



STATUT

**LXIX Liceum Ogólnokształcące
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Bohaterów Powstania Warszawskiego 1944 w Warszawie**

Warszawa

luty 2026

Spis treści

Spis treści	2
Rozdział I Postanowienia ogólne	5
§1 Przepisy definiujące	5
§2 Nazwa szkoły i informacje ogólne	5
Rozdział II Cele i zadania liceum	6
§3 Cele liceum	6
§4 Zadania liceum	6
§5 Sposoby osiągania celów	7
Rozdział III Organy liceum i ich kompetencje	8
§6 Organy liceum	8
§7 Dyrektor	9
§8 Rada Pedagogiczna	10
§9 Rada Rodziców	11
§10 Samorząd szkolny	12
§11 Współpraca organów i rozwiązywanie sporów	13
Rozdział IV Zasady rekrutacji uczniów do liceum	13
§12 Rekrutacja uczniów do liceum	13
Rozdział V Organizacja pracy szkoły	14
§13 Ogólne zasady funkcjonowania	14
§14 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	15
§15 Organizacja pracy klas	16
§16 Programy nauczania	16
§17 Organizacja i funkcjonowanie zespołów szkolnych	17
§18 Bezpieczeństwo uczniów i ustalenia porządkowe	18
§19 Ochrona zdrowia	19
§20 Kształcenie specjalne	20
§21 Kształcenie cudzoziemców	20
§22 Religia i etyka	20
§23 Wychowanie do życia w rodzinie	21
§24 Pomoc materialna	21
§25 Nauczanie w oddziałach integracyjnych	21
§26 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	22
§27 Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	23
§28 Wolontariat	23
§29 Ceremoniał szkoły	24

§30 Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną	24
§31 Współpraca z innymi instytucjami i organizacjami	25
§32 Współpraca z rodzicami	25
§33 Działalność innowacyjna	26
§34 Stołówka	27
§35 Monitoring wizyjny	27
Rozdział VI Zakres działań pracowników szkoły	27
§36 Nauczyciele i inni pracownicy liceum	27
§37 Zakres działań wicedyrektora	28
§38 Zakres działań nauczycieli	28
§39 Zadania wychowawcy klasy	29
§40 Zakres działań pedagoga szkolnego	30
§41 Zakres działań pedagoga specjalnego	31
§42 Zakres działań psychologa szkolnego	32
§43 Zakres działań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia w klasie integracyjnej	33
§44 Zakres działań logopedy	33
§45 Zadania nauczyciela bibliotekarza	35
§46 Zakres działań nauczyciela doradcy zawodowego	35
§47 Inni pracownicy szkoły	36
Rozdział VII Uczniowie liceum	36
§48 Prawa i obowiązki ucznia	36
§49 Zakazy wobec uczniów	37
§50 Nagrody i kary	38
§51 Skreślenie z listy uczniów	39
§52 Zasady postępowania wobec uczniów z deficytami rozwojowymi i specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz zasady zwalniania uczniów z zajęć	40
§53 Strój szkolny	41
§54 Studniówka	42
Rozdział VIII Ocenianie wewnętrzne	42
§55 Ogólne zasady	42
§56 Ocenianie uczniów	43
§57 Wymagania na poszczególne oceny	45
§58 Zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych	46
§59 Klasyfikacja śródroczna i roczna	46
§60 Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	47
§61 Egzamin klasyfikacyjny	49

§62 Egzamin poprawkowy	49
§63 Zmiana profilu klasy	50
§64 Tryb odwołania od ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz forma sprawdzania wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym	50
§65 Ocena zachowania	51
Rozdział IX Prawa i obowiązki rodziców/opiekunów prawnych	55
§66 Rodzice/opiekunowie prawni uczniów liceum	55
§67 Prawa rodziców/opiekunów prawnych.....	55
§68 Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych	55
Rozdział X Postanowienia końcowe	56
§69 Postanowienia końcowe	56

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§1 Przepisy definiujące

Jeżeli w dalszych przepisach jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć LXIX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Powstania Warszawskiego 1944 w Warszawie, ul. Skarżyńskiego 8;
2. Statucie – należy przez to rozumieć Statut szkoły;
3. Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Szkolnego i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
4. Nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
5. Uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczennice/uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
6. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczycielkę/nauczyciela, której/go szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
7. Organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Stołecznego Warszawy;
8. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§2 Nazwa szkoły i informacje ogólne

1. LXIX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Powstania Warszawskiego 1944 (zwane dalej liceum lub szkołą) jest publiczną szkołą ponadpodstawową prowadzoną przez organ administracji samorządowej.
2. W liceum prowadzone są oddziały czteroletniego LXIX Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Powstania Warszawskiego 1944;
3. Liceum o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Organem prowadzącym liceum jest Urząd Miasta Stołecznego Warszawy z siedzibą w Warszawie, pl. Bankowy 3/5.
5. Nadzór pedagogiczny nad liceum pełni Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Na pieczęciach liceum używana jest nazwa: LXIX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Powstania Warszawskiego 1944, 02-377 Warszawa, ul. Skarżyńskiego 8, tel. 22 822-99-89.
7. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła posiada własny sztandar.

Rozdział II

Cele i zadania liceum

§3 Cele liceum

1. Cele liceum są osiągnięte poprzez:
 - 1.1. pełny rozwój uzdolnień, zainteresowań i osobowości ucznia;
 - 1.2. kształcenie i wychowanie młodzieży oraz jej przygotowanie do nauki w szkołach wyższych i życia we współczesnym świecie;
 - 1.3. wychowanie młodzieży otwartej na drugiego człowieka w duchu tolerancji, humanizmu i zbliżenia między narodami; młodzieży, która zechce korzystać z wolności i budować państwo oparte na demokratycznych zasadach współżycia, w którym chronione będą prawa jednostek.

§4 Zadania liceum

1. Zadania liceum są osiągnięte poprzez:
 - 1.1. pełną realizację programów nauczania, z dostosowaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 1.2. promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 1.3. organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów lub ich rodziców nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
 - 1.4. organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 1.5. umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 1.6. udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.7. organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
 - 1.8. umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 1.9. organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
 - 1.10. udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 1.11. zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu.

§5 Sposoby osiągnięcia celów

1. Cele osiągnięte są poprzez:
 - 1.1. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy, pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 1.2. zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 1.3. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 1.4. kształtowanie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy innym;
 - 1.5. właściwe adaptowanie programu profilaktyczno-wychowawczego do aktualnych potrzeb uczniów;
 - 1.6. zapewnienie warunków niezbędnych do działania szkolnego wolontariatu.
2. Zadania realizowane są poprzez:
 - 2.1. budowanie więzi w społeczności szkolnej poprzez realizację programów rządowych i innych instytucji posiadających odpowiednie kompetencje do ich opracowywania w celu stworzenia szkoły bezpiecznej dla całej społeczności szkolnej;
 - 2.2. wskazywanie pozytywnych wzorców osobowych, propagowanie zasad uczciwości w sporcie, nauce i życiu osobistym;
 - 2.3. włączanie uczniów do wspólnych działań związanych z tradycjami szkoły poprzez organizowanie imprez oraz budowanie wizerunku ucznia LXIX Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów Powstania Warszawskiego 1944 jako pozytywnej jednostki społecznej;
 - 2.4. reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią;
 - 2.5. poznanie (w miarę możliwości) uczniów i ich środowiska rodzinnego w aspekcie psychologiczno-pedagogicznym;
 - 2.6. poznanie i rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów poprzez prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych (w miarę możliwości);
 - 2.7. diagnozowanie możliwości percepcyjnych uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych;
 - 2.8. integracja liceum z lokalnym środowiskiem społecznym, nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
 - 2.9. prowadzenie zajęć edukacyjnych, zwanych dalej lekcjami, w wymiarze obowiązkowym dla każdego ucznia;
 - 2.10. prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
 - 2.11. udostępnienie uczniom pomieszczeń liceum, zbiorów biblioteki szkolnej oraz pomocy dydaktycznych i technologii informacyjnych;
 - 2.12. współpracę liceum z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi rozwój uczniów;
 - 2.13. opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania, który uwzględniając wymiar

- wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2.14. opracowanie programów dla uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego poprzez modyfikowanie w/w programów oraz innych ścieżek do kształcenia indywidualnego zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną;
 - 2.15. realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2.16. realizację programu wychowawczo-profilaktycznego oraz przestrzeganie zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 2.17. ujednoczenie działań wychowawczych grona pedagogicznego liceum we wszystkich sytuacjach edukacyjnych;
 - 2.18. organizację przepływu informacji o działalności liceum i jego organów;
 - 2.19. zapoznanie uczniów z ich prawami i obowiązkami oraz egzekwowanie przestrzegania tych praw i obowiązków;
 - 2.20. współpracę z rodzicami i opiekunami uczniów.
3. Liceum wypełnia swoje cele i zadania, organizując edukację z uwzględnieniem wspomagania uczniów w ich wszechstronnym rozwoju oraz tworząc pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze.

Rozdział III

Organy liceum i ich kompetencje

§6 Organy liceum

1. Organami liceum są:
 - 1.1. Dyrektor;
 - 1.2. Rada Pedagogiczna;
 - 1.3. Samorząd Uczniowski;
 - 1.4. Rada Rodziców.

§7 Dyrektor

1. Dyrektor w szczególności:

- 1.1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 1.2. wykonuje zadania administracji publicznej poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy Prawo oświatowe;
- 1.3. sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 1.4. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 1.5. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
- 1.6. dysponuje środkami określonymi w finansowym planie liceum;
- 1.7. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły;
- 1.8. współdziała z organami liceum i związkami zawodowymi;
- 1.9. odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
- 1.10. zapewnia (w miarę możliwości) odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 1.11. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 1.12. zleca opracowanie regulaminów korzystania przez uczniów z pracowni podczas zajęć i poza nimi, tak by zagwarantować im opiekę i bezpieczeństwo;
- 1.13. publikuje w drodze własnego obwieszczenia jednolity tekst statutu;
- 1.14. powierza stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze oraz określa ich kompetencje;
- 1.15. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 1.16. podejmuje decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły;
- 1.17. może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych niniejszym statutem. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
- 1.18. decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania pracowników liceum;
- 1.19. decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych pracownikom liceum;
- 1.20. współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 1.21. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący liceum oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego liceum. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

2. Dyrektor działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i odpowiada m.in. za:
 - 2.1. zgodność funkcjonowania liceum z obowiązującymi przepisami;
 - 2.2. stan obiektów szkolnych (sanitarny, techniczny i ochrony przeciwpożarowej).
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

§8 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem liceum, powołanym do realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w liceum, dyrektor i wicedyrektor.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej organizuje się według harmonogramu jej pracy na dany rok szkolny.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Głosowania odbywają się w sposób jawny. Na zgłoszony przez członka Rady wniosek Rada Pedagogiczna może zdecydować, zwykłą większością głosów, o utajnieniu głosowania.
9. Z zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.
10. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - 10.1. czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady;
 - 10.2. składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - 10.3. realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił swoje zastrzeżenia;
 - 10.4. przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz zarządzeń Dyrektora;
 - 10.5. zachowania tajemnicy Rady Pedagogicznej.
11. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej ujęte są w regulaminie Rady Pedagogicznej.
12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 12.1. zatwierdzanie planów pracy liceum;
 - 12.2. podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 12.3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w liceum po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 12.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli liceum;

- 12.5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 12.6. ustalanie sposobu wykorzystania wniosków z prowadzonego przez Dyrektora nadzoru pedagogicznego.
- 13. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 13.1. organizację pracy liceum, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 13.2. projekt planu finansowego liceum;
 - 13.3. propozycje Dyrektora liceum w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 13.4. wnioski Dyrektora o przyznanie pracownikom szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 13.5. propozycję zespołów przedmiotowych dotyczących wyboru zestawu podręczników;
 - 13.6. zestaw przedmiotów realizowanych w szkole w zakresie rozszerzonym;
 - 13.7. wprowadzenie szkolnego planu nauczania dodatkowych przedmiotów, dla których nie jest ustalona podstawa programowa.
- 14. Rada Pedagogiczna opracowuje projekty zmian w statucie liceum.
- 15. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski Dyrektora liceum wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum nie rzadziej niż dwa razy do roku.
- 16. Rada Pedagogiczna dokonuje na wniosek własny lub Dyrektora diagnozy i ewaluacji funkcjonowania różnych obszarów działalności szkoły.

§9 Rada Rodziców

- 1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców lub prawnych opiekunów uczniów.
- 2. W skład Rady Rodziców wchodzi rodzice uczniów liceum – po jednym przedstawicielu z trójek klasowych wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów lub ich prawnych opiekunów z danego oddziału.
- 3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic lub opiekun prawny.
- 4. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
- 5. Zasady tworzenia i działalności Rady Rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
- 6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 6.1. inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla liceum;
 - 6.2. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego liceum obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców/prawnych opiekunów;
 - 6.3. opiniowanie projektu planu finansowego liceum;
 - 6.4. opiniowanie kalendarza roku szkolnego oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych;

- 6.5. opiniowanie zestawu podręczników;
- 6.6. współorganizowanie imprez szkolnych;
- 6.7. występowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw liceum.
7. W celu wspierania działalności statutowej liceum Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
8. Dyrektor liceum ma prawo uczestniczyć w obradach i zebraniach Rady Rodziców lub może delegować do uczestnictwa przedstawiciela Rady Pedagogicznej.

§10 Samorząd szkolny

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, którego celem jest umożliwienie uczniom realizacji celów grupowych oraz czynny udział w życiu liceum.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie liceum.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem liceum i stanowi odrębny dokument.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 5.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 5.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5.4. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem liceum;
 - 5.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. W porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd Uczniowski działa poprzez swoje organy.
8. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 8.1. samorzady klasowe;
 - 8.2. Rada Samorządu Uczniowskiego.

§11 Współpraca organów i rozwiązywanie sporów

1. Organy liceum współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy liceum we wzajemnych relacjach kierują się, z zachowaniem ustawowych uprawnień, następującymi zasadami:
 - 2.1. jawności i transparentności podejmowania decyzji;
 - 2.2. konsultacji ustalanych rozwiązań;
 - 2.3. respektowania wzajemnych uprawnień.
3. Spory między organami liceum rozwiązywane są w następujący sposób:
 - 3.1. spory zaistniałe między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim rozstrzygają w ramach ustawowych kompetencji:
 - 3.1.1. organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w zakresie spraw dotyczących procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 3.1.2. organ prowadzący liceum – w zakresie spraw finansowych i innych będących w zakresie jego kompetencji;
 - 3.2. spory zaistniałe między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców lub Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor liceum.

Rozdział IV

Zasady rekrutacji uczniów do liceum

§12 Rekrutacja uczniów do liceum

1. Rekrutacja do szkoły jest prowadzona w oparciu o przepisy zawarte w prawie oświatowym.
2. Szczegółowe zasady naboru określa regulamin rekrutacji na dany rok szkolny, opracowany przez szkolną komisję rekrutacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami i opublikowany na stronie internetowej szkoły.
3. Rekrutacja do liceum jest prowadzona z wykorzystaniem elektronicznego systemu wspomagania rekrutacji.
4. Kandydaci do oddziałów klasy pierwszej składają w szkole pierwszego wyboru kwestionariusze-podania wydrukowane z systemu wspomagania rekrutacji wraz z niezbędnymi zaświadczeniami określonymi w regulaminie rekrutacji.
5. Szkoła przyjmuje wyłącznie podania podpisane przez kandydata i jego rodziców/opiekunów.
6. Ogłoszenie wyników rekrutacji następuje w terminie ustalonym przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
7. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest złożenie oryginałów dokumentów w terminie określonym w terminarzu rekrutacji.

8. W celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego do klasy pierwszej Dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną (dalej zwaną komisją), wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania jej członków.
9. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy:
 - 9.1. podanie informacji o warunkach rekrutacji;
 - 9.2. przeprowadzenie postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego zgodnie z kryteriami i warunkami określonymi w regulaminie;
 - 9.3. ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia do klasy pierwszej w danym roku szkolnym;
 - 9.4. ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do szkoły;
 - 9.5. podanie informacji o wolnych miejscach w szkole;
 - 9.6. rozstrzygnięcie w sprawach nieuregulowanych w szczegółowych przepisach, w tym określenie warunków i kryteriów rekrutacji uzupełniającej i rekrutacji dodatkowej;
 - 9.7. sporządzenie protokołów postępowania kwalifikacyjnego po każdym etapie.
 - 9.8. sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły na wniosek rodzica lub pełnoletniego kandydata w terminie 5 dni od daty złożenia wniosku.
10. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły są zobowiązani do zapoznania się z dokumentami regulującymi działalność szkoły, a z chwilą przyjęcia do liceum do ich przestrzegania.

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§13 Ogólne zasady funkcjonowania

1. Kalendarz każdego roku szkolnego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły, zawierający w szczególności: liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący – do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji liceum zatwierdza organ prowadzący liceum.
4. W arkuszu organizacji liceum zamieszcza się:
 - 4.1. liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 4.2. liczbę oddziałów;
 - 4.3. liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4.4. tygodniowy wymiar godzin zajęć:
 - 4.4.1. edukacyjnych, w tym religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie w poszczególnych klasach;
 - 4.4.2. rewalidacyjnych, o charakterze socjoterapeutycznym, o charakterze resocjalizacyjnym;
 - 4.4.3. z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4.4.4. finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;

- 4.4.5. liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
5. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora liceum na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 6. W ramach działalności dydaktyczno-wychowawczej w liceum organizuje się:
 - 6.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 6.2. zajęcia edukacyjne fakultatywne;
 - 6.3. zajęcia rewalidacyjno-socjoterapeutyczne;
 - 6.4. zajęcia pozalekcyjne;
 - 6.5. indywidualne zajęcia edukacyjne na terenie szkoły lub w domu ucznia;
 - 6.6. zajęcia logopedyczne;
 - 6.7. glottodydaktykę;
 - 6.8. inne zajęcia w zależności od potrzeb uczniów na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i odrębnych przepisów.

§14 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, z powodu:
 - 1.1 Zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 1.2 Temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 1.3 Zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 1.4 Nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1.1-1.3,
2. Jeżeli, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, zagrożone jest zdrowie uczniów Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony,
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w punkcie 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób,
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w punkcie 2, może dotyczyć w szczególności:
 - 4.1 oddziału,
 - 4.2 klasy,
 - 4.3 całej szkoły,w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 5.1 wariant mieszany - hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

5.2 wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość. Do realizacji zajęć wykorzystuje się platformę Microsoft Office 365 i dziennik elektroniczny Librus.

6. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
8. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dokonuje się na podstawie odczytu raportu dostępnego w aplikacji Microsoft Teams.

§15 Organizacja pracy klas

1. Struktura organizacyjna liceum obejmuje klasy I-IV.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Liczba uczniów w oddziale ogólnodostępnym wynosi do 32, a za zgodą organu prowadzącego może ulec zmianie.
5. Zajęcia odbywają się w salach lekcyjnych i pracowniach, które posiadają odrębne regulaminy.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (plan dzwonek A). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych trwających 35 minut (plan dzwonek B), przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć edukacyjnych ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Nauka w klasach odbywa się na podstawie szkolnego planu nauczania zgodnego z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej o ramowych planach nauczania w szkołach publicznych.

§16 Programy nauczania

1. Wyboru programu nauczania dokonują nauczyciele prowadzący zajęcia, spośród programów wpisanych do szkolnego wykazu programów nauczania, uwzględniając możliwości uczniów oraz bazę pomocy dydaktycznych szkoły.

2. Nauczyciel może opracować autorski program samodzielnie lub zmodyfikować jeden z programów wpisanych do szkolnego zestawu programów, uwzględniając możliwości percepcyjne uczniów.
3. Autorski program nauczania, opracowany przez nauczycieli, może zostać wprowadzony do szkolnego zestawu programów po uzyskaniu pozytywnej opinii Dyrektora.
4. Szkolny zestaw programów musi uwzględniać całość podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych przeprowadza się modyfikację programu.
5. Szkolny zestaw programów ustala w drodze uchwały Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

§17 Organizacja i funkcjonowanie zespołów szkolnych

1. W szkole funkcjonują:
 - 1.1. zespół wychowawczy;
 - 1.2. zespoły przedmiotowe;
 - 1.3. zespół klasowy;
 - 1.4. inne zespoły problemowo-zadaniowe tworzone według potrzeb.
2. Powyższe zespoły powołuje Dyrektor liceum.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez Dyrektora.
4. Funkcjonowanie zespołu wychowawczego ma na celu:
 - 4.1. ułatwienie wykonywania zadań stojących przed wychowawcami, szkołą i nauczycielami;
 - 4.2. zwiększenie skuteczności działań wychowawczych szkoły;
 - 4.3. wymianę poglądów, wsparcie i wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 4.4. wypracowanie jednolitych zasad postępowania dla całej szkoły.
5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 5.1. wybór programów nauczania i obowiązujących podręczników;
 - 5.2. opracowanie kryteriów oceniania uczniów;
 - 5.3. badanie osiągnięć uczniów;
 - 5.4. opiniowanie programów autorskich i innowacyjnych;
 - 5.5. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 5.6. współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia.
6. Do zadań zespołu klasowego w szczególności należy:
 - 6.1. wstępne i końcowe diagnozowanie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 6.2. określenie priorytetów działalności dydaktycznej i wychowawczej w odniesieniu do sytuacji w danym oddziale;
 - 6.3. rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych i wychowawczych dotyczących zarówno poszczególnych uczniów, jak i całego oddziału;
 - 6.4. ścisła współpraca i wymiana informacji między członkami zespołu.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy. Pracą zespołu kieruje wychowawca oddziału.

§18 Bezpieczeństwo uczniów i ustalenia porządkowe

1. Na terenie szkoły obowiązują: szkolna instrukcja BHP oraz inne regulaminy związane z bezpieczeństwem, do których przestrzegania zobowiązany jest każdy uczeń i pracownik.
2. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapewnić bezpieczeństwo uczniów przebywających pod jego opieką.
3. Rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę o chorobach dziecka, o ile mogą one mieć wpływ na jego stan podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w tym podczas wycieczek. Wychowawca jest zobowiązany do przekazania takiej informacji pielęgniarce szkolnej oraz pozostałym nauczycielom.
4. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów pełnione są dyżury nauczycielskie na terenie obszaru szkoły według ustalonego harmonogramu.
5. Uczeń nieuczestniczący w zajęciach dla niego nieobowiązkowych zobowiązany jest do pracy własnej w czytelnicy lub innym miejscu ustalonym z Dyrektorem szkoły.
6. Uczeń niebiorący udziału w zajęciach wychowania fizycznego pozostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego. W szczególnych przypadkach po ustaleniu z Dyrektorem szkoły uczeń może przebywać w innym miejscu wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Podczas wycieczek szkolnych obowiązują zasady bezpieczeństwa zgodne z odrębnymi przepisami oraz regulaminem wycieczek.
8. Na początku każdego roku szkolnego omawiane są zasady bezpieczeństwa na zajęciach oraz regulaminy pracowni.
9. Wszyscy pracownicy szkoły odbywają szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Uczniom zapewnia się dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego.
11. Problemy rozwiązywane są poprzez prowadzenie rozmów i mediacji.
12. Dokonuje się systematycznego sprawdzania przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzone zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali.
13. W hali sportowej, sali gimnastycznej, na boisku szkolnym i w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel wychowania fizycznego kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.
14. Przed udziałem ucznia w zawodach sportowych nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę rodziców. Jest ona równoznaczna z brakiem wiedzy rodziców o przeciwwskazaniach zdrowotnych do udziału dziecka w zawodach. Zgody przechowuje nauczyciel wychowania fizycznego do końca roku szkolnego.
15. Dla uczniów i ich rodziców prowadzone są warsztaty i spotkania tematyczne dotyczące uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat, w zależności od bieżących potrzeb.
16. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów i inne osoby, które znalazły się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki w danym dniu.

17. Na terenie zielonym oraz boisk szkolnych uczniowie mogą przebywać tylko pod opieką nauczycieli.
18. Każde wydarzenie kulturalne w szkole musi być zgłoszone do Dyrektora i wymaga jego zgody.
19. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają prawo do kontrolowania osób wchodzących i przebywających na jej terenie, a ich obecność jest ewidencjonowana przez wyznaczonego pracownika szkoły w zeszycie wejść-wyjść (imię i nazwisko, cel wizyty, własnoręczny podpis).
20. Uczeń nie może samowolnie opuścić terenu szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć bez pisemnej prośby rodzica/opiekuna prawnego w formie papierowej lub przez dziennik elektroniczny Librus. Nie może także bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali.
21. W szkole co roku przeprowadza się próbną ewakuację w uzgodnieniu z odpowiednimi służbami porządkowymi.
22. W budynku liceum zapewnia się:
 - 22.1. oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planów ewakuacji w widocznych miejscach;
 - 22.2. odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których dostęp osobom nieuprawnionym jest wzbroniony;
 - 22.3. odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
 - 22.4. zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami oraz odpowiednimi kratami;
 - 22.5. wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt.
23. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności na początku każdej lekcji bądź innych zajęć.
24. Podczas zajęć poza terenem liceum i na czas trwania wycieczek nauczyciele organizatorzy mogą korzystać w razie potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów.

§19 Ochrona zdrowia

1. Liceum zapewnia uczniom opiekę pielęgniarską.
2. Do zadań szkoły w zakresie promocji i ochrony zdrowia należą:
 - 2.1. promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 2.2. przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie idei zdrowego żywienia sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia;
 - 2.3. udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia;
 - 2.4. udział w akcjach o charakterze ekologicznym;
 - 2.5. promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
 - 2.6. dostosowanie ławek i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2.7. utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 2.8. dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 2.9. 10, 15 i 20-minutowe przerwy w zajęciach lub inne według potrzeb.
3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

4. Liceum realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.

§20 Kształcenie specjalne

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 2.1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2.2. dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 2.3. zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.
4. Zasady organizacji kształcenia specjalnego określają odrębne przepisy.

§21 Kształcenie cudzoziemców

1. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani i kwalifikowani do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr na podstawie stosownych dokumentów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym liceum zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pomoc w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
4. Zasady organizacji kształcenia cudzoziemców określają odrębne przepisy.

§22 Religia i etyka

1. Liceum organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica/ prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie w formie pisemnego oświadczenia.
4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§23 Wychowanie do życia w rodzinie

1. Liceum organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach jest życzenie wyrażone przez rodzica/prawnego opiekuna lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach może być odwołane w każdym czasie w formie pisemnego oświadczenia.
4. Zasady organizacji zajęć przygotowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§24 Pomoc materialna

1. Liceum organizuje pomoc materialną dla uczniów o charakterze:
 - 1.1. socjalnym w postaci:
 - 1.1.1. stypendium szkolnego,
 - 1.1.2. zasiłku szkolnego,
 - 1.1.3. częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat szkolnych oraz za dożywianie w stołówce szkolnej;
 - 1.2. motywacyjnym w postaci:
 - 1.2.1. stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
2. Zasady przyznawania pomocy o charakterze socjalnym określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną, w drodze zarządzenia, określi regulamin przyznawania pomocy o charakterze motywacyjnym.

§25 Nauczanie w oddziałach integracyjnych

1. Nauczanie w oddziałach integracyjnych prowadzone jest przez nauczyciela danego przedmiotu. Uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych wspiera na wybranych zajęciach przedmiotowych pedagog wspomagający, czyli nauczyciel z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie może wynosić więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z orzeczeniami do kształcenia specjalnego ze wskazaniem do oddziału integracyjnego szkoły ponadpodstawowej wydanymi przez poradnię psychologiczno-pedagogiczne.
3. Uczniowie posiadający orzeczenie do kształcenia specjalnego realizują podstawy programowe zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych przygotowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Opracowuje go zespół klasowy, tzn. wychowawca klasy, pedagog specjalny i nauczyciele uczący ucznia na podstawie zaleceń zawartych w orzeczeniu, obserwacji ucznia w czasie do miesiąca od momentu złożenia orzeczenia do kształcenia specjalnego oraz wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
5. Każdy uczeń z orzeczeniem do kształcenia specjalnego ma opracowane dostosowania przedmiotowe w oparciu o zalecenia zawarte w dokumencie wydanym przez poradnię

psychologiczno-pedagogiczną. Wymagania edukacyjne, metody i formy pracy dla każdego ucznia z niepełnosprawnością, zagrożonego niedostosowaniem i niedostosowanego społecznie ustala nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z pedagogiem specjalnym.

6. Metody prowadzenia zajęć obydwu nauczycieli są wspólnie planowane. Nauczyciel przedmiotu i pedagog specjalny (pedagog współorganizujący proces kształcenia) przy organizacji zajęć biorą pod uwagę możliwości psychofizyczne, zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu do kształcenia specjalnego wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§26 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Liceum organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc udzielana jest w formie:
 - 2.1. klas integracyjnych;
 - 2.2. zajęć specjalistycznych;
 - 2.3. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 2.4. indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 2.5. porad, konsultacji i warsztatów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w liceum prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 4.1. szczególnych uzdolnień;
 - 4.2. przyczyn trudności w uczeniu się;
 - 4.3. przyczyn zaburzeń zachowania.
5. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane w dziennikach.
6. Dyrektor liceum z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 6.1. ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 6.2. informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
7. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

9. Liceum organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§27 Wewnętrzny system doradztwa zawodowego

1. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego, zwany dalej (WSDZ), to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do podjęcia decyzji odnośnie do dalszego kształcenia, a także wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia, informacji o programach edukacyjnych Unii Europejskiej oraz o trendach rozwojowych w sferze zatrudnienia, wykonywanych zawodach, instytucjach wspierających poradnictwo zawodowe. WSDZ wspiera także rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i rynkiem pracy są prowadzone w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy, na określonych przedmiotach szkolnych, zajęciach z pedagogiem specjalnym, spotkaniach z doradcą zawodowym, pedagogiem i psychologiem szkolnym, spotkaniach na uczelniach wyższych, targach edukacyjno-zawodowych, spotkaniach z rodzicami.
4. Dyrektor liceum wyznacza nauczyciela, któremu powierza obowiązki koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
5. Koordynator ds. doradztwa zawodowego opracuje szczegółowy regulamin WSDZ oraz plan działań liceum z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny, który przedstawi w terminie do 30 września Radzie Pedagogicznej.

§28 Wolontariat

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Samorząd uczniowski może wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Działania z zakresu Szkolnego Wolontariatu podejmuje Rada Szkolnego Wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
4. Dyrektor szkoły:
 - 4.1. powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu spośród członków Rady Pedagogicznej;
 - 4.2. opiniuje i zatwierdza przedstawione mu przez Radę Wolontariatu działania.
5. Opiekun Szkolnego Wolontariatu nadzoruje i wspiera w niezbędnym zakresie działania Szkolnego Wolontariatu.
6. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
7. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 7.1. nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 7.2. Radę Rodziców;
 - 7.3. inne osoby i instytucje, w tym przede wszystkim fundacje, stowarzyszenia i uczelnie wyższe za zgodą Dyrektora szkoły.

8. Rada Pedagogiczna określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność wolontariusza.

§29 Ceremoniał szkoły

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał.
2. Sztandar używany jest podczas apeli organizowanych z okazji uroczystości i świąt państwowych oraz szkolnych, takich jak:
 - 2.1. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, upamiętnienie rocznicy wybuchu II Wojny Światowej;
 - 2.2. Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
 - 2.3. Święto Odzyskania Niepodległości;
 - 2.4. Święto Szkoły;
 - 2.5. rocznica Konstytucji 3 Maja;
 - 2.6. pożegnanie absolwentów.
3. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, granatowe lub czarne spodnie, spódnica, białe rękawiczki.
4. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy:
 - 4.1. flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych, np. Święto Szkoły, rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 4.2. w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły;
 - 4.3. godło państwowe jest umieszczone w pomieszczeniach szkolnych;

§30 Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Liceum współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 9 w Warszawie między innymi w zakresie:
 - 1.1. wspomaganie właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży;
 - 1.2. profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 1.3. terapii zaburzeń dysfunkcyjnych;
 - 1.4. pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów;
 - 1.5. wspomaganie wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny;
 - 1.6. orzekania w sprawie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, opiniowania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
2. Na podstawie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej jest możliwe:
 - 2.1. objęcie ucznia zajęciami kompensacyjno-korekcyjnymi;
 - 2.2. dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 2.3. udzielanie zgody na podstawie decyzji Dyrektora szkoły na indywidualny program lub tok nauki;

- 2.4. przystąpienie ucznia z zaburzeniami lub trudnościami w uczeniu do sprawdzianu zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dyrektor szkoły wnioskuję do dyrektora poradni, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wniosku rodzica, opiekuna, pełnoletniego ucznia, nauczyciela o zdiagnozowanie specyficznych trudności w nauce, jeżeli uczeń nie był wcześniej diagnozowany w tym kierunku.

§31 Współpraca z innymi instytucjami i organizacjami

1. Liceum współpracuje z innymi poradniami wydającymi orzeczenia i opinie na podstawie przepisów dotyczących ich funkcjonowania, w tym specjalistycznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W celu zapewnienia jak najlepszych warunków rozwojowych oraz rozwiązywania bieżących problemów i trudności uczniów liceum utrzymuje stałą współpracę z właściwymi dla miejsca zamieszkania ucznia Sądami, Ośrodkami Pomocy Społecznej, Centrami Pomocy Rodzinie, Policją i Strażą Miejską.
3. W ramach tej współpracy szkoła i placówki podejmują działania interwencyjne polegające na powiadomieniu rodziców, Policji, Sądów, Ośrodków Pomocy Społecznej w sytuacjach kryzysowych i zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
4. W ramach długofalowej pracy wychowawczo-profilaktycznej Szkoła, Policja, Straż Miejska i inne instytucje utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki bezpieczeństwa, zagrożeń, uzależnień itp.
5. Liceum współpracuje z uczelniami wyższymi poprzez:
 - 5.1. przyjmowanie studentów na praktyki szkolne;
 - 5.2. udział w szkoleniach i wykładach;
 - 5.3. organizację imprez i spotkań;
 - 5.4. wymianę doświadczeń.
6. Na opiekuna słuchaczy lub studentów Dyrektor liceum wyznacza nauczycieli spośród grona pedagogicznego po uprzednim wyrażeniu przez nich zgody.
7. Koordynatorami współpracy są: szkolny pedagog i psycholog liceum lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.
8. W szkole obowiązują procedury postępowania w razie sytuacji kryzysowej.
9. Nauczyciele biorą udział w szkoleniach prowadzonych przez instytucje i stowarzyszenia działające na rzecz wspierania dziecka i rodziny.

§32 Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współpracuje z rodzicami, w szczególności poprzez:
 - 1.1. organizowanie spotkań, zebrań, dni otwartych;
 - 1.2. omówienie z rodzicami planu pracy wychowawczej i dydaktycznej, organizację lekcji otwartych, włączenie rodziców do prac społecznych i inwestycji w klasie;
 - 1.3. organizowanie indywidualnych kontaktów z rodzicami;
 - 1.4. organizację szkoleń i wykładów;
 - 1.5. zbieranie opinii rodziców o szkole;

- 1.6. rozmowy telefoniczne, kontakty korespondencyjne i internetowe.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 2.1. pełnej informacji o celach, zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych nauczycieli w danej klasie i liceum;
 - 2.2. zapoznania się z przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego, w szczególności przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 2.3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów w nauce i trudności w rozwoju swojego dziecka;
 - 2.4. uzyskiwania informacji, porad i pomocy w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 2.5. wyrażania i przekazywania nauczycielom, organom szkoły, organom sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę opinii, uwag i wniosków dotyczących pracy szkoły.
3. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 3.1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 3.2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3.3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
 - 3.4. informowanie w terminie do 30 września każdego roku Dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku nauki w sposób określony w odrębnych przepisach.
4. Formami kontaktów wychowawców i nauczycieli z rodzicami są:
 - 4.1. zebrania z rodzicami;
 - 4.2. dni otwarte;
 - 4.3. indywidualne spotkania z rodzicami;
 - 4.4. rozmowy telefoniczne, korespondencja tradycyjna i elektroniczna poprzez dziennik elektroniczny Librus;
 - 4.5. nadzwyczajne zebranie rodziców zwołane na wniosek Dyrektora szkoły, wychowawcy klasy lub rodziców.
5. Do obowiązków rodziców/opiekunów prawnych należy:
 - 5.1. wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 5.2. udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej liceum.

§33 Działalność innowacyjna

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną, polegającą na nowatorskich rozwiązaniach programowych, organizacyjnych lub metodycznych w zakresie: dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę. Wdrożenie innowacji odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia konkretnej innowacji, określającą:

- 3.1. tytuł innowacji;
- 3.2. obszar obejmujący innowację;
- 3.3. nauczycieli przewidzianych do realizacji innowacji;
- 3.4. czas trwania innowacji;
- 3.5. szkoły, oddziały, w których innowacja będzie realizowana.

§34 Stołówka

1. W szkole może funkcjonować stołówka szkolna.
2. Zasady korzystania ze stołówki ustala Dyrektor szkoły.

§35 Monitoring wizyjny

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określa regulamin.
3. Podstawowe zasady funkcjonowania monitoringu:
 - 3.1. kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
 - 3.2. monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
 - 3.3. zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora do 7 dni;
 - 3.4. odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
 - 3.5. nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

Rozdział VI Zakres działań pracowników szkoły

§36 Nauczyciele i inni pracownicy liceum

1. W liceum zatrudnia się nauczycieli, terapeutów oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla nauczycieli i pracowników szkoły, oddzielnie, określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.
3. Wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy niepedagogiczni realizują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§37 Zakres działań wicedyrektora

1. W liceum tworzy się stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor liceum zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Do zadań Wicedyrektora liceum należy w szczególności:
 - 2.1. udział w opracowaniu planów pracy liceum;
 - 2.2. współudział w organizacji posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 2.3. zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2.4. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników liceum zapisów niniejszego Statutu;
 - 2.5. odpowiedzialność za prawidłowe opracowanie tygodniowego planu zajęć;
 - 2.6. prowadzenie księgi zastępstw;
 - 2.7. odpowiedzialność za prawidłową organizację dyżurów nauczycielskich oraz ich kontrola;
 - 2.8. kontrola prawidłowości prowadzenia przez nauczycieli klasowych dzienników elektronicznych, dzienników zajęć pozalekcyjnych oraz arkuszy ocen, w formie elektronicznej i papierowej;
 - 2.9. obserwacja zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych wybranych przez siebie i tych wskazanych przez Dyrektora liceum;
 - 2.10. nadzorowanie pracy biblioteki szkolnej,
 - 2.11. opracowanie harmonogramu egzaminów zewnętrznych;
 - 2.12. wykonywanie prac zleconych przez dyrektora;
3. Wicedyrektor odpowiada za realizację przydzielonych zadań przed Dyrektorem szkoły.
4. Szczegółowy przydział zadań określa zakres obowiązków przyjęty przez nauczyciela pełniącego funkcję Wicedyrektora liceum.
5. Dyrektor liceum, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala Dyrektor liceum.

§38 Zakres działań nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 2.1. realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2.2. rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
 - 2.3. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2.4. kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i społecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, rodziny, środowiska lokalnego i kraju;
 - 2.5. indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i uczniem mającym trudności w nauce, dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości ucznia,

- realizacja indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej, zapoznanie się z opinią i programem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2.6. uczestnictwo w zespole opracowującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET);
 - 2.7. aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz podejmowanie zewnętrznych form doskonalenia zawodowego;
 - 2.8. systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 2.9. eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2.10. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 2.11. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2.12. rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych – zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie dyżurów nauczycielskich;
 - 2.13. czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 2.14. zachowanie tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 2.15. współpraca z rodzicami;
 - 2.16. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły.
3. Ze względu na pełnienie obowiązków służbowych nauczyciel korzysta z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych.

§39 Zadania wychowawcy klasy

1. Oddziałem klasowym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 3.1. poznanie uczniów oraz ich środowiska, a także stały kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
 - 3.2. prowadzenie obserwacji pedagogicznej uczniów;
 - 3.3. integracja zespołu klasowego;
 - 3.4. rozwiązywanie indywidualnych i klasowych problemów poprzez udzielanie wszechstronnej pomocy;
 - 3.5. bieżąca kontrola postępów ucznia w nauce;
 - 3.6. kontrola obowiązku szkolnego wychowanków;
 - 3.7. realizacja programu wychowawczego;
 - 3.8. prowadzenie na bieżąco dokumentacji szkolnej i klasowej;
 - 3.9. ocenianie zachowania uczniów danego oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 3.10. zwracanie uwagi na wypełnianie przez uczniów ich obowiązków, a także troska o poszanowanie praw każdego ucznia;

- 3.11. współdziałanie w organizowaniu poradnictwa zawodowego oraz udzielanie uczniom informacji o możliwościach dalszej nauki w celu ułatwienia im podjęcia świadomej decyzji w sprawie dalszego kształcenia;
- 3.12. kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania;
- 3.13. współdziałanie z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności utrzymywanie kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach postępu w nauce i zachowaniu uczniów, organizowanie spotkań z rodzicami;
- 3.14. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami czy niepowodzeniami);
- 3.15. współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§40 Zakres działań pedagoga szkolnego

- 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1.1. współpraca z Dyrektorem liceum oraz z pozostałymi pracownikami szkoły;
 - 1.2. organizowanie działań ogólnowychowawczych;
 - 1.3. organizowanie działań w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 1.4. organizowanie działań w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej;
 - 1.5. organizowanie działań w zakresie pomocy materialnej;
 - 1.6. monitorowanie frekwencji uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów powtarzających klasę i nieklasyfikowanych;
 - 1.7. podejmowanie właściwych działań mających na celu wyeliminowanie nieusprawiedliwionych absencji, między innymi poprzez informowanie rodziców i opiekunów o zaistniałej sytuacji, a także przeprowadzanie z uczniami rozmowy w celu wyjaśnienia jej przyczyn; wdrażanie procedury przeciwdziałania absencji i nierealizowania obowiązku nauki;
 - 1.8. przeciwdziałanie patologii społecznej;
 - 1.9. organizowanie i koordynowanie zajęć integracyjnych z klasami pierwszymi;
 - 1.10. udzielanie pomocy młodym nauczycielom;
 - 1.11. wspomaganie wychowawcy w planowaniu i określaniu form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 1.12. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 1.13. planowanie z wychowawcami działania w zakresie pomocy uczniom niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem;

- 1.14. wspieranie pracy zespołu wychowawczego;
- 1.15. opracowanie na każdy rok szkolny ramowego planu pracy;
- 1.16. diagnozowanie sytuacji wychowawczej na terenie szkoły;
- 1.17. planowanie pracy pedagogicznej w oparciu o wnioski;
- 1.18. prowadzenie dokumentacji wykonanych zadań;
- 1.19. redagowanie i wydawanie w porozumieniu z wychowawcami informacji pedagogicznych na prośbę rodziców/opiekunów prawnych, a także na pisemne żądanie organów uprawnionych;
- 1.20. współpraca z policją, strażą miejską, sądem i innymi instytucjami pomocy społecznej;
- 1.21. składanie sprawozdania z realizacji planu pracy na koniec roku szkolnego.

§41 Zakres działań pedagoga specjalnego

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 1.1. rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu placówki, ze szczególnym zwróceniem uwagi na różnorodne potrzeby uczniów;
 - 1.2. 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;
 - 1.3. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 1.4. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2. Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- 3.1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3.2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- 3.3. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 3.4. doborze metod, form kształcenia, sposobów oceniania i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pracownikiem socjalnym, asystentem ucznia niepełnosprawnego);
6. Przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§42 Zakres działań psychologa szkolnego

1. Do obowiązków psychologa należy:
 - 1.1. diagnozowanie i korygowanie zaburzeń psychicznych wynikających z trudności adaptacyjnych, w szczególności dotyczących trudności w nauce, zachowaniu i kontaktach społecznych;
 - 1.2. udzielanie pomocy w rozwiązywaniu problemów, z którymi zgłaszają się uczniowie, nauczyciele i rodzice;
 - 1.3. kierowanie uczniów na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych poradni specjalistycznych w celu przeprowadzenia badań psychologiczno-pedagogicznych, badań określających poziom IQ, pod kątem specyficznych trudności w uczeniu się i innych;
 - 1.4. wydawanie w porozumieniu z wychowawcami klas opinii psychologicznej na prośbę rodziców lub opiekunów, a także na pisemne żądanie organów uprawnionych;
 - 1.5. udzielanie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych;
 - 1.6. praca z dzieckiem i rodzicem nad ich właściwymi relacjami;
 - 1.7. opracowanie na każdy rok szkolny ramowego planu pracy;
 - 1.8. planowanie pracy psychologicznej w oparciu o wnioski;
 - 1.9. współpraca z Dyrektorem liceum oraz z pozostałymi pracownikami szkoły;
 - 1.10. prowadzenie dokumentacji wykonanych zadań;
2. Na koniec każdego roku psycholog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.

§43 Zakres działań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia w klasie integracyjnej

1. Nauczyciela współorganizującego proces kształcenia zatrudnia się w celu współorganizacji kształcenia specjalnego uczniów niepełnosprawnych.
2. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia w szczególności:
 - 2.1. rozpoznaje potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2.2. uczestniczy w zespole opracowującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET);
 - 2.3. współorganizuje zajęcia edukacyjne i prace wychowawcze w formach integracyjnych;
 - 2.4. wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybiera lub opracowuje programy wychowania i nauczania;
 - 2.5. dostosowuje realizację programów wychowania i nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2.6. w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia i realizuje indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć terapeutycznych prowadzonych z uczniem;
 - 2.7. uczestniczy w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 2.8. prowadzi zajęcia rewalidacyjne lub zajęcia terapeutyczne zgodnie z uprawnieniami;
 - 2.9. udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
 - 2.10. prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§44 Zakres działań logopedy

1. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
 - 1.1. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminowania jej zaburzeń;
 - 1.2. kształtowanie i rozwijanie umiejętności mówienia i wypowiedzania się;
 - 1.3. korygowanie odstępstw od formy fonetycznej;
 - 1.4. kształtowanie umiejętności porozumiewania się;
 - 1.5. wzbogacanie czynnego i biernego słownictwa ucznia;

- 1.6. współpraca z rodzicami w celu poprawy i usprawnienia komunikacji językowej dziecka;
- 1.7. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień, przyczyn niepowodzeń szkolnych, barier komunikacyjnych;
- 1.8. wspieranie nauczycieli, pedagoga, psychologa, pedagogów wspomagających w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§45 Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań biblioteki szkolnej i nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1.1. udostępnianie, gromadzenie, opracowywanie, konserwacja i selekcja zbiorów,
 - 1.2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 1.3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 1.4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 1.5. współpraca z bibliotekami, ośrodkami informacji naukowej, instytucjami społeczno-kulturalnymi działającymi w środowisku lokalnym;
 - 1.6. prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 1.7. analiza czytelnictwa i opracowywanie wniosków dla potrzeb nauczycieli, wychowawców i Rady Pedagogicznej;
 - 1.8. opracowanie regulaminu i szczegółowych zasad korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 1.9. opracowanie rocznych planów pracy biblioteki, z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycieli.

§46 Zakres działań nauczyciela doradcy zawodowego

1. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy:
 - 1.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 1.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 1.3. wskazywanie uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji dotyczących rynku pracy i trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - 1.4. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom; tworzenie indywidualnego planu działania we współpracy z uczniem;
 - 1.5. prowadzenie grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 1.6. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 1.7. wspieranie w działaniach doradczych rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
 - 1.8. współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 1.9. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

§47 Inni pracownicy szkoły

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

Rozdział VII Uczniowie liceum

§48 Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 1.2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
 - 1.3. zachowania i ochrony własnej prywatności oraz poszanowania jego poglądów;
 - 1.4. swobodnego wypowiedzenia swoich poglądów, o ile nie obraża to uczuć innych osób, nie narusza ich praw oraz nie stoi w sprzeczności z obowiązującym prawem;
 - 1.5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 1.6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 1.7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 1.8. pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 1.9. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, zdrowotnego i zawodowego;
 - 1.10. korzystania z zajęć specjalistycznych;
 - 1.11. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 1.12. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 1.13. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 1.14. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 2.1. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły;
 - 2.2. godnie reprezentować szkołę;
 - 2.3. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
 - 2.4. rzetelnie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
 - 2.5. punktualnie uczęszczać na lekcje;
 - 2.6. swoim zachowaniem nie utrudniać prowadzenia zajęć dydaktycznych;
 - 2.7. wyłączyć i odłożyć na czas trwania zajęć telefon komórkowy i inne urządzenia

- elektroniczne; szczegółowy sposób postępowania z telefonami komórkowymi i innymi urządzeniami elektronicznymi na terenie szkoły określa odrębny regulamin;
- 2.8. w czasie lekcji przebywać w klasopracowniach pod opieką danego nauczyciela;
 - 2.9. w czasie przerw lekcyjnych przebywać na terenie szkoły;
 - 2.10. odnosić się z szacunkiem i przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2.11. dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 2.12. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów w trakcie zajęć dydaktycznych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych.
 - 2.13. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 2.14. respektować zarządzenia Dyrektora, polecenia wychowawcy oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 2.15. usprawiedliwiania, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 2.16. codziennie sprawdzać e-dziennik, w celu uzyskania informacji o zmianach w planie, sprawdzenia bieżącej korespondencji od nauczycieli oraz innych ogłoszeń dotyczących życia szkolnego.
 - 2.17. w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
 - a) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - b) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§49 Zakazy wobec uczniów

1. Na terenie szkoły zakazuje się:
 - 1.1. posiadania wyrobów tytoniowych, e-papierosów i wszystkich akcesoriów z nimi związanych oraz palenia tytoniu i e-papierosów na terenie liceum i w jego pobliżu;
 - 1.2. przebywania w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających i zmieniających świadomość;
 - 1.3. wnoszenia i/lub spożywania na terenie szkoły alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
 - 1.4. wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 1.5. spożywania posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych; wyjątkiem są wskazania lekarza;
 - 1.6. wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przerw bez opieki nauczyciela;
 - 1.7. rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 1.8. używania podczas zajęć edukacyjnych i egzaminów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 1.9. stwarzania w szkole sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 1.10. wprowadzania osób nieuprawnionych na teren szkoły bez wiedzy i zgody Dyrektora.

§50 Nagrody i kary

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1.1. bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 1.2. rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 1.3. wzorową postawę;
 - 1.4. wybitne osiągnięcia dydaktyczne i sportowe;
 - 1.5. działalność na rzecz wolontariatu.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 3.1. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 3.2. pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3.3. dyplom;
 - 3.4. list gratulacyjny;
 - 3.5. stypendium o charakterze motywacyjnym za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowanie, wypłacane na koniec roku szkolnego.
4. W miarę posiadanych środków finansowych nagroda może mieć charakter rzeczowy.
5. Nagrody finansowane są ze środków Rady Rodziców lub innych sponsorów.
6. Każdy uczeń za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego może wnieść do Dyrektora liceum zastrzeżenie do przyznanej nagrody. Zastrzeżenie takie wnosi się w terminie 3 dni od dnia przyznania nagrody.
7. Uczniowie, którzy nie przestrzegają postanowień niniejszego Statutu, podlegają następującym karom:
 - 7.1. upomnienia udzielonego przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela z wpisaniem uwagi do dziennika;
 - 7.2. nagany wychowawcy;
 - 7.3. obniżenia oceny zachowania;
 - 7.4. czasowego zakazu reprezentowania szkoły, udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 7.5. nagany Dyrektora (odebranej i podpisanej przez rodziców/opiekunów prawnych); uczeń, któremu zostanie udzielona taka nagana, nie może otrzymać śródrocznej/rocznej oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.
8. W stosowaniu kary powinna być przestrzegana gradacja. W sytuacjach szczególnych kary mogą być stosowane z jej pominięciem. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.
9. W przypadku naruszenia przez ucznia prawa karnego szkoła powiadamia o tym fakcie policję lub odpowiednie organy ścigania.
10. Uczeń może odwołać się od nałożonej kary, w formie pisemnej, do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia jej otrzymania.

§51 Skreślenie z listy uczniów

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w ciągu roku szkolnego zgodnie z obowiązującą ustawą o systemie oświaty i niniejszym Statutem.
2. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia.
3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia pełnoletniego z listy uczniów za:
 - 3.1. nagminne naruszanie obowiązków ucznia zawartych w statucie i regulaminach obowiązujących w szkole;
 - 3.2. notoryczne wagarowanie i opuszczenie ponad 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym lub w danym okresie nauki, z których większa część to godziny nieusprawiedliwione;
 - 3.3. celowe niszczenie mienia szkolnego i nienaprawianie tych szkód;
 - 3.4. ublżanie godności osobistej nauczyciela, innego ucznia lub pracownika szkoły (m.in. poprzez hejt, wulgaryzmy);
 - 3.5. agresywne zachowanie wobec koleżanek, kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - 3.6. przebywanie na terenie szkoły lub podczas imprezy organizowanej przez szkołę pod wpływem alkoholu lub narkotyków;
 - 3.7. dopuszczenie się rozboju, kradzieży, włamania, prostytucji;
 - 3.8. częste palenie papierosów na terenie szkoły mimo wielokrotnego upominania i co najmniej trzykrotnego karania lub upomnienia;
 - 3.9. palenie papierosów i e-papierosów podczas zajęć edukacyjnych oraz na innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 3.10. przemoc fizyczną: wyłudzenie, wymuszanie, zastraszanie innych członków społeczności;
 - 3.11. powtarzanie po raz kolejny klasy pierwszej po ukończeniu 18 lat;
 - 3.12. wielokrotne powtarzanie klasy;
 - 3.13. w przypadku, kiedy uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ukończył 24 lata i nie rokuje ukończenia szkoły, po zasięgnięciu opinii psychologa i doradcy zawodowego.
4. Skreślenie ucznia pełnoletniego następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, zgodnie z przyjętą procedurą skreślenia ucznia z listy.
5. Dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia niepełnoletniego do innej placówki, jeżeli popełnił jakiegokolwiek wykroczenie z ust. 3.
6. Uczeń pełnoletni może być skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności w przypadku prawomocnego wyroku sądowego lub w przypadku stanowienia zagrożenia dla życia lub zdrowia innych osób stanowiących społeczność szkolną.
7. Rodzic/prawny opiekun lub uczeń pełnoletni ma prawo wystąpić o ponowne rozpatrzenie sytuacji ucznia do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty skutecznego doręczenia decyzji o skreśleniu ucznia.

8. Rodzic/opiekun prawny lub uczeń pełnoletni ma prawo odwołania się od ostatecznej decyzji Dyrektora szkoły do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia decyzji o skreśleniu ucznia.

§52 Zasady postępowania wobec uczniów z deficytami rozwojowymi i specyficznymi trudnościami w uczeniu się oraz zasady zwalniania uczniów z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 2.1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia w oparciu o przepisy w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisy w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
 - 2.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2.3. 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;
 - 2.4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 2.1-2.3, ale który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 2.5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Szczegółowe formy i sposoby dostosowań dla uczniów opracowuje zespół, w skład którego wchodzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
4. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców, opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia albo na wniosek rodziców opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia, poradnia psychologiczno-pedagogiczna może wydać uczniowi opinię o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora liceum. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców, opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Uczeń jest zobowiązany dostarczyć do Dyrektora szkoły podanie o zwolnienie z powyższych zajęć edukacyjnych podpisane przez rodziców, opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia. W przypadku zwolnień całorocznych lub dotyczących całego pierwszego okresu zwolnienie należy dostarczyć do 30 września, w innym przypadku nie później niż tydzień od daty wystawienia opinii lekarza.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor liceum, na wniosek rodziców, opiekunów prawnych lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacji 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 na cały etap edukacyjny.
11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 10, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§53 Strój szkolny

1. Obowiązkiem ucznia jest dbanie o schludny i estetyczny wygląd.
2. Uczniowie nie powinni ubierać się w sposób, który stałby w sprzeczności z charakterem szkoły jako placówki dydaktyczno-wychowawczej.
3. Stanowczo zabroniony jest nieskromny ubiór oraz eksponowanie obraźliwych napisów i symboli.
4. Dyrektor szkoły określa dni, w których uczniowie przychodzą do szkoły w stroju galowym, ze względu na odbywające się w tym czasie uroczystości. Strój galowy to: biała koszulowa bluzka, granatowa lub czarna spódnica lub spodnie materiałowe.

5. Uczniowie zobowiązani są do zmiany obuwia natychmiast po wejściu do budynku szkoły.
6. Dozwolony jest dyskretny makijaż i skromna biżuteria. Paznokcie nie powinny być zbyt długie, tak by nie stwarzały zagrożenia np. podczas zajęć wychowania fizycznego.

§54 Studniówka

1. Podczas studniówki rodzice organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy nauczycieli.
2. Szczegóły dotyczące organizacji studniówki określa Regulamin studniówki.

Rozdział VIII Ocenianie wewnętrzne

§55 Ogólne zasady

1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów:
 - 1.1. okres pierwszy zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną w styczniu;
 - 1.2. okres drugi zostaje zamknięty radą klasyfikacyjną w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego.
2. Terminy rad klasyfikacyjnych ustala Dyrektor na początku każdego roku szkolnego.
3. Na początku każdego roku szkolnego (do końca września) nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:
 - 3.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 3.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 3.3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Rodzice/opiekunowie prawni mogą zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi. Są one udostępnione zainteresowanym rodzicom/opiekunom prawnym po opracowaniu przez nauczycieli od 1 października każdego roku szkolnego w bibliotece szkolnej lub na stronie internetowej szkoły.
5. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów w czasie godziny do dyspozycji wychowawcy oraz ich rodziców/opiekunów prawnych na pierwszym zebraