziomem:

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

    2) oceny MYP wpisywane są do dziennika w postaci liczb całkowitych.
3. (uchylony)
4. Dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dysleksji, dysgrafii, dysortografii, dyskalkulii), dostosowuje się wymagania edukacyjne do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych. Nie dotyczy to uczniów realizujących Program Dyplomowy Matury Międzynarodowej (IB DP)

§ 74.

1. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych:
    1) przewidywane roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania podane są do wiadomości uczniom (bezpośrednio przez wychowawcę oddziału) i rodzicom (przez dziennik elektroniczny) najpóźniej w piątek na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
    2) rodzice i uczeń mogą złożyć podanie do Dyrektora celem uzyskania ocen wyższych niż przewidywane, najpóźniej w najbliższy wtorek po uzyskaniu informacji o tych ocenach;
    3) (uchylony)
    4) Dyrektor ustala z przewodniczącymi zespołów przedmiotowych terminy sprawdzianów o podwyższenie rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej oraz powołuje komisje;
    5) sprawdziany przeprowadzane są przez dwuosobowe komisje nauczycieli danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;

6) sprawdzian jest przygotowywany w oparciu o treści kształcenia z całego roku szkolnego i jest oceniany zgodnie z następującymi przedziałami procentowymi dla wszystkich przedmiotów i programów (0-49%: niedostateczny; 50-59%: dopuszczający; 60-74%: dostateczny; 75-89%: dobry; 90-95%: bardzo dobry; 96-100%: celujący); trwa 120 minut (część pisemna) i 30 minut (część ustna), jest prowadzony stacjonarnie.

6a) uzyskanie oceny dopuszczającej ze sprawdzianu wymaga osiągnięcia co najmniej 50% z każdej części. W przypadku ocen wyższych niż dopuszczający decyzję podejmuje komisja.

6b zdającego obowiązuje zakaz wnoszenia urządzeń elektronicznych do sali egzaminacyjnej.

7) w przypadku uzyskania oceny ze sprawdzianu niższej niż roczna przewidywana ocena klasyfikacyjna, ocena roczna jest równa ocenie przewidywanej;
8) ostateczny wynik sprawdzianu dotyczącego podwyższania ocen wymienionych w ust. 1 pkt 1 musi być określony przez odpowiednią komisję najpóźniej we wtorek w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przedstawiony do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej;
9) wnioski o zmianę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na wyższe rozpatrywane są przez zespoły nauczycieli uczących danego ucznia. Wnioski przedstawia się Radzie Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.

2. Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych:
   1) (uchylony)
   2) (uchylony)
   3) (uchylony)
   4) w przypadku nieobecności ucznia w Szkole w dniu podawania do wiadomości przewidywanych ocen, wpis w dzienniku elektronicznym jest informacją dla ucznia i Rodziców; 5) przewidywana roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna określona w ust. 1 pkt 1. może być zmieniona na wyższą przez nauczyciela, niezależnie od procedury określonej w ust. 1, najpóźniej do poniedziałku w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 75.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych; sprawdzian jest przygotowywany w oparciu o treści kształcenia z całego roku szkolnego i jest oceniany zgodnie z następującymi przedziałami procentowymi dla wszystkich przedmiotów i programów : 0-49%: niedostateczny; 50-59%: dopuszczający; 60-74%: dostateczny; 75-89%: dobry; 90-95%: bardzo dobry; 96-100%: celujący; trwa 120 minut (część pisemna) i 30 minut (część ustna), jest prowadzony stacjonarnie.

   1a) uzyskanie oceny dopuszczającej ze sprawdzianu wymaga osiągnięcia co najmniej 50% z każdej części. W przypadku ocen wyższych niż dopuszczający decyzję podejmuje komisja.

2) w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3) Zdającego obowiązuje zakaz wnoszenia urządzeń elektronicznych do sali egzaminacyjnej.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) Dyrektor albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca oddziału,
      c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
      d) pedagog,
      e) psycholog,
      f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
      g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własna prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §77 ust. 2.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład komisji,
      b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
      c) zadania (pytania) sprawdzające,
      d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
   2) w przypadku rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) skład komisji,
      b) termin posiedzenia komisji,
      c) wynik głosowania,
      d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
      e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 76.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej/końcowej klasyfikacji otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć i uzyskać ocenę w skali 1-6.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej; egzamin jest przygotowywany w oparciu o treści kształcenia z całego roku szkolnego i jest oceniany zgodnie z następującymi przedziałami procentowymi dla wszystkich przedmiotów i programów : 0-49%: niedostateczny; 50-59%: dopuszczający; 60-74%: dostateczny; 75-89%: dobry; 90-95%: bardzo dobry; 96-100%: celujący; trwa 120 minut (część pisemna) i 30 minut (część ustna); jest prowadzony stacjonarnie;

2a. uzyskanie oceny dopuszczającej z egzaminu poprawkowego wymaga osiągnięcia co najmniej 50% z każdej części. W przypadku ocen wyższych niż dopuszczający decyzję podejmuje komisja;

2b. zdającego obowiązuje zakaz wnoszenia urządzeń elektronicznych do sali egzaminacyjnej.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu wakacji letnich, do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
5. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
    3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informacje o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 77 ust. 2.

§ 77.

1. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej pozytywne oceny z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zostaje promowany do klasy programowo wyższej.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, na prośbę rodzica lub pełnoletniego ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

3. (uchylony)
4. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji końcowej pozytywne oceny z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, kończy Szkołę.
5. Absolwent Liceum otrzymuje świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego.
6. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
8. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 78.

1. Śródroczna i roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   3) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów, w tym dbałość o honor i tradycje Szkoły;
   4) dbałość o kulturę języka;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   8) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   9) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologicznopedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Uczeń jest oceniany przez cały czas pobytu w Szkole, także podczas wycieczek i wyjść szkolnych.
5. Przewidywaną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału na godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego, uwzględniając w szczególności:
   1) samoocenę ucznia;

2) opinie innych uczniów;
3) opinie nauczycieli i pracowników Szkoły;
4) uwagi odnotowane w dzienniku elektronicznym;
5) frekwencję;
6) możliwość poprawy zachowania.

6. (uchylony)
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 75, ust. 2, pkt 2 niniejszego dokumentu.

§ 79.

1. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli:
   1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział. Nie ma więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności i nie ma więcej spóźnień niż 10;
   2) rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne;
   3) godnie reprezentuje Szkołę biorąc udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub bierze aktywny udział w pracach organizacji szkolnych, jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych;
   4) osiąga maksymalny poziom wyników w nauce – w miarę swoich możliwości;
   5) jest inicjatorem lub aktywnym uczestnikiem regularnych działań wolontaryjnych;
   6) poszerza swoją wiedzę w kołach zainteresowań w Szkole lub poza nią;
   7) wyróżnia się kulturą osobistą, w tym kulturą języka – zachowuje się kulturalnie wobec pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;
   8) dba o mienie Szkoły;
   9) dba o bezpieczeństwo, w tym cyberbezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
   10) przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią
   11) okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

   Do ustalenia oceny wzorowej konieczne jest spełnienie wszystkich punktów łącznie.
2. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli:
   1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności i nie ma więcej niż 15 spóźnień;
   2) rzetelnie wypełnia obowiązki szkolne;
   3) osiąga maksymalny poziom wyników w nauce – w miarę swoich możliwości;
   4) poszerza swoją wiedzę w kołach zainteresowań w Szkole lub poza nią;
   5) bierze aktywny udział w pracach organizacji szkolnych, jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych;
   6) jest aktywnym uczestnikiem regularnych działań wolontaryjnych;
   7) wyróżnia się kulturą osobistą, w tym kulturą języka – zachowuje się kulturalnie wobec pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;
   8) dba o mienie Szkoły;

9) dba o bezpieczeństwo, w tym cyberbezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
10) przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią;
11) okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

Do ustalenia oceny bardzo dobrej konieczne jest spełnienie co najmniej 7 z wymienionych kryteriów w tym koniecznie punktu 1.

3. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli:
   1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział. Nie ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
   2) wypełnia obowiązki szkolne;
   3) samodzielnie poszerza swoją wiedzę;
   4) osiąga dobry poziom wyników w nauce – w miarę swoich możliwości;
   5) aktywnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i Szkoły;
   6) zachowuje się kulturalnie wobec pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów, dba o kulturę języka;
   7) bierze udział w działaniach wolontaryjnych;
   8) dba o mienie Szkoły;
   9) dba o bezpieczeństwo, w tym cyberbezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
   10) przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią;
   11) okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

   Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie łamie zapisów zawartych w Statucie Szkoły, ale też nie wyróżnia się pozytywnie na tle klasy lub Szkoły.
4. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, jeżeli:
   1) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji;
   2) nie ma więcej niż 30 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
   3) biernie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły – nie podejmuje z własnej inicjatywy prac na rzecz klasy i Szkoły;
   4) przestrzega zasad obowiązujących w Szkole i regulaminów szkolnych;
   5) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę;
   6) dba o mienie Szkoły;
   7) nie naraża bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych;
   8) zwykle przestrzega norm społecznych w szkole i poza nią;
   9) zwykle okazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
5. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeżeli:
   1) samowolnie opuszcza Szkołę podczas zajęć;
   2) bardzo często spóźnia się na lekcje, w tym w trakcie dnia;
   3) ma 31 lub więcej nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
   4) arogancko zachowuje się wobec pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
   5) niszczy sprzęt szkolny, wyposażenie pomieszczeń – mienie Szkoły;
   6) nie przestrzega zasad obowiązujących w Szkole lub regulaminów Szkoły;

7) używa tytoniu lub e-papierosów;
8) naraża bezpieczeństwo, w tym cyberbezpieczeństwo i zdrowie własne lub innych;
9) nie przestrzega norm społecznych w szkole lub poza nią;
10) nie okazuje szacunku dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

Spełnienie dwóch kryteriów jest warunkiem wystarczającym do ustalenia oceny nieodpowiedniej zachowania.

6. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli:
   1) spożywa alkohol;
   2) zażywa narkotyki lub inne substancje odurzające;
   3) wchodzi w konflikt z prawem;
   4) niszczy mienie Szkoły;
   5) należy do destrukcyjnych grup nieformalnych na terenie Szkoły;
   6) zachowuje się w sposób wulgarny w szkole lub poza nią;
   7) znieważa werbalnie lub czynnie symbole i wartości narodowe, religijne, przejawia zachowania ksenofobiczne lub rasistowskie;
   8) zachowuje się niebezpiecznie lub destrukcyjnie wobec siebie i innych, w tym łamie zasady cyberbezpieczeństwa.

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

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 80.

Liceum posiada własny sztandar oraz poczet sztandarowy.

§ 81.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęcie zawierają pełną nazwę Szkoły.
3. Szkoła posiada własne logo oraz stronę internetową www.kopernik.edu.pl , a także profile w mediach społecznościowych: FB oraz Instagramie.

§ 82.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: rodziców, uczniów, Dyrektora, nauczycieli oraz pozostałych pracowników.
2. Rada Szkoły uchwala oraz dokonuje zmian Statutu na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego zgodnie z kompetencjami określonymi w Statucie oraz regulaminem swojej działalności.
3. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany po każdej zmianie i nowelizacji Statutu do publikacji na stronie internetowej Szkoły jego tekstu jednolitego.

§ 83.

1. Szkołą jest jednostką budżetową, finansowaną przez miasto stołeczne Warszawa.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej oraz prowadzenia dokumentacji określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odpowiednimi przepisami.

Warszawa, 28 października 2026 r.
/podpis: Justyna Rosiek, Dyrektor Szkoły/
/podpis: Wojciech Dobrzański, Przewodniczący Rady Szkoły/