



Statut

***LXV Liceum Ogólnokształcącego
z Oddziałami Integracyjnymi
im. gen. Józefa Bema***

*z siedzibą w Warszawie przy
ulicy Marynarskiej 2/6*

Warszawa, dnia 20. 09. 2022 rok

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIE OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA LICEUM.....	5
ROZDZIAŁ III ORGANY LICEUM.....	11
Dyrektor szkoły	11
Rada pedagogiczna.....	11
Rada rodziców	11
Samorząd uczniowski.....	14
Wolontariat.....	19
Zasady współpracy organów szkoły.....	20
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły	20
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA LICEUM.....	21
Biblioteka szkolna	27
ROZDZIAŁ V ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH	28
Zadania nauczyciela	29
Rzecznik praw ucznia.....	40
ROZDZIAŁ VI ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	41
ROZDZIAŁ VII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ	42
Doradztwo zawodowe	55
Pomoc psychologiczno - pedagogiczna.....	59
Pomoc materialna	59
ROZDZIAŁ VIII OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW (WZO)	59
Postanowienia ogólne.....	59
Zasady oceniania zajęć edukacyjnych	66
Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów	68
Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów w nauce	66
Zasady oceniania zachowania ucznia	68
Zasady klasyfikacji.....	77
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	73
Odwołanie od oceny zachowania	78
Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności uczniów	77
Zasady otrzymywania świadectwa z wyróżnieniem.....	77
ROZDZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOŁY	77
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	78

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Jeżeli w dalszych przepisach jest mowa o:
 - 1) szkole, liceum, jednostce bez bliższego określenia - należy przez to rozumieć LXV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema w Warszawie;
 - 2) statucie - należy przez to rozumieć statut szkoły;
 - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora LXV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema w Warszawie;
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów LXV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema w Warszawie;
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
 - 7) terenie szkoły - należy przez to rozumieć budynek szkoły, salę gimnastyczną oraz boiska szkolne;
 - 8) IPE-cie - należy przez to rozumieć indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny;
 - 9) ustawie Prawo oświatowe - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
 - 10) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.).

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: LXV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema w Warszawie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek wraz z działką przy ulicy Marynarskiej 2/6 w Warszawie.

3. W sytuacjach dozwolonych prawem zamiast pełnej nazwy szkoły może być używany skrót LXV LO z O. I. im. gen. J. Bema w Warszawie.
4. Na tablicach urzędowych używa się pełnej nazwy szkoły.
5. Szkoła posiada własną pieczęć urzędową oraz pieczęć podłużną.
6. Szkoła posiada logo.
7. Szkoła posiada stronę internetową www.bem.waw.pl.
8. Szkoła korzysta z dziennika elektronicznego Librus.

§ 3

1. Liceum działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, aktów prawa wewnętrznego, w tym niniejszego statutu.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Organem prowadzącym liceum jest m. st. Warszawa, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa.
5. Nadzór pedagogiczny nad działalnością liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty, Aleje Jerozolimskie 32, 00-024 Warszawa.
6. Organ prowadzący finansuje statutową działalność szkoły.
7. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową szkoły na zasadach przewidzianych w jednostkach budżetowych.
8. Szkoła posiada wydzielony rachunek dochodów własnych.
9. Obsługę finansową, administracyjną i prawną szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Mokotów m. st. Warszawy.

§ 4

1. Liceum jest publiczną szkołą ponadpodstawową, opartą na podbudowie programowej szkoły podstawowej, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Okres nauczania w liceum trwa 4 lata dla absolwentów szkół podstawowych.
3. Liceum może nawiązywać współpracę ze szkołami zagranicznymi, realizować partnerskie projekty współpracy oraz organizować wymiany i inne wyjazdy zagraniczne uczniów i nauczycieli.
4. W uzgodnieniu z organem prowadzącym w szkole mogą być realizowane innowacje i eksperymenty pedagogiczne, w tym oddziały akademickie, realizujące programy nauczania

opracowane przez nauczycieli przy współpracy z uczelniami wyższymi, oraz innowacyjne metody nauczania języków obcych w grupach międzyoddziałowych.

5. Liceum może nawiązać współpracę z uczelniami wyższymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz edukacji, a także ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, polegającej na:

- 1) prowadzeniu szkoleń dla nauczycieli;
- 2) organizowaniu konkursów dla uczniów;
- 3) umożliwianiu uczniom i nauczycielom udziału w projektach;
- 4) współorganizowaniu wydarzeń wspomagających proces dydaktyczno-wychowawczy oraz rozwój zainteresowań uczniów.

6. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 5, szkoła wspiera uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia – zawodu, planowaniu kariery zawodowej, umożliwia uczniom poszerzanie wiedzy i doskonalenie umiejętności ponadprogramowych w formie zajęć dodatkowych i innych form służących rozwojowi intelektualnemu, sprawnościowemu i obywatelskiemu.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA LICEUM

§ 5

1. Realizując cele i zadania wychowawcze liceum przyjmuje za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności, a ponadto przyjmuje się, że:

- 1) wychowanie powinno obejmować całą osobowość człowieka, jego sferę moralną, umysłową i fizyczną;
- 2) w procesie wychowania i kształcenia realizowana jest zasada podmiotowości uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Liceum realizuje cele i zadania określone w:

- 1) ustawie Prawo oświatowe;
- 2) ustawie o systemie oświaty;
- 3) uzupełniających rozporządzeniach wykonawczych;
- 4) wewnętrznych aktach prawnych obowiązujących w szkole, w tym w programie wychowawczo – profilaktycznym.

3. W kontekście aktów wymienionych w ust. 2 podstawowymi celami i zadaniami liceum są:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami, kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w prawie oświatowym, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 2) kształcenie i wychowywanie uczniów w taki sposób, aby byli przygotowani do kontynuowania nauki w szkole wyższej zarówno w Polsce, jak i poza jej granicami oraz do życia we współczesnym świecie;
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego;
- 4) dążenie do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 5) rozwijanie kompetencji kluczowych.

§ 6

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadza egzaminy, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
2. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:

realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;

4) otaczania uczniów klas pierwszych szczególną, indywidualną opieką, a zwłaszcza w okresie adaptacyjnym, m. in. poprzez niewystawianie ocen niedostatecznych przez pierwsze cztery tygodnie września;

5) zapewniania najbardziej potrzebującym uczniom pomocy materialnej w zależności od posiadanych środków budżetowych oraz możliwości finansowych rady rodziców;

6) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;

7) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, indywidualny tok nauczania, indywidualny program nauczania, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

8) umożliwiania pełnego rozwoju:

2.8.a) osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych,

zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

9) dbania o bezpieczeństwo uczniów, ochronę ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, demoralizacją, uzależnieniami m.in. poprzez:

objęcie terenu szkoły monitoringiem;

zainstalowanie systemu kontrolowanego wejścia i wyjścia przy użyciu karty magnetycznej;

uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji;
pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z harmonogramem;
zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego;
rozwiązywanie sporów poprzez prowadzenie rozmów i mediację.

10) W szkole prowadzone są oddziały ogólnodostępne dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy przebywają w Polsce w związku z konfliktem na terenie tego Państwa.

§ 7

1. Liceum realizuje także następujące zadania opiekuńcze
 - 1) zapewnia opiekę nad uczniami podczas wszystkich zajęć organizowanych przez liceum, także poza terenem szkoły; nie dotyczy to sytuacji, gdy rodzice proszą o indywidualne traktowanie ich dziecka, np. przyjazd lub wyjazd w innym terminie niż przewidziany w planie wycieczki bądź samodzielny dojazd na miejsce zawodów oraz powrót z zawodów sportowych do domu. Prośba rodziców, wyrażona na piśmie, jest równoznaczna z deklaracją zwolnienia nauczyciela z odpowiedzialności za ucznia nieobecnego na wycieczce z woli rodziców. Obowiązek opieki nie dotyczy również wszelkich sytuacji indywidualnego pobytu uczniów na terenie szkoły i boiska po czasie zajęć, wynikającym z planu zajęć dydaktycznych;
 - 2) podejmuje działania, zmierzające do zabezpieczenia, poprzez właściwe oprogramowanie, dostępu do takich treści w internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, propagujących nienawiść i dyskryminację oraz zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe;
 - 3) opiekę nad uczniami liceum sprawują:
 - na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - podczas zajęć poza terenem szkoły – nauczyciele lub rodzice, zgodnie z zatwierdzonym przez dyrektora planem tych zajęć;
 - podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów;

4) wprowadza monitoring wizyjny polegający na nagrywaniu obrazu, który może obejmować dane osobowe uczniów i pracowników w postaci wizerunku:

monitoring wizyjny obejmuje wejścia do budynku i wyjścia z budynku szkoły, ciągi komunikacyjne, szatnie, teren wokół budynku szkoły;

obszar objęty monitoringiem wizyjnym oznacza się w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków i informacji;

dostęp do nagrań obrazu pozyskanych z monitoringu wizyjnego mają jedynie osoby, które są upoważnione do przetwarzania zawartych w nim danych. Dyrektor szkoły zabezpiecza nagrania obrazu przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem, stosując odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, uwzględniające posiadany potencjał szkoły i organu prowadzącego szkołę;

nagrania obrazu szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy od dnia nagrania. Po upływie wymienionego okresu nagrania obrazu, zawierające dane osobowe, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej;

dyrektor szkoły informuje uczniów, rodziców i pracowników o wprowadzeniu monitoringu w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole przez zamieszczenie odpowiednich informacji w miejscach dostępnych dla wszystkich. Pozostałe kwestie związane z monitoringiem regulują przepisy szczególne.

§ 8

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadzają pedagog i psycholog szkolny oraz zespół powołany przez dyrektora.

§ 9

1. Liceum umożliwia ukończenie szkoły w skróconym czasie oraz rozwijanie uzdolnień uczniów poprzez indywidualny tok lub program nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej i w miarę możliwości liceum zapewnia uczniom indywidualne nauczanie.
3. Specjalistyczna pomoc pedagogiczna lub psychologiczna odbywa się zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
4. W przypadku trudnych warunków rodzinnych lub losowych, uczniowie mogą korzystać ze stałej lub doraźnej pomocy materialnej w formie stypendiów, zapomóg, refundacji i dopłat do posiłków na miarę możliwości finansowych szkoły.

§10

1. Dla realizacji swych celów liceum prowadzi również:
 - 1) salę gimnastyczną i boiska;
 - 2) siłownię;
 - 3) salę rehabilitacyjną;
 - 4) sale i pracownie lekcyjne;
 - 5) składnicę akt;
 - 6) bibliotekę;
 - 7) szatnię;
 - 8) gabinet pomocy przedlekarskiej;
 - 9) gabinet stomatologiczny.

Rozdział III

ORGANY LICEUM

§ 11

1. Organami liceum są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Rada rodziców;
 - 4) Samorząd uczniowski.
2. Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu.
3. Organy, o których mowa w ust. 1, ściśle ze sobą współpracują w wykonywaniu powierzonych im zadań.
4. Na terenie szkoły mogą, na podstawie odpowiednich przepisów, działać związki zawodowe.
5. W szkole wyłonione zostało stanowisko rzecznika praw ucznia.

§ 12

Dyrektor szkoły.

1. Szkołą kieruje osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.
2. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
3. Dyrektor kieruje działalnością liceum i reprezentuje szkołę na zewnątrz.
4. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą liceum, a w szczególności przez to, że:
 - 1) sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

- 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i radę rodziców, ponosi pełną odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę liceum;
- 6) może w przypadkach określonych w statucie po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, na podstawie uchwały rady pedagogicznej skreślić ucznia z listy uczniów liceum;
- 7) w ramach działań dydaktyczno-wychowawczych współpracuje z uczelniami wyższymi;
- 8) ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym;
- 9) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
- 10) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które obowiązują w danym roku szkolnym;
- 11) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 12) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a w szczególności:
 - nadzoruje przestrzeganie przepisów w tym bhp przez opiekunów pracownina zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - organizuje przeszkolenia wszystkich pracowników i uczniów liceumw zakresie podstawowych zasad bhp i zachowania w sytuacjach alarmowych;
 - w miarę możliwości finansowych i kadrowych zapewnia opiekęmedyczną uczniom;
 - zapewnia współpracę ze środowiskiem lokalnym, w tym Strażą Pożarną, Strażą Miejską i Policją;
 - organizuje co roku zajęcia dotyczące profilaktyki zdrowotnej i profilaktyki uzależnień;
 - prowdzi nadzór nad aktualnością badań okresowych pracowników i ichuprawnień do pracy;
- 13) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 14) motywuje nauczycieli do doskonalenia zawodowego i zapewnia opiekę nad stażystami w trakcie realizowania awansu zawodowego;
- 15) dba o właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych;

- 16) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 18) współpracuje z osobami lub instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną, opiekę stomatologiczną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 20) stosuje procedury przewidziane w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym liceum;
- 21) uczestniczy w mediacjach w razie konfliktu;
- 22) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

5. Dyrektor liceum ma prawo do wstrzymania uchwały rady pedagogicznej, która jest niezgodna z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty. Kurator oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym liceum uchyla uchwałę w przypadku stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie kuratora oświaty jest ostateczne.

6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Dyrektor może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, których kompetencje są związane z realizacją zadań, do jakich zostały powołane. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu, lub osoba koordynująca pracę zespołu, wyznaczona przez dyrektora.

8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami i z tego tytułu decyduje w sprawach:

- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników liceum;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom liceum;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, związków zawodowych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum;
 - 4) dokonywania oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły, którzy mają status pracowników samorządowych;
 - 5) zapewniania pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) organizowania procesu awansu zawodowego nauczycieli.
9. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim na zasadzie organu uchwałodawczego lub traktuje te organy, jako ciało doradcze i opiniotwórcze.
10. Dyrektor szkoły wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
11. Dyrektora wspomaga w kierowaniu liceum wicedyrektor, który zastępuje go w razie jego nieobecności.
12. Powierzenia funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także jego odwołania, dokonuje dyrektor liceum, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.

§ 13

Rada pedagogiczna.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 - 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum;
 - 2) w zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły, po zatwierdzeniu ich przez radę rodziców;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji lub ukończenia szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) podejmowanie uchwał dotyczących aktualizacji statutu szkoły;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie nagród i kar zgodnie z regulacjami zawartymi w statucie;
 - 8) uchwalanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 10) wybór Absolwenta Szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
- 1) organizację pracy liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 3 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku, gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
6. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są jawnie, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków.

1) Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

2) Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów lub po zakończeniu przez nich szkoły, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w razie bieżących potrzeb.

3) Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców lub innych przedstawicieli ustawowych (dalej zwanych łącznie rodzicami), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 14

Rada rodziców.

1. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentować może tylko jeden rodzic.

4. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu uchwalanego przez walne zebranie rodziców uczniów liceum.

5. Rada rodziców wspiera statutową działalność szkoły we wszystkich dziedzinach, w tym także pozyskuje i dysponuje funduszami z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł określonych odrębnymi przepisami.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) opiniowanie szkolnego programu oraz harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego.
Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
- 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) opiniowanie formy realizacji godzin wychowania fizycznego;
- 7) inicjowanie i organizowanie pomocy dla szkoły;
- 8) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej liceum;

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§15

1. Niezależnie od uprawnień rady rodziców, rodzicom przysługuje prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
 - 5) wyrażania i przekazywania dyrektorowi własnych opinii na temat pracy szkoły. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji na tematy wychowawcze.
2. Rodzice są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 2) regularnego pozyskiwanie informacji o ocenach i frekwencji dziecka poprzez korzystanie z dziennika elektronicznego, udziału w zebraniach i systematycznego podejmowania kontaktu z wychowawcą klasy;
- 3) informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności swojego dziecka w szkole;
- 4) przekazywania szkole wszelkich informacji, mających wpływ na funkcjonowanie dziecka w środowisku szkolnym, w tym zgłaszania przypadków zachorowań dziecka na choroby zakaźne oraz wszelkich poważnych dolegliwości;
- 5) odebrania ze szkoły chorego dziecka lub wyznaczenia do tego osoby pełnoletniej;
- 6) aktualizowania w szkole danych teleadresowych, w szczególności numerów telefonicznych, niezwłocznie po dokonanej zmianie.

§ 16

Samorząd uczniowski.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie liceum. Samorząd uczniowski działa przez organy, które są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego oraz nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania samorządu uczniowskiego określa jego regulamin. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

§ 17

Wolontariat.

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ich do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz innych środowisk;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania wolontariatu określa jego regulamin.

Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeśli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 18

Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
2. Każdemu organowi zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach posiadanych kompetencji.
3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących (oprócz uchwał personalnych) podaje się do ogólnej wiadomości.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, opieki, edukacji.
9. Sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej.

§19

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

1. Podstawowym sposobem rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły jest mediacja.
2. W sytuacji konfliktu z udziałem niektórych lub wszystkich organów liceum, w próbie rozwiązania problemów uczestniczy w roli mediatora pedagog i/ lub psycholog szkolny albo kompetentny pracownik rejonowej poradni psychologiczno-pedagogicznej. W szczególności powinno to mieć miejsce w razie sporu między samorządem uczniowskim a innymi organami szkoły; wówczas do pierwszej mediacji oprócz pedagoga powoływany jest wychowawca klasy i rzecznik praw ucznia.
3. W innych niż wymienione w ust. 1 sytuacjach konfliktów sugerowane jest spotkanie stron, dyskusja, wymiana argumentów oraz próba znalezienia kompromisowych rozwiązań. W przypadku niemożności osiągnięcia kompromisu, spory rozstrzyga dyrektor działający w roli arbitra. Rozstrzygnięcia dyrektora są ostateczne.
4. Konflikty między uczniami, pełniącymi funkcje publiczne w szkole, np. przewodniczący samorządu uczniowskiego, szef akcji charytatywnej itd., powinny

rozwiązywać zainteresowane strony oraz działający jako mediatorzy nauczyciele opiekunowie, np. opiekun samorządu, wolontariatu, pedagog i wychowawca klas.

5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, przy czym dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

5a) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania;

5b) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział IV

ORGANIZACJA LICEUM

§ 20

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego. Na ich podstawie tworzy się terminarz zajęć w danym roku.
3. Kalendarz roku szkolnego jest ustalany rokrocznie przez dyrektora szkoły na podstawie obowiązujących przepisów z uwzględnieniem potrzeb szkoły do dnia 30 września.
4. Kalendarz jest opiniowany przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Dopuszcza się zarezerwowanie w kalendarzu dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez wskazania dokładnej daty, w szczególności na potrzeby Święta Szkoły lub egzaminów.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dokonać korekty kalendarza w trakcie roku szkolnego po poinformowaniu rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły do dnia 30 kwietnia.

2. Arkusz, o którym mowa w ust. 1 zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 31 maja.
3. W arkuszu szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę nauczycieli liceum, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 6) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 8) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - 9) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej;
 - 10) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 11) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 12) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
 - 13) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 14) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 15) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych–obowiązkowych i nieobowiązkowych, w tym wynikających

z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

5. Tygodniowy rozkład zajęć może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego zgodnie z planem nauczania z innych istotnych przyczyn.
6. Dopuszcza się możliwość wprowadzania doraźnych zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć oddziału z przyczyn organizacyjnych, w tym z powodu absencji nauczycieli.
7. Informacje o wprowadzanych zmianach są umieszczane na stronie szkoły oraz w dzienniku elektronicznym.
8. W szkole, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, można zatrudnić pomoc nauczyciela.
9. Dyrektor liceum ustala zajęcia, w których ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów uczestniczy pomoc nauczyciela, o której mowa w ust. 8.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Normatywną liczebność uczniów w oddziale oraz obowiązek podziału na grupy określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danej klasy zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

§ 23

1. Funkcjonującym w szkole klasom mogą być nadawane swoiste nazwy oddające profil danej klasy.
2. Ustalając profil nauczania dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału dwa do czterech przedmiotów wiodących i zwiększa wymiar nauczania tych przedmiotów z godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania na godziny pozostawione do dyspozycji dyrektora.

§ 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W szczególnych sytuacjach tradycyjna forma pracy szkoły, o której mowa w ust. 1, może zostać zmieniona na nauczanie hybrydowe lub zdalne. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
4. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy, absolwentów szkoły, przedstawicieli wyższych uczelni.
5. Część zajęć jest dzielona na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach koedukacyjnych.
7. Zajęcia mogą być realizowane w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych, jeżeli wymaga tego organizacja pracy szkoły lub zwiększa to możliwość wyboru czy dostosowania poziomu tych zajęć do umiejętności uczniów.
8. Wyboru drugiego języka obcego, jeżeli w danym oddziale jest taka możliwość, uczeń i jego rodzice dokonują podczas rekrutacji, wskazując kolejność preferencji. Szkoła, w miarę możliwości kadrowych i organizacyjnych, realizuje wybory uczniów.
9. Jeżeli grup danego języka jest więcej niż jedna, nauczyciele dokonują podziału uczniów na grupy w pierwszych dniach września na podstawie wyniku egzaminu ósmoklasisty zgodnie z ich poziomem zaawansowania.
10. Zmiana grupy jest możliwa za zgodą dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących, na podstawie podania z uzasadnieniem złożonego do kancelarii uczniowskiej.
11. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
12. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego, ustala długość poszczególnych przerw międzylekcyjnych.
13. Zajęcia odbywają się przez 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku i rozpoczynają się o godzinie 7:45.

§ 25

1. Wybrane zajęcia obowiązkowe, zajęcia dodatkowe oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.
2. Liceum może organizować wycieczki klasowe. Koszt udziału opiekunów pokrywają uczestnicy wycieczki.
3. Wycieczki w danym roku szkolnym mogą być organizowane, po ustaleniu z dyrektorem terminu w oparciu o przedstawione przez nauczycieli propozycje.
4. Wszelkie kwestie szczegółowe związane z organizacją i przeprowadzaniem wycieczek i wyjść reguluje regulamin wycieczek.

§ 26

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą, wyznaczając jednocześnie jego zastępcę, który w przypadku nieobecności wychowawcy przejmuje jego obowiązki.
2. W celu zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w liceum.
3. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
 - 1) z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych;
 - 2) na wniosek rodziców reprezentujących daną klasę;
 - 3) na wniosek uczniów danej klasy;
 - 4) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy.

§ 27

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;

- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności u uczniów i nauczycieli;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub służących wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 28

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole, oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jego prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany.
8. Dyrektor na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do kuratora oświaty, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego

poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 29

Biblioteka szkolna.

1. W liceum funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, a w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Poza nauczycielami i uczniami z biblioteki mogą korzystać także pozostali pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Pracownicy biblioteki zobowiązani są do stałej współpracy z nauczycielami w celu uzgodnienia kierunków gromadzenia zbiorów specjalistycznych oraz informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych.
6. Biblioteka powinna nawiązywać kontakty bezpośrednio z wydawnictwami oraz z innymi placówkami bibliotecznymi w celu umożliwienia swoim czytelnikom korzystania ze zbiorów nie będących w dyspozycji biblioteki.
7. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.

8. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
- 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
 - 2) wymianę lub przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
 - 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
 - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
 - 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

Rozdział V

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY ORAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

§ 30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły dotyczą przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks pracy.
3. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi zgodnie z arkuuszem organizacji szkoły.
4. Zadaniem innych pracowników szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

§ 31

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej oraz posiedzeniach, do których został powołany;
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 3) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 4) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z najnowszymi dostępnymi osiągnięciami współczesnej nauki;

życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów, bezstronne i obiektywne ocenianie;

 - 5) udzielanie uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce, rozwijanie zainteresowania ucznia danym przedmiotem;
 - 6) dbałość o powierzony jego opiece sprzęt, pomoce naukowe stanowiące wyposażenie liceum;
 - 7) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
 - 8) kształcenie i wychowanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 9) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 10) podejmowanie współpracy z rodzicami;
 - 11) podejmowanie różnych form doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 12) dokonywanie ewaluacji pracy własnej;
 - 13) niezwłoczne reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 14) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

2a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

2b. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
- 3) warunków pracy, umożliwiających wykonywanie powierzonych mu obowiązków;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny pracy własnej;
- 5) otrzymywania nagród za wyróżniającą pracę wychowawczo–dydaktyczną oraz inne szczególne osiągnięcia;
- 6) decydowania w sprawie wyboru programu, metod, form organizacyjnych;
- 7) wyboru podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 8) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 9) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 10) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania – konsultowania jej z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 11) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 12) pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2c. Nauczyciel w trakcie pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie.

1. Zmiana nauczyciela w danej klasie należy do kompetencji dyrektora szkoły. Decyzję o zmianie nauczyciela dyrektor podejmuje:
 - 1) z własnej inicjatywy – na skutek zaniedbywania przez nauczyciela obowiązków, braku kompetencji, w przypadku przekroczenia uprawnień lub naruszenia dyscypliny pracy;
 - 2) na prośbę nauczyciela, zawierającą uzasadnienie;

- 3) na wniosek uczniów lub rodziców danej klasy. Dla ważności wniosku i dla celów dowodowych zastrzega się formę pisemną wniosku z uzasadnieniem prośby oraz koniecznością złożenia podpisów na wniosku przez ponad 75% uczniów lub rodziców.
2. Podjęcie decyzji o zmianie nauczyciela winno być poprzedzone dokładną analizą przedstawionych zarzutów oraz rozmową wyjaśniającą z zainteresowaną osobą.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych, za stan powierzonych mu sal i powierzonego wyposażenia oraz pomocy dydaktycznych.
4. Nauczyciel odpowiada z tytułu odpowiedzialności cywilnej lub karnej:
 - 1) za skutki wynikłe z braku pełnionego przez siebie nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów;
 - 2) za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu niepożądanego wypadku ucznia;
 - 3) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z kryteriami oceny pracy nauczyciela, i przepisami prawa oświatowego.

§ 32

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne problemowo-zadaniowe.
2. W ramach rady pedagogicznej nauczyciele pracują w następujących zespołach i komisjach:
 - 1) klasowe zespoły nauczycieli,
 - 2) zespoły przedmiotowe,
 - 3) zespół do spraw ucznia uzdolnionego,
 - 4) zespoły i komisje zadaniowe powoływane w miarę potrzeb przez dyrektora szkoły.
3. Skład poszczególnych zespołów i komisji ustala dyrektor szkoły.
4. Pracą zespołów i komisji kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołów lub komisji.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, do którego zadań należy:
 - 1) współpraca z wychowawcą przy tworzeniu programu wychowawczego klasy,
 - 2) wspieranie wychowawcy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 3) dobieranie metod pracy dydaktycznej dostosowanej do specyfiki klasy,

- 4) poznanie indywidualnych problemów uczniów, ich sytuacji rodzinnej, predyspozycji, stanu zdrowia, możliwości intelektualnych oraz wspomaganie ucznia w jego potrzebach,
- 5) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im pomocy,
- 6) analizowanie sytuacji uczniów uzdolnionych i opracowywanie metody pracy,
- 7) analizowanie ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wspomaganie uczniów w ich nauce,
- 8) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
- 9) analizowanie wyników badań osiągnięć uczniów,
- 10) ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego oraz pojedynczych uczniów,
- 11) analizowanie frekwencji uczniów,
- 12) dobieranie, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
- 13) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia zgodnie ze statutem,
- 14) wyciąganie wniosków i sporządzanie raportów z działalności zespołu dwa razy w roku.

6. Zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w zakresie wyboru programów nauczania,
- 2) uzgadnianie sposobów ich realizacji,
- 3) opiniowanie przygotowanych przez nauczycieli programów nauczania,
- 4) współpraca przy tworzeniu szkolnych planów nauczania,
- 5) korelowanie efektów kształcenia,
- 6) opracowanie systemu oceniania,
- 7) analizowanie wyników nauczania oraz jakości pracy nauczycieli w zespole,
- 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
- 9) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli,
- 10) organizowanie pracowni przedmiotowych.

7. Zadania zespołu do spraw ucznia zdolnego określa „Szkolny program wspierania uczniów uzdolnionych i rozwijania zainteresowań.”

8. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie celem rozwiązania określonych spraw szkolnych i usprawniania dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej roli szkoły.

§ 33

Zakres obowiązków pedagoga szkolnego obejmuje w szczególności:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, intelektualnych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym prowadzenie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) konieczność niezwłocznego poinformowania wychowawcy w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspierania mocnych stron uczniów;
- 5) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących grupy uczniów, wspieranie i pomoc w rozwiązywaniu konfliktów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych, zarówno indywidualnych, jak i grupowych;
- 8) rozpoznanie sytuacji materialnej poszczególnych uczniów, przedstawienie uczniom i rodzicom możliwości pomocy. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny:

świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są zasiłek i stypendia szkolne;

świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są: stypendia za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, stypendia Prezesa Rady Ministrów, stypendia Ministra Edukacji;

9) współpraca z instytucjami zewnętrznymi organizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

10) współpraca z instytucjami zewnętrznymi wspierającymi szkołę w prowadzeniu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 34

Zakres obowiązków pedagoga specjalnego obejmuje w szczególności:

1. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
2. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
3. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
4. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

§ 35

1. Zakres obowiązków psychologa szkolnego obejmuje w szczególności:
 - 1) rozpoznanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, intelektualnych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspierania mocnych stron uczniów;
 - 3) prowadzenie badań diagnostycznych (ankiety, rozmowy, obserwacje, testy) dotyczących grupy uczniów, wspieranie i pomoc w rozwiązywaniu konfliktów;
 - 4) określanie i organizowanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 6) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych i profilaktycznych, zarówno indywidualnych, jak i grupowych;
 - 8) wypracowanie koncepcji pracy z klasą lub uczniem, pomoc w budowaniu pozytywnego wizerunku własnej osoby i klasy;
 - 9) organizowanie warsztatów, których celem jest wyposażenie ucznia w niezbędną wiedzę i umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, unikania zagrożeń, uwalniania od negatywnych emocji, skutecznego odmawiania i szukania pomocy;
 - 10) pomoc w kształtowaniu prawidłowych relacji nauczyciel – uczeń;
 - 11) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (klasy pierwsze);
 - 12) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują klasę;
 - 13) współpraca z instytucjami zewnętrznymi organizującymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 14) pełnienie funkcji mediatora w sytuacjach konfliktowych z udziałem ucznia i pracowników szkoły.

§ 36

1. Zakres obowiązków nauczyciela wspomagającego obejmuje w szczególności:
 - 1) przeanalizowanie dokumentacji ucznia, zebranie wiadomości o uczniu od innych nauczycieli uczących lub ze szkoły poprzedniej;
 - 2) spotkanie z rodzicami ucznia lub pełnoletnim uczniem w celu opracowania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego bądź dokonania jego ewaluacji. Zorganizowanie przynajmniej dwóch spotkań w trakcie roku szkolnego;
 - 3) proponowany zakres pomocy: notowanie treści lekcji, czytanie treści lekcji z tablicy lub z książki, notowanie dyktowanych przez ucznia treści sprawdzianów i klasówek, pomoc uczniowi w sytuacji niepełnosprawności fizycznej, notowanie treści zadanej w zależności od potrzeb ucznia;
 - 4) pomoc uczniowi w zakresie korzystania z zasobów czytelnicy, biblioteki, internetu, w zależności od potrzeb ucznia;
 - 5) wspieranie ucznia w sytuacji trudności w komunikacji z nauczycielami, pracownikami szkoły i rówieśnikami;
 - 6) zgłaszanie pedagogowi szkolnemu trudności w pracy z uczniem: wspólne znalezienie optymalnej dla ucznia metody wspomagania;
 - 7) aktywizowanie ucznia do pracy na lekcji;
 - 8) sporządzanie notatek o pracy z uczniem i gromadzenie ich w celu ewaluacji zajęć oraz polepszenia pracy nauczyciela wspomagającego;
 - 9) zgłaszanie na bieżąco wychowawcy klasy informacji o trudnościach i osiągnięciach uczniów;
 - 10) wspomaganie wychowawcy klasy podczas zebrań, spotkań z rodzicami zgodnie z planem organizacji zebrań;
 - 11) tworzenie IPET - ów i innej dokumentacji niezbędnej do pracy;
 - 12) wspieranie nauczyciela przedmiotu, pomoc w opracowaniu sprawdzianów, pomocy do lekcji;
 - 13) wspólnie z wychowawcą lub nauczycielami przedmiotu określanie zakresu kształcenia dla uczniów niepełnosprawnych w grupie w oparciu o treść orzeczeń, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości tych uczniów;
 - 14) uczestniczenie w wyjściach i innych imprezach klasy (według potrzeb);

15) utrzymywanie kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami i osobami wspierającymi szkołę.

§ 37

1. Zakres obowiązków nauczyciela wychowawcy obejmuje w szczególności:

- 1) kierowanie pracą klasowego zespołu nauczycielskiego;
- 2) przeprowadzanie ankiet, badań i diagnoz w celu rozpoznawania potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 3) poznanie uczniów oraz ich środowiska, a także stały kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
- 4) dbanie o systematyczne uczęszczanie swoich uczniów na zajęcia, szczegółowe, bieżące analizowanie frekwencji i reagowanie zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;
- 5) niezwłoczne podejmowanie działań w trudnych sytuacjach dydaktycznych i wychowawczych, także we współpracy z pedagogiem, psychologiem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i dyrektorem szkoły;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji klasowej oraz przebiegu nauczania;
- 7) konstruowanie własnego klasowego planu wychowawczego w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny, który jest przedstawiany rodzicom na pierwszym spotkaniu w nowym roku szkolnym, a uczniom w ramach lekcji wychowawczych;
- 8) motywowanie uczniów do aktywnego funkcjonowania w szkole poprzez udział oraz działania w różnych formach zajęć, konkursach, olimpiadach, projektach wewnątrzszkolnych i zewnętrznych, jak również w samorządzie szkolnym, wolontariacie czy w różnego rodzaju kołach zainteresowań;
- 9) ustalanie oceny zachowania;
- 10) udzielanie lub wnioskowanie o kary i nagrody;
- 11) zgłaszanie wniosków o przyznanie uczniom stypendiów, np. Stypendium Prezesa Rady Ministrów, Stypendium Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy i innych;
- 12) przygotowanie listów gratulacyjnych dla rodziców uczniów wyróżniających się wyjątkowymi osiągnięciami oraz postawą zasługującą na szczególne uznanie;
- 13) planowanie i organizowanie różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy;
- 14) rozwiązywanie indywidualnych i klasowych problemów poprzez udzielanie wszechstronnej pomocy;

- 15) prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej i klasowej;
 - 16) współdziałanie w organizowaniu poradnictwa zawodowego oraz udzielanie uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki w celu ułatwienia im podjęcia świadomej decyzji w sprawie dalszego kształcenia;
 - 17) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania;
 - 18) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności utrzymywanie kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach postępu w nauce i zachowania się uczniów, organizowanie spotkań z rodzicami;
 - 19) informowanie rodziców uczniów o przewidywanych ocenach rocznych na trzy tygodnie przed terminem klasyfikacji rocznej;
 - 20) organizowanie spotkań zespołu klasowego, celem omawiania bieżących spraw klasy oraz indywidualnych sytuacji uczniów, związanych z nauczaniem i wychowaniem;
 - 21) współpracę ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 22) dokonywanie oceny wyników nauczania klasy oraz przedkładanie sprawozdań z postępów dydaktyczno–wychowawczych;
 - 23) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej;
 - 24) reprezentowanie swoich wychowanków w rozstrzyganiu kwestii spornych pomiędzy uczniami a nauczycielami;
 - 25) planowanie, współorganizowanie i dokumentowanie wyjść i wycieczek klasowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
 3. Dyrektor szkoły może dokonać zmian w przydziale wychowawstw w ciągu roku szkolnego w przypadku:
 - 1) zmian organizacyjnych w szkole spowodowanych ruchem kadrowym;
 - 2) nie wywiązywania się z obowiązków wychowawcy klasy;
 - 3) złożenia przez niego umotywowanej rezygnacji z tej funkcji;
 - 4) z przyczyn organizacyjnych;
 - 5) w przypadku wnioskowania rodziców o zmianę wychowawcy klasy - rodzice zobowiązani są przedstawić dyrektorowi szkoły protokół z zebrania rodziców, zawierający wniosek wraz z uzasadnieniem, podjęty większością 75% głosów przy

obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 75% liczby uczniów, przy zachowaniu zasady, że jeden uczeń to tylko jeden głos rodziców;

6) w przypadku wnioskowania uczniów o zmianę wychowawcy klasy - uczniowie są zobowiązani przedstawić pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem. Wniosek musi być podjęty większością $\frac{3}{4}$ głosów przy obecności $\frac{3}{4}$ liczby uczniów;

7) dyrektor szkoły w powyższej sprawie podejmuje decyzję po wnikliwej analizie zaistniałej sytuacji.

§ 38

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;

3) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym, dotyczących:

rynku pracy,

trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,

wykorzystania posiadanych przez uczniów uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,

instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,

programów edukacyjnych Unii Europejskiej;

4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;

5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

6) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;

7) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia, koordynowania i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizacji działań

z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo – profilaktycznym;

8) współpraca z instytucjami, wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym ze specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 39

Rzecznik praw ucznia

1. W szkole powołano funkcję – nauczyciela będącego rzecznikiem praw ucznia.
2. Rzecznik praw ucznia wybierany jest w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, przy co najmniej 50% frekwencji.
3. Dyrektor szkoły ogłasza wybory rzecznika praw ucznia i ustala ich termin.
4. Wybory organizuje rada uczniów, która wybiera komisję wyborczą.
5. Kandydatów spośród nauczycieli typują uczniowie.
6. Nauczyciel staje się kandydatem po wyrażeniu zgody na kandydowanie.
7. Nie mogą kandydować przedstawiciele kierownictwa szkoły, pedagog, psycholog szkolny, opiekun samorządu uczniowskiego.
8. Uczniowie powinni mieć możliwość wyboru spośród przynajmniej dwóch kandydatów.
9. Komisja wyborcza informuje społeczność szkolną o kandydatach, co najmniej tydzień przed terminem wyborów.
10. Komisja wyborcza ogłasza wyniki głosowania i przekazuje dokumentację wyborów dyrektorowi szkoły do wglądu.
11. Dyrektor szkoły stwierdza zgodność wyborów z procedurami w ciągu 7 dni, w tym terminie wyborcom przysługuje prawo do złożenia odwołania.
12. Wyniki wyborów ogłasza dyrektor szkoły.
13. Rzecznik praw ucznia może być odwołany przez dyrektora szkoły:
 - 1) na wniosek samorządu uczniowskiego,
 - 2) na wniosek samego rzecznika,
 - 3) po stwierdzeniu rażącego naruszenia obowiązujących przepisów prawnych.
14. Do obowiązków rzecznika praw ucznia należy w szczególności:
 - 1) znajomość prawa oświatowego, a w szczególności statutu szkoły oraz WZO,
 - 2) zajmowanie się przypadkami naruszenia praw ucznia w szkole, w tym informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,

- 3) pełnienie funkcji rzecznika obrony ucznia w ramach procedury postępowania przy skreśleniu ucznia z listy uczniów,
 - 4) przekazywanie dyrektorowi szkoły informacji dotyczących naruszania praw ucznia w szkole,
 - 5) przedstawianie raz do roku na posiedzeniu rady pedagogicznej raportu z przestrzegania praw ucznia w szkole, bez ujawniania personaliów uczniów.
15. Rzecznik ma prawo do:
- 1) niezależności w sprawowaniu swojej funkcji w ramach obowiązujących przepisów,
 - 2) reprezentowania interesów uczniów, których sprawy są rozpatrywane podczas posiedzeń rady pedagogicznej,
 - 3) zapoznania się ze stanowiskiem stron konfliktu;
 - 4) wnioskowania do organu uchwalającego statut o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa ucznia.
16. Rzecznik podejmuje działanie na wniosek uczniów, rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 40

1. Szczegółowe zadania bibliotekarza i zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin biblioteki i czytelnicy szkolnej.

§ 41

1. Obowiązki pracowników niebędących nauczycielami określają ich indywidualne zakresy obowiązków.

§ 42

1. Stanem zdrowia uczniów liceum zajmuje się służba zdrowia zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział VI

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 43

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej liceum jest ukończenie szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, stanowiącej podbudowę programową liceum.
2. Procedury związane z rekrutacją opisuje regulamin rekrutacji, opracowywany co roku na podstawie aktualnego zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

3. W procesie rekrutacji wykorzystywany jest system elektroniczny, za który odpowiada organ prowadzący liceum.
4. O przyjęciu do klas wyższych oraz w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

Rozdział VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI

§ 44

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania prawa powszechnie obowiązującego, jak również postanowień niniejszego statutu oraz wszelkich wynikających z niego regulaminów.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz sposobach postępowania prawnego w przypadku ich naruszania;
 - 2) poszanowania godności;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) odpoczynku w czasie przerw pomiędzy lekcjami oraz w okresie ferii międzysemestralnych i świątecznych. Na czas ich trwania nie zadaje się obowiązkowych prac domowych;
 - 5) poznania szczegółowych warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości z wyjątkiem niezapowiedzianych kartkówek zgodnie z regulacjami zawartymi w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 7) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania swojej godności;
 - 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 13) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce;

- 14) korzystania z porady psychologa, pedagoga szkolnego oraz doradcy zawodowego;
- 15) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 17) korzystania ze szkolnego stypendium bądź doraźnej pomocy materialnej, zgodnie z regulaminem komisji stypendialnej szkoły;
- 18) korzystanie z opieki zdrowotnej, dostępnej na terenie liceum;
- 19) zmiany klasy, za zgodą dyrektora i wychowawcy klasy, w miarę istnienia wolnych miejsc;
- 20) złożenia do dyrektora pisemnej skargi w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - skargę rozpoznaje dyrektor wraz z powołanym zespołem w terminie 14 dni od jej wniesienia,
 - zespół, o którym mowa w ust. 1 pkt. 20.a tworzą dyrektor, pedagog szkolny, wychowawca oraz rzecznik praw ucznia;
- 21) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 22) do pięciu dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji okręgowych olimpiad przedmiotowych, w tym czasie uczniowie pozostają pod opieką rodziców, z wpisem do dziennika „zwolniony”;
- 23) do dziesięciu dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji centralnych olimpiad przedmiotowych, w tym czasie uczniowie pozostają pod opieką rodziców z wpisem do dziennika „zwolniony”;
- 24) dodatkowe pięć dni, przyznane na zasadach jak wyżej, przysługuje uczniowi na przygotowanie się do etapów międzynarodowych olimpiad przedmiotowych.
- 25) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki.

§ 45

1. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję o przyznaniu indywidualnego programu lub toku nauki podejmuje dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 46

1. Uczniowie mają prawo do korzystania w trakcie zajęć z urządzeń elektronicznych, np.: telefonów, tabletów, laptopów, czytników książek, jeżeli są one używane w procesie dydaktycznym, np.:
 - 1) do robienia notatek;
 - 2) jako podręcznik lub materiały do lekcji w wersji elektronicznej;
 - 3) jako kalkulator lub słownik.
2. Szczegółowe zasady ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Nauczyciel ma prawo poprosić ucznia łamiącego obowiązujące na lekcji ustalenia o schowanie urządzenia lub o odłożenie do końca lekcji we wskazane przez nauczyciela miejsce.
4. Urządzenie elektroniczne w trakcie sprawdzianu lub kartkówki jest traktowane jako niedozwolona forma pomocy.
5. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność. Szkoła nie odpowiada za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
6. Uczeń, który wykorzystuje ww. urządzenia do innych celów niż dydaktyczne lub w sposób zakłócający jego pracę na lekcji, lub niezgodny z ustalonymi przez nauczyciela zasadami, może otrzymać czasowy lub stały zakaz korzystania z tych urządzeń.
7. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego lekcję.
8. Nie wolno fotografować i filmować uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
9. Nie można udostępniać w sieci bądź gdziekolwiek indziej wizerunku i głosu nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły bez ich zgody.
10. Urządzeń wskazanych w ust. 1 nie można wносить do pomieszczeń, gdzie odbywają się zajęcia z wychowania fizycznego. Na czas takich zajęć wskazane urządzenia pozostają w zamkniętej szatni, do której dostęp mają wszyscy uczniowie przebywający w tym czasie na lekcji wychowania fizycznego.

§ 47

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie;
 - 2) dostosować się do panujących w szkole zasad i regulaminów;

- 3) godnie reprezentować szkołę; dbać o dobre imię i poszanowanie tradycji liceum, zarówno w czasie zajęć edukacyjnych, jak i po ich zakończeniu;
- 4) przestrzegać etyki i zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) szanować godność własną, nauczycieli, kolegów i koleżanek, innych pracowników szkoły oraz gości szkoły, w tym uczestników wymian międzyszkolnych i innych szkół;
- 6) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu zespołu klasowego, punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje;
- 7) starannie i sumiennie odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z jego absencji;
- 8) nie utrudniać prowadzenia zajęć dydaktycznych swoim zachowaniem;
- 9) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych podczas zajęć szkolnych bez zgody nauczyciela, z wyjątkiem § 46;
- 10) w czasie przerw lekcyjnych przebywać w miejscach wyznaczonych do spędzania przerw;
- 11) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole; W przypadku zniszczenia mienia szkolnego obowiązują regulacje kodeksu cywilnego.
- 13) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- 14) nie stwarzać sytuacji zagrożenia zdrowia i życia innych;
- 15) przestrzegać bezwzględnego zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej;
- 16) przestrzegać bezwzględnego zakazu posiadania, stosowania, rozprowadzania i namawiania do zażywania środków psychoaktywnych;
- 17) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu i e-papierosów oraz spożywania alkoholu. Zakaz ten obowiązuje na terenie szkoły oraz poza nią, o ile uczeń przebywa tam w ramach zajęć organizowanych przez szkołę lub ją reprezentuje;
- 18) codziennie sprawdzać dziennik elektroniczny, w celu uzyskania informacji o zmianach w planie, sprawdzenia bieżącej korespondencji od nauczycieli oraz innych ogłoszeń dotyczących życia szkolnego;

- 19) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności w formie pisemnej (przez rodziców lub ucznia pełnoletniego) zgodnie z zasadami zawartymi w § 48;
- 20) zmieniać obuwie w szkole; na terenie szkoły nie jest dozwolone noszenie butów na wysokiej podeszwie lub wysokim obcasie;
- 21) uczniowie szkoły nie powinni ubierać się w sposób, który stałby w sprzeczności z charakterem szkoły jako placówki dydaktyczno-wychowawczej. Stanowczo zabroniony jest strój, który mógłby wyraźnie urazić inne osoby przebywające na terenie szkoły poprzez odsłonięcie niektórych części ciała, wyzywającą kolorystykę, obraźliwe lub niezgodne z prawem napisy i symbole. Strój codzienny ucznia to ubiór schludny i czysty, zakrywający ramiona, brzuch, dekolt, uda i plecy;
- 22) podczas uroczystości szkolnych oraz przy reprezentowaniu szkoły na zewnątrz, a także na egzaminach zewnętrznych i wewnętrznych obowiązuje szkolny strój galowy:

dziewczęta: białe bluzki koszulowe, krawat z logo szkoły, granatowa lub czarna spódnica lub spodnie;

chłopcy: biała koszula, krawat z logo szkoły, granatowe lub czarne długie spodnie lub garnitur;
- 23) respektować zarządzenia dyrektora, polecenia wychowawcy oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 24) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się, respektować zasady pracy na lekcjach ustalone przez nauczycieli;
- 25) chronić własne życie i zdrowie, wystrzegać się szkodliwych nałogów, przestrzegać zasad higieny;
- 26) uczeń, który naruszył obowiązki określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do:

naprawy wyrządzonej krzywdy;

przeproszenia osoby pokrzywdzonej;

wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy, szkoły, społeczności lokalnej.

§ 48

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach, przedstawiając stosowne usprawiedliwienie nieobecności.
 2. Usprawiedliwienie należy dostarczyć wychowawcy, a w przypadku jego nieobecności, zastępcy wychowawcy, po powrocie ucznia do szkoły, w ciągu 7 dni. Po tym terminie nieobecności traktowane są jako nieusprawiedliwione.
 3. Usprawiedliwienie nieobecności przez wychowawcę może nastąpić po otrzymaniu:
 - 1) dokumentu urzędowego (np. zaświadczenia lekarskiego);
 - 2) pisemnego oświadczenia rodziców / opiekunów prawnych (lub pełnoletniego ucznia).
 4. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności jest pisemna informacja o przyczynie nieobecności, podpisana przez rodzica (w dzienniku elektronicznym, na druku szkoły lub dzienniczku ucznia).
 5. Uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności. Muszą w tym celu przedstawić stosowne zaświadczenie lub oświadczenie.
 6. Oceny pisemnego oświadczenia nauczyciel dokonuje w oparciu o doświadczenie zawodowe i życiowe oraz znajomość sytuacji ucznia. W uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo odstąpić od ww. zasad.
 7. W przypadkach uchylania się ucznia od wykonywania obowiązków szkolnych (np. częste nieobecności trwające jeden dzień, nadmierne korzystanie ze zwalniania się w ciągu dnia czy powtarzające się nieobecności w każdym tygodniu zajęć), wychowawca ma prawo żądać wyłącznie usprawiedliwień na podstawie dokumentów urzędowych. Wychowawca informuje o tym fakcie rodziców / opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia.
- Nie dopuszcza się usprawiedliwiania takich nieobecności, jeżeli podane warunki nie zostały spełnione.
8. Nieobecność ucznia w szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości szkolnych.

§ 49a

1. Zwolnienie ucznia w trakcie dnia musi nastąpić przed jego wyjściem ze szkoły, w przeciwnym wypadku nieobecności ucznia pozostaną nieusprawiedliwione.
2. Ucznia może zwolnić z zajęć szkolnych (w danym dniu) wychowawca klasy, a w razie jego nieobecności pedagog szkolny lub wicedyrektor szkoły. Zwolnienie ucznia następuje

na podstawie pisemnego oświadczenia od rodziców, pielęgniarki szkolnej lub własnej decyzji wychowawcy po kontakcie telefonicznym z rodzicami / opiekunami prawnymi (informacja w kancelarii uczniowskiej).

3. Od momentu opuszczenia przez ucznia terenu szkoły odpowiedzialność za niego ponoszą rodzice/pełnoletni uczeń.

§ 49b

1. W sytuacjach nagłych zdarzeń losowych zwolnienie ucznia może być usprawiedliwione pisemnie przez rodziców/pełnoletniego ucznia następnego dnia po zwolnieniu, ale konieczne jest, przed wyjściem ucznia ze szkoły, telefoniczne zawiadomienie przez rodziców wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności, zastępcę wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego.

2. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.

3. W przypadku złego samopoczucia ucznia na zajęciach, po stwierdzeniu tego faktu przez szkolny personel medyczny, informowany jest o tym fakcie jeden z rodziców, który powinien odebrać dziecko z zajęć albo wyrazić zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.

§ 50

1a. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki lub inne zajęcia na podstawie odrębnych przepisów przebywają w tym czasie w bibliotece, chyba że ww. lekcja jest pierwszą lub ostatnią w planie zajęć, wtedy przychodzą później lub wychodzą wcześniej ze szkoły.

1b. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1a możliwe jest po uprzednim złożeniu przez rodziców/pełnoletniego ucznia stosownego oświadczenia na druku szkolnym.

2. Uczniowie zwolnieni z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zwolnienia lekarskiego bądź od rodziców/pełnoletniego ucznia (wpis w dzienniczku lub w dzienniku elektronicznym) pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego.

3. Uczniowie zwolnieni na podstawie długoterminowego (półrocze, cały rok szkolny) zwolnienia lekarskiego z realizacji zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka lub informatyki pozostają pod opieką nauczyciela, chyba że lekcja ta jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji, wtedy na pisemną prośbę rodziców i za zgodą dyrektora, uczniowie mogą przyjść później lub wyjść wcześniej ze szkoły.

4. Decyzję o zwolnieniu z wykonywania ćwiczeń lub realizacji przedmiotu podejmuje dyrektor na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Zwolnienie lekarskie na całe półrocze lub cały rok szkolny, wraz ze stosownymi dokumentami (podanie do dyrektora szkoły, prośba o zwolnienie z obecności na lekcjach gdy one są pierwszymi bądź ostatnimi w danym dniu), niezbędnymi do wydania decyzji, uczeń dostarcza do dyrektora niezwłocznie po ich otrzymaniu.

§ 51

Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia.

1. O nagrodę dla ucznia może wystąpić rada pedagogiczna, dyrektor szkoły, wychowawca klasy.
2. Otrzymanie nagrody wychowawca klasy jest zobowiązany niezwłocznie odnotować w dzienniku elektronicznym.
3. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) wyróżniające osiągnięcia w nauce;
 - 2) wybitne osiągnięcia sportowe, kulturalne, itp.;
 - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
4. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) wyróżnienie udzielone przez wychowawcę klasy;
 - 2) wyróżnienie udzielone przez dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 3) pochwała na piśmie udzielona przez dyrektora załączona do akt, na wniosek wychowawcy lub innych nauczycieli;
 - 4) nagrody, wręczane na koniec roku szkolnego, za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję, osiągnięcia sportowe i konkursy;
 - 5) nagrodę pieniężną rady rodziców;
 - 6) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe:
stypendium rady rodziców – przyznawane uznaniowo, zgodnie z regulaminem rady rodziców;

stypendium Dzielnicy Mokotów – warunkiem otrzymania stypendium za naukę jest uzyskanie wysokiej średniej oraz co najmniej dobrej oceny zachowania. Warunkiem otrzymania stypendium za wyniki sportowe jest uzyskanie wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym minimum na szczeblu dzielnicowym oraz co najmniej dobrej oceny zachowania;

stypendium Prezesa Rady Ministrów – samorząd uczniowski typuje kandydata, który osiągnął najwyższą średnią w szkole lub wykazuje szczególne uzdolnienia, w co najmniej jednej dziedzinie wiedzy. Rada pedagogiczna zatwierdza wniosek, a dyrektor szkoły przedstawia Kuratorowi Oświaty;

stypendium m. st. Warszawa im. Jana Pawła II dla uczniów uzdolnionych, posiadających niskie dochody w rodzinie. Kandydat sam występuje o to stypendium. Dyrektor szkoły, wychowawca lub inny nauczyciel może wystawić stosowną opinię o uczniu;

stypendium Sapere auso dla uczniów uzdolnionych uczęszczających do publicznych lub niepublicznych szkół ponadpodstawowych lub do dotychczasowych klas szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży na terenie m.st. Warszawy bez względu na miejsce zamieszkania - za wybitne osiągnięcia naukowe, twórcze, społeczne odnotowane w roku szkolnym.

7) tytuł Absolwenta Szkoły - dla ucznia za pracę na rzecz szkoły co najmniej przez dwa lata w cyklu edukacji, zachowanie co najmniej bardzo dobre w ostatnim roku nauki, godne reprezentowanie szkoły w konkursach organizowanych przez instytucje i organizacje lokalne, wojewódzkie oraz ogólnopolskie lub inne organizacje pozarządowe;

8) listy pochwalne za wzorowe postawy i zachowanie uczniów kierowane do rodziców/opiekunów prawnych przez dyrektora i radę pedagogiczną;

9) świadectwa z wyróżnieniem, gdy średnia ocen ze wszystkich przedmiotów wynosi co najmniej 4,75 i uczeń otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

5. Decyzją kapituły, powołanej przez dyrektora, za szczególną działalność kulturową uczeń może zostać uhonorowany statuetką Zachariasza.

6. Rada pedagogiczna może ustanowić odznaki i inne formy nagród dla wyróżniających się uczniów i określić warunki ich uzyskania.

7. Wybitne osiągnięcia w konkursach wiedzy, igrzyskach sportowych itp. odnotowuje się na świadectwach szkolnych.

8. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenie do przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi; dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 52

1. Uczniowie, którzy nie przestrzegają postanowień niniejszego statutu podlegają następującym karom:

- 1) upomnienia udzielonego przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela z wpisaniem uwagi do dziennika;
 - 2) nagany wychowawcy, kiedy ilość opuszczonych godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia wyniesie 20 godzin;
 - 3) zmiany oceny zachowania;
 - 4) czasowego zakazu reprezentowania szkoły, udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 5) nagany dyrektora (odebranej i podpisanej przez rodziców) za rażące naruszenie zasad współżycia w społeczności szkolnej oraz kiedy ilość opuszczonych godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia wyniesie 40 godzin. Rodzice są przy tym informowani, że dalsza nieusprawiedliwiona absencja może spowodować wszczęcie procedur przewidzianych w przepisach odrębnych;
 - 6) skreślenia z listy uczniów.
2. O udzielenie kary wychowawcy i dyrektora mogą pisemnie wnioskować nauczyciele lub pracownicy szkoły.

§ 53

1. Uczeń może być ukarany upomnieniem albo naganą za niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych lub postawy niegodne ucznia, takie jak:
 - 1) nieprzestrzeganie ustaleń władz szkolnych oraz wszelkich przepisów wydanych przez władze państwowe, w tym szczególnie: zakazu palenia tytoniu, w tym również korzystania z e-papierosów, spożywania alkoholu oraz odurzania się innymi środkami na terenie szkoły;
 - 2) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w celach innych niż określone w §46;
 - 3) nieprzestrzeganie ogólnie przyjętych norm etycznych, w tym szczególnie aroganckie zachowanie, wulgarne słownictwo, brak kultury osobistej wobec kolegów i pracowników szkoły;
 - 4) nieprzestrzeganie regulaminu wycieczek szkolnych i Studniówki.
2. Wychowawca może zawrzeć z uczniem kontrakt sytuacyjny. Kontrakt traktowany jest jako narzędzie w ramach realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 54

1. Otrzymanie kary wychowawca klasy jest zobowiązany bezzwłocznie odnotować w dzienniku elektronicznym i powiadomić pisemnie (poprzez dziennik elektroniczny) rodziców ucznia.
2. W stosowaniu kary powinna być przestrzegana gradacja. W sytuacjach szczególnych kary mogą być stosowane z jej pominięciem.
3. Kara jest zależna od wagi i okoliczności popełnionego czynu. Pod uwagę należy także wziąć czy uczeń naruszył zakaz tego samego rodzaju w przeszłości oraz czy był już karany za to samo zachowanie.
4. Udzielenie kary może nastąpić po dokładnym przeanalizowaniu okoliczności zdarzenia i wysłuchaniu wszystkich stron.
5. Od wymierzonej kary uczeń może się odwołać. W formie pisemnej w terminie 5 dni od wpisania kary do dziennika elektronicznego i najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń lub jego rodzice mogą złożyć odwołanie:
 - 1) od kary wymierzonej przez wychowawcę - do dyrektora liceum;
 - 2) od kary wymierzonej przez dyrektora - wniosek do dyrektora o ponowne jej rozpatrzenie.
6. Kara może ulec złagodzeniu po uwzględnieniu dotychczasowej postawy ucznia.
7. Kara może ulec zaostrzeniu w przypadku braku poprawy, ponownego wykroczenia lub szczególnej drastyczności zdarzenia.
8. W przypadku zagrożenia karą nagany lub skreślenia z listy, wyjaśnienia wszystkich stron powinny zostać złożone w formie pisemnej.
9. Wychowawca dokumentuje podjęte działania i decyzje.
10. Dyrektor rozpatruje sprawę ponownie w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 55

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów:
 - 1) za rażące naruszenie obowiązków i zasad, określonych w rozdziale VII niniejszego statutu,
 - 2) gdy jego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów i mimo wykorzystania wszystkich środków nie ma poprawy w jego zachowaniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szczególnie w przypadku:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły;
 - 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
 - 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie oraz w trakcie zajęć pozaszkolnych lub wycieczek;
 - 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
 - 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w szczególności, kiedy postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
 - 6) dopuszczenia się kradzieży;
 - 7) fałszowania dokumentów państwowych;
 - 8) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy;
 - 9) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez zastosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego;
 - 10) kiedy nie wywiązuje się z nałożonych warunków;
 - 11) gdy opuścił 100 godzin zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia;
 - 12) kiedy w danym roku szkolnym otrzymał upomnienie i naganę wychowawcy oraz naganę dyrektora i powinien zostać ukarany naganą dyrektora po raz drugi (jeżeli jego zachowanie i/lub frekwencja nie ulegnie poprawie);
 - 13) gdy rozpowszechnia oczerniające opinie o szkole;
 - 14) gdy w sposób szczególnie rażąco narusza obowiązki ucznia lub wykazuje objawy demoralizacji a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;
 - 15) nakłaniania innych uczniów do postępowania niezgodnego z prawem;
 - 16) gdy rada pedagogiczna uzna, że wyczerpały się możliwości oddziaływania na zachowanie ucznia, a on nie wykazuje chęci poprawy i współpracy.
3. Rygor natychmiastowej wykonalności skreślenia z listy uczniów przewiduje się w przypadku:
- 1) posiadania jakiegokolwiek ilości narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych;

- 2) przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, substancji psychoaktywnych;
- 3) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 4) dokonania czynu lubieżnego.

4. Uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, w przypadku, gdy jego frekwencja roczna nie przekracza 40% obecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, bądź opuścił 100 godzin zajęć w roku szkolnym bez usprawiedliwienia.

§ 56

1. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów może być podjęta wyłącznie na mocy uchwały rady pedagogicznej, z zachowaniem procedury dotyczącej decyzji administracyjnych, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego i Ustawą o systemie oświaty, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego. Głos decydujący ma dyrektor szkoły, który w szczególnych okolicznościach może wstrzymać wykonanie uchwały podjętej przez radę pedagogiczną.
2. Uczeń ma możliwość złożenia odwołania od decyzji skreślenia go z listy uczniów w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia otrzymania takiej informacji. Odwołanie, wraz z uzasadnieniem, składa do dyrektora szkoły. Dyrektor w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania wydaje decyzję, w której uwzględnia postępowanie odwoławcze lub utrzymuje w mocy decyzję o skreśleniu.
3. Uczeń ma prawo odwołać się od kary skreślenia z listy uczniów do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora liceum w terminie 14 dni od dnia otrzymania ostatecznej decyzji.
4. W przypadku ucznia niepełnoletniego dyrektor liceum przesyła dokumentację sprawy do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
5. Jeżeli uczeń jest niepełnoletni, decyzję o skreśleniu ucznia odbierają i podpisują rodzice ucznia. Jeżeli decyzja nie zostanie odebrana, jest wysyłana listem poleconym na adres rodziców ucznia.
6. Uczeń pełnoletni sam odbiera decyzję o skreśleniu go z listy uczniów. Jeżeli nie odbierze decyzji, wysyłana jest ona listem poleconym na adres ucznia.

§ 57

Doradztwo zawodowe.

1. W szkole, w miarę możliwości finansowych i kadrowych, organizowany jest wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.
2. Celem wewnętrznego doradztwa zawodowego jest przekazywanie uczniom informacji pomocniczych w podejmowaniu decyzji dotyczących dalszej edukacji, a także mobilizowanie ich do poszukiwania informacji i oceny własnych możliwości w celu dokonania trafnego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.
4. Wewnętrzny system doradztwa obejmuje:
 - 1) zapoznanie uczniów liceum z systemem szkolnictwa wyższego, pomaturalnego i policealnego;
 - 2) udostępnianie uczniom informatorów dotyczących wyboru kierunku kształcenia w formie książkowej i elektronicznej;
 - 3) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych typów szkół i wyższych uczelni, przekazywanie informacji w formie ulotek i plakatów na tablicy informacyjnej.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
6. Doradca zawodowy lub inni nauczyciele, wyznaczeni przez dyrektora, odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, opracowują program realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
8. Program zawiera działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym w szczególności:

- a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe;
 - b) oddziały, których dotyczą działania;
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - d) terminy realizacji działań;
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
1. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
 2. Doradca zawodowy lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologiem lub pedagogiem, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa lub pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
 3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) organem prowadzącym;
 - 3) urzędem pracy;
 - 4) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 5) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
 - 6) stowarzyszeniami i fundacjami;

- 7) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) innymi szkołami ponadpodstawowymi;
- 9) szkołami wyższymi.

§ 58

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na właściwym 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 stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
 - 12) z zaburzeń zachowania i emocji.
2. Osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy są wszyscy uczniowie, którzy wymagają wsparcia ze względu na rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne. Uczeń powinien mieć zapewnioną pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodną także z jego możliwościami psychofizycznymi, rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę,

prowadzącego z nim zajęcia. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia może dotyczyć zarówno trudności w uczeniu się, jak i szczególnych uzdolnień.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli specjalnie do tego powołany przez dyrektora szkoły. Zadaniem zespołu jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Nauczyciele dokonują analizy poziomu wiadomości, umiejętności i funkcjonowania danego ucznia oraz określenia trudności, na jakie napotyka w pracy z nim. Następnie planują indywidualną ścieżkę edukacyjną bądź edukacyjno-terapeutyczną danego ucznia, uwzględniając potrzeby zdiagnozowane w szkole, jak i wynikające z orzeczenia lub opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Pracę zespołu lub kilku zespołów koordynuje osoba wskazana przez dyrektora szkoły. Spotkania zespołu odbywają się w związku z wykonywaniem przez zespół poszczególnych, określonych w rozporządzeniu, zadań, tj. na etapie określania przez zespół zaleceń dotyczących form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy, w celu opracowania dla uczniów planów działań wspierających i indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz dla dokonania oceny efektywności udzielonej uczniom pomocy. Ponadto, zespół może się spotykać w miarę potrzeb.
4. Uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, a także uczniowie posiadający opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Pomocy takiej udzielają odpowiednio: wychowawca, nauczyciele poszczególnych przedmiotów, nauczyciel wspomagający, pedagog, psycholog lub inny specjalista. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wspólnie z innymi nauczycielami oraz nauczycielami wspomagającymi, pedagogiem i psychologiem lub specjalistami, ustala formy udzielania tej pomocy i czas jej trwania.
5. Współdziałanie wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem pozwoli na opracowanie, przyjęcie i realizację spójnego i konsekwentnego planu oddziaływań edukacyjnych lub terapeutycznych. Proponowana forma współpracy umożliwi także ustalenie działań o znaczeniu priorytetowym wobec danego ucznia.
6. Działania związane z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniono w „Zasadach pomocy psychologiczno-pedagogicznych”.
7. W szkole funkcjonuje zespół wychowawczy składający się z dyrektora, pedagogów i psychologa, a także od 2 do 3 członków rady pedagogicznej wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Zespół wychowawczy udziela uczniom pomocy także przez prowadzenie postępowań mediacyjnych w przypadku zaistnienia sytuacji przewidzianych w statucie, przy czym może działać także z własnej inicjatywy. W szczególności zespół wychowawczy

wszczyna z urzędu postępowanie mediacyjne w przypadku uzyskania wiarygodnej informacji o zachowaniu ucznia mogącym stanowić rażące przewinienie dyscyplinarne.

§ 59

Pomoc materialna.

1. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze socjalnym według regulaminu ustalonego przez miasto stołeczne Warszawa:

a) stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej,

b) zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej.

2. Uczniom jest udzielana pomoc materialna o charakterze motywacyjnym zgodnie z „Regulaminem stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe”, udzielana przez dyrektora szkoły:

a) stypendium za wyniki w nauce,

b) stypendium za osiągnięcia sportowe.

3. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole funkcjonuje bufet szkolny prowadzony przez zewnętrznych agentów wyłonionych w drodze konkursu.

Rozdział VIII

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

(Wewnątrzszkolne zasady oceniania)

§ 60

Postanowienia ogólne.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Odnotowane są w dzienniku elektronicznym.
3. Rodzice i uczniowie mają dostęp do dziennika elektronicznego (Librus) po zalogowaniu się. Loginy otrzymują od wychowawców. Uczniowie na zajęciach, zaś rodzice na pierwszym zebraniu. Rodzice nieobecni na pierwszym zebraniu powinni sami zgłosić się do wychowawcy.
4. Rodzice mają możliwość bieżącego kontaktu z nauczycielami poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego.

5. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania, oraz formułowaniu oceny.
6. Sprawdzanie osiągnięć i postępów w nauce cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność, jawność.
7. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i poczynionych w tym zakresie postępach;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
 - 5) przedstawianie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
 - 4) ocenianie bieżące ma na celu również ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
9. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali: celujący (6), bardzo dobry (5), dobry (4), dostateczny (3), dopuszczający (2), niedostateczny (1).
10. Nauczyciel dokonujący oceniania bieżącego lub śródrocznego klasyfikowania ucznia może rozszerzyć podaną powyżej skalę, dodając do stopni plusy i minusy lub stosując punktowy system oceniania, zgodnie z przyjętym regulaminem, jeśli uzna to za celowe ze względów dydaktycznych lub wychowawczych i określi w zasadach oceniania szczegółowy tryb ustalania takich ocen.
11. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów:
- 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez dziennik elektroniczny.
- 1) w terminach ustalonych przez dyrektora lub nauczyciela rodzice mogą uzyskać informacje o bieżących ocenach podczas zebrań, dni otwartych, a w wyjątkowych sytuacjach w trakcie spotkań indywidualnych;
 - 2) rodzice zobowiązani są do systematycznego (codziennego) sprawdzania ocen, informacji i wiadomości umieszczanych w dzienniku elektronicznym.

1. Rodzice mają możliwość bieżącego kontaktu z nauczycielami poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego Librus, który jest głównym kanałem komunikacyjnym pomiędzy szkołą a rodzicami i uczniami.
2. Rodzice mają możliwość bieżącego kontaktu z nauczycielami poprzez indywidualne spotkania z nauczycielami. Mogą się one odbywać:
 - 1) podczas zebrań i dni otwartych;
 - 2) w innym terminie, po wcześniejszym uzgodnieniu, w czasie pracy nauczyciela na terenie szkoły i w sposób niezakłócający wykonywania przez niego innych obowiązków służbowych.

§ 61

Zasady oceniania zajęć edukacyjnych.

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.
2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w czerwcu, a klasyfikację końcową w klasach programowo najwyższych w kwietniu.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania–wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, w terminie określonym zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Ocena śródroczna i roczna nie może być wystawiona z mniej niż 3 ocen cząstkowych w każdym półroczu zakładając minimalny wymiar jednej godziny tygodniowo.
5. Jeżeli ze względów losowych ocena śródroczna lub roczna nie może zostać wystawiona przez nauczyciela, który prowadził dane zajęcia edukacyjne, dyrektor szkoły wydaje zarządzenie, w którym określa sposób jej wystawienia.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych-kryteria na poszczególne stopnie szkolne:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów nietypowych lub osiąga sukcesy w olimpiadach lub konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim (regionalnym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w samodzielnym rozwiązywaniu zadań oraz problemów, także w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, w stopniu umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o średnim stopniu trudności;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, w stopniu umożliwiającym poprawne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o małym stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, ale braki te nie uniemożliwiają kontynuowania nauki tego przedmiotu oraz rozwiązywania typowych, prostych zadań o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych, najważniejszych wiadomości i umiejętności ujętych w programie nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, nie potrafi wykonać elementarnych zadań o minimalnym stopniu trudności, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuowanie nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej.
7. Przedstawione w ust. 5 zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dotyczą także klasyfikacji śródrocznej.
 8. Nauczyciel samodzielnie lub zespół przedmiotowy opracowuje zasady dotyczące form i kryteriów oceniania, szczegółowe wymagania edukacyjne właściwe dla każdej oceny i przedstawia je uczniom do 15 września każdego roku szkolnego.
 9. W szczególnych wypadkach dopuszcza się zmiany w systemach oceniania w trakcie roku szkolnego przy zachowaniu poniższych zasad:
 - 1) o zmianach uczniowie powinni być poinformowani z miesięcznym wyprzedzeniem,
 - 2) zmiany wchodzi w życie po wyrażeniu na nie zgody przez dyrektora szkoły.
 10. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole, na podstawie tego rozpoznania;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
11. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia dotyczy w szczególności:
- 1) warunków i sposobu prezentowania wiedzy i umiejętności;
 - 2) zadawania prac domowych;
 - 3) poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposobu i formy ich sprawdzania.
12. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen z plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen z wychowania fizycznego nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w to, aby poprawić swoją sprawność, zdobyć więcej umiejętności i wiadomości oraz bierze pod uwagę systematyczny udział ucznia w zajęciach i jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Opinia powinna wskazywać, jakich ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki

okres. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii.

15. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas wskazany w tej opinii.

16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia na podstawie opinii lekarskiej z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

18. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia 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 ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 62

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 oddziału odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
3. Nauczyciele mają obowiązek codziennego wpisu tematów lekcji i frekwencji uczniów na lekcji.
4. Przy ocenianiu można stosować zapis:
 - 1) nieprzygotowanie „np”
 - 2) brak zadania „bz”

5. W przypadku nieobecności ucznia, za ocenianą umiejętność w danym dniu wpisuje się „nb” lub „0”.
6. Nauczyciel może zamieścić w dzienniku elektronicznym informacje dodatkowe, takie jak wynik procentowy lub punktowy.
7. Każda kolumna ocen powinna być opisana przez nauczyciela w sposób jednoznaczny, umożliwiający identyfikację zakresu materiału i formy oceniania.

§ 63

Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów w nauce.

1. O uzyskiwanych systematycznie ocenach uczeń jest na bieżąco informowany w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę.
2. Nauczyciel ma obowiązek informować o formach i metodach sprawdzania osiągnięć i postępów w nauce.
3. W danym dniu może odbyć się jeden sprawdzian pisemny (nauczyciel ma obowiązek dokonać wpisu w dzienniku z minimalnym siedmiodniowym wyprzedzeniem) zapis nie dotyczy popraw oraz sprawdzianów przesuniętych na prośbę uczniów.
4. W danym tygodniu mogą odbyć się maksymalnie trzy sprawdziany.
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.
6. Klasy pierwsze w okresie adaptacyjnym, tj. przez pierwsze cztery tygodnie września otaczane są szczególną opieką m. in. poprzez niewystawianie ocen niedostatecznych;
7. W przypadku nałożenia się większej liczby sprawdzianów niż dozwolony limit, uczniowie powinni zwrócić się o interwencję do wychowawcy klasy.
8. Przed każdym sprawdzianem nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału sprawdzanego podczas tej pracy. Sprawdzian powinien być poprzedzony lekcją powtórzeniową.
9. Nie dopuszcza się poprawiania oceny śródrocznej i rocznej w formie jednorazowego zaliczenia materiału z całego semestru.
10. Kartkówka jest krótką formą sprawdzenia wiedzy bieżącej i dotyczy trzech ostatnich tematów lub określonych zagadnień.
11. Kartkówka może być formą sprawdzenia zadania domowego, w tym znajomości lektury.

12. Nie dopuszcza się nazywania kartkówką pracy, której zakres materiału i czas wykonania jest równoważny ze sprawdzianem.

13. Sprawdzian pisemny lub kartkówka powinien zawierać informację o sposobie punktacji poszczególnych zadań.

14. Nauczyciel w ocenianiu bieżącym zobowiązany jest do sprawdzenia, ocenienia i oddania pracy pisemnej w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od daty otrzymania tej pracy przez nauczyciela, po poinformowaniu uczniów, termin może być przedłużony o 7 dni.

15. W przypadku przekroczenia terminu oddania pracy, wstawienie oceny do dziennika jest uzależnione od decyzji ucznia.

16. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie na zasadach określonych w przedmiotowych zasadach oceniania.

17. Uczeń nieobecny nie podlega ocenianiu, ale jest on zobowiązany do niezwłocznego ustalenia z nauczycielem braków, które wynikły z nieobecności i ich uzupełnienia.

18. Uczeń ma obowiązek przystąpić do wszystkich obowiązkowych prac na zasadach i w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

19. Uczniowie, którzy nie mogli wziąć udziału w sprawdzianie pisemnym lub chcą poprawić otrzymaną ocenę, mają prawo do napisania go w drugim terminie.

20. Nauczyciel informuje o formie i terminie poprawy z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem od momentu oddania i omówienia sprawdzonej pracy.

21. Po usprawiedliwionej nieobecności ucznia trwającej co najmniej 5 dni dydaktycznych nauczyciel wyznacza termin przystąpienia do prac klasowych i wypracowań nie wcześniej niż po 5 dniach dydaktycznych od ustania absencji.

22. Na czas przerw w nauce, tj. ferii zimowych i przerw świątecznych, nie powinny być zadawane prace domowe.

23. Nauczyciel powinien uzasadnić ustnie ustaloną ocenę lub uzasadnienie powinno wynikać z punktacji pracy pisemnej i ustalonych kryteriów, bądź pisemnego komentarza.

24. W przypadku wpłynięcia wniosku o uzasadnienie oceny w formie pisemnej nauczyciel zobowiązany jest do przygotowania takiego uzasadnienia.

25. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne mogą być udostępnione uczniowi i jego rodzicom poprzez:

- 1) umożliwienie wglądu w trakcie lekcji lub w późniejszym terminie na terenie szkoły,
- 2) udostępnienie kserokopii,

- 3) umożliwienie sfotografowania pracy.
26. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu lub dyrektora szkoły.
27. Nauczyciel ma obowiązek przechowywania prac pisemnych uczniów do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku.
28. Raz w roku organizuje się sprawdziany wiedzy i umiejętności z przedmiotów maturalnych. Mogą się one wszystkie odbyć w ciągu jednego tygodnia.
29. W klasach maturalnych organizuje się 1 lub 2 razy pisemną maturę próbną z przedmiotów wskazanych przez ucznia w deklaracji maturalnej.
30. W ostatnich dwóch tygodniach roku szkolnego nie przeprowadza się sprawdzianów i popraw.

§ 64

Zasady oceniania zachowania ucznia.

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia jest integralną częścią klasyfikacji.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia jest integralną częścią klasyfikacji.
3. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które uznawane są w społeczności szkolnej za negatywne.
4. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia ustalana jest według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
5. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do 15 września danego roku.
6. Wpis potwierdzający przekazanie informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku elektronicznym.
7. Rodzice nieobecni na pierwszym zebraniu z rodzicami powinni sami dążyć do zapoznania się z zasadami oceniania w szkole.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.
9. Wychowawca przed ustaleniem ocen klasyfikacyjnych zachowania zasięga opinii:
 - 1) nauczycieli uczących w klasie;
 - 2) uczniów klasy;
 - 3) ocenianego ucznia.
10. Wychowawca uwzględnia uwagi wpisane do dziennika elektronicznego, kary i nagrody oraz udokumentowane informacje pozytywne i negatywne o zachowaniu ucznia w środowisku szkolnym lub pozaszkolnym, np. listy pochwalne, pisma władz porządkowych, wyroki sądowe i inne.
11. Informację o ocenach zachowania wychowawca przekazuje na zajęciach z wychowawcą oraz poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

§ 65

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ucznia, w tym:
 - systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne – spóźnianie się na lekcje jest traktowane jako lekceważenie obowiązków szkolnych i może znaleźć odzwierciedlenie w ocenie z zachowania,
 - przestrzeganie zasad ubierania się na terenie szkoły,
 - przestrzeganie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo, życie i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) sumienne wywiązywanie się z zadań zespołowych realizowanych w szkole;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
- 1a. U ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie;
- 1b. Należy uwzględnić orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

2a. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli w szczególności:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia: ma do 4 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności i nie ma więcej niż 5 spóźnień;
- 2) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
- 3) przestrzega zasad obowiązujących w szkole;
- 4) właściwie reaguje na zło i przejawy wandalizmu;
- 5) godnie reprezentuje szkołę biorąc udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub bierze aktywny udział w pracach organizacji szkolnych, jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych;
- 6) dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności w kołach zainteresowań w szkole lub poza nią;
- 7) jest inicjatorem lub aktywnym uczestnikiem regularnych działań wolontariackich,
- 8) pomaga innym uczniom w nauce;
- 9) jest wzorem dla innych – zachowuje się godnie i kulturalnie wobec pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz w stosunku do innych ludzi także, poza szkołą;
- 10) dba o ład, porządek, estetykę w klasie i szkole, szanuje powierzone mu pomoce dydaktyczne lub wyposażenie, przejawia troskę o cudzą własność.

2b. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, jeżeli w szczególności:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia: ma od 5 do 9 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności i nie ma więcej niż 10 spóźnień;
- 2) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
- 3) przestrzega zasad obowiązujących w szkole;
- 4) właściwie reaguje na zło i przejawy wandalizmu;
- 5) bierze aktywny udział w pracach organizacji szkolnych, jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych;

- 6) dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności w kołach zainteresowań w szkole lub poza nią;
- 7) jest aktywnym uczestnikiem regularnych działań wolontariackich;
- 8) pomaga innym uczniom w nauce;
- 9) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą– zachowuje się godnie i kulturalnie wobec pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz w stosunku do innych ludzi także poza szkołą;
- 10) dba o ład, porządek, estetykę w klasie i szkole, szanuje powierzone mu pomoce dydaktyczne lub wyposażenie, przejawia troskę o cudzą własność.

2c. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, jeżeli w szczególności:

- 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia: ma od 10 do 14 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności i nie ma więcej niż 15 spóźnień;
- 2) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
- 3) przestrzega zasad obowiązujących w szkole;
- 4) wywiązuje się z powierzonych mu prac na rzecz klasy i szkoły;
- 5) bierze udział w działaniach wolontariackich;
- 6) zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz w stosunku do innych ludzi, także poza szkołą;
- 7) dba o ład, porządek, estetykę w klasie i szkole.

2d. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną w szczególności, jeżeli:

- 1) w miarę systematycznie uczęszcza na zajęcia: ma od 15 do 19 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności, często spóźnia się na lekcje, w tym w trakcie dnia;
- 2) prawie zawsze przestrzega zasad obowiązujących w szkole;
- 3) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły– nie podejmuje z własnej inicjatywy prac na rzecz klasy i szkoły;
- 4) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę.

2e. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią w szczególności, jeżeli:

- 1) samowolnie opuszcza zajęcia: ma od 20 do 39 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności;
- 2) bardzo często spóźnia się na lekcje, w tym w trakcie dnia i nie wykazuje poprawy;
- 3) wykazuje lekceważącą postawę wobec obowiązków uczniowskich;
- 4) nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
- 5) nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole;
- 6) lekceważy społeczność szkolną i życie klasy;
- 7) przeszkadza innym w zdobywaniu wiedzy;
- 8) arogancko zachowuje się wobec innych osób;
- 9) nie dba o ład i porządek, niszczy sprzęt szkolny, wyposażenie pomieszczeń.

2f. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, jeżeli w szczególności:

- 1) samowolnie opuszcza zajęcia: opuścił bez usprawiedliwienia 40 godzin i więcej;
- 2) wykazuje naganną postawę wobec obowiązków uczniowskich;
- 3) spożywa alkohol, zażywa narkotyki lub inne substancje odurzające;
- 4) umyślnie stwarza sytuacje zagrażające życiu lub bezpieczeństwu;
- 5) rażąco narusza zapisy statutu i szkolnych regulaminów;
- 6) wchodzi w konflikt z prawem;
- 7) nakłania innych do zachowania niezgodnego z prawem;
- 8) lekceważy społeczność szkolną i działa na jej szkodę, rozpowszechnia oszczercze opinie o szkole;
- 9) dezorganizuje pracę na lekcji, uniemożliwia prowadzenie zajęć;
- 10) zachowuje się niezgodnie z obowiązującymi normami, narusza godność innych;
- 11) nie dba o ład i porządek, złośliwie niszczy sprzęt szkolny, wyposażenie pomieszczeń.

1. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

§ 66

Zasady klasyfikacji

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są podsumowaniem pracy ucznia w całym półroczu lub roku szkolnym. Zawierają informacje o charakterze prognostycznym do dalszych osiągnięć ucznia.
 - 2a. Ocena śródroczna i roczna wynika ze wszystkich ocen bieżących.
 - 2b. Ocena roczna uwzględnia oceny bieżące i dorobek całego roku (nie tylko drugiego półrocza).
 - 2c. Uzyskana ocena pozytywna w pierwszym okresie, przy lekceważącym stosunku do nauki i niskiej frekwencji w drugim półroczu, nie może stanowić argumentu do uzyskania oceny promującej na koniec roku.
 - 3a. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się zgodnie z harmonogramem roku szkolnego przedstawionym przez dyrektora.
 - 3b. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim lub ostatnim tygodniu nauki.
 - 3c. Na trzy tygodnie przed planowanym terminem klasyfikacji rocznej nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej, rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie rocznej zachowania. Ocena roczna może być taka sama, wyższa lub niższa od proponowanej w zależności od zachowania i osiągnięć ucznia od momentu propozycji do wystawienia oceny końcoworocznej.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna (w wyjątkowych wypadkach – długotrwała choroba, uzasadnione problemy rodzinne, itp.) może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną otrzymuje również: laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.

§ 67

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenia każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień, jeśli spełnia następujące warunki:
 - 1) przystąpił do wszystkich sprawdzianów;

- 2) korzystał z prawa do poprawy;
 - 3) nie opuszczał danych zajęć bez usprawiedliwienia;
 - 4) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela.
2. Uczeń lub jego rodzic zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu w terminie 2 dni od wystawienia oceny w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela przedmiotu.
 3. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podejmuje decyzje w terminie 2 dni roboczych od otrzymania wniosku.
 4. Nauczyciel informuje wnioskodawcę o rozstrzygnięciu lub o konieczności podjęcia dodatkowych zadań za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 5. Obowiązkiem nauczyciela jest udokumentowanie ustalonego postępowania i działań ucznia.

§ 68

Odwołanie od oceny zachowania.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemne odwołanie od zaproponowanej rocznej oceny zachowania, jeżeli uznają, że proponowana przez wychowawcę klasy, po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia, roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Odwołanie należy złożyć najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku, odrzuca go albo powołuje zespół w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący zespołu, wychowawca danego oddziału, wskazany przez ucznia nauczyciel uczący w danym oddziale, pedagog lub psycholog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
3. Dyrektor zwołuje posiedzenie zespołu nie później niż w dniu rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
4. Na posiedzeniu zespołu omawia się postępowanie ucznia w kontekście odpowiednich zapisów statutu, a następnie w drodze głosowania ustala się stanowisko zespołu w sprawie odwołania. W przypadku równej ilości głosów decyzję podejmuje przewodniczący zespołu.

5. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem zespołu wychowawca klasy podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu zaproponowanej oceny.
6. Z prac zespołu sporządza się protokół zawierający: skład zespołu, termin posiedzenia zespołu, wynik głosowania, ustalone stanowisko zespołu wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.

§ 69

Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności uczniów.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia (liczby godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, w którym przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część praktyczna trwa 60 minut.
5. Egzamin poprawkowy z przedmiotów innych niż wymienione w ust. 4 składa się z części pisemnej, która trwa od 60 do 120 minut oraz części ustnej, która trwa od 15 do 20 minut w zależności od przedmiotu.
6. W przypadku stwierdzenia, że ocena uzyskana w trakcie egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń w ciągu 5 dni od daty egzaminu może skierować pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również w przypadku realizacji obowiązku nauki i obowiązku szkolnego poza szkołą (nauczanie domowe).
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również w przypadku indywidualnego toku nauki.
11. Szczegółowe warunki i tryb oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w tym przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, określają odrębne przepisy.

§ 70

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
4. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
5. Jeśli uczeń nie uczestniczył w zajęciach z religii lub etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
6. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6, powtarza ostatnią klasę szkoły.

8. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w IPET.

§ 71

Zasady otrzymywania świadectwa z wyróżnieniem.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

ROZDZIAŁ IX

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 72

1. Szkoła posiada:
 - 1) własny sztandar;
 - 2) poczet sztandarowy;
 - 3) logo;
 - 4) ceremoniał;
 - 5) stronę internetową.
2. Sztandar bierze udział w uroczystościach szkolnych, podkreślając rangę wydarzenia, w szczególności w:
 - 1) rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego;
 - 2) ślubowaniu klas pierwszych;
 - 3) w innych ważnych wydarzeniach szkolnych i państwowych (decyzją dyrektora szkoły).

3. Sztandar może brać udział w uroczystościach poza terenem szkoły na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
4. Sztandar jest przechowywany i transportowany z należytą starannością i poszanowaniem.
5. Za całość spraw organizacyjnych związanych z obsługą sztandaru szkoły odpowiada wyznaczony przez dyrektora nauczyciel – opiekun sztandaru.
6. W czasie uroczystości należytą obsługę sztandaru szkoły sprawują wyróżniający się swą postawą, wysokimi wynikami nauczania i wzorowym zachowaniem uczniowie szkoły.
7. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, granatowe/ czarne spodnie/ spódnica, białe rękawiczki, krawat z logo szkoły.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odpowiednimi przepisami.
2. Uczniowie pełnoletni nabywają praw decydowania we wszystkich kwestiach dotyczących nauki w szkole oraz zaczynają ponosić pełną odpowiedzialność za swoje postępowanie.
3. Rodzice uczniów pełnoletnich mają nadal prawo do uzyskiwaniu informacji o ocenach i postępach edukacyjnych swojego dziecka.

§ 74

1. Statut wchodzi w życie na mocy uchwały rady pedagogicznej.
2. Statut obowiązuje wszystkich pracowników szkoły, uczniów i rodziców.
3. Statut szkoły dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz na stronie szkoły.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.
5. Każda zmiana zapisów w statucie wywołuje skutek w postaci powstania tekstu jednolitego statutu.
6. Organy wskazane w statucie w okresie do 31 stycznia ustanawiają wymagane jego przepisami regulaminy lub dokonują zmian w obowiązujących regulaminach, dostosowując ich treść do wymagań statutu.
7. Kwestie nieuregulowane niniejszym statutem podlegają regulacji zewnętrznych aktów prawnych.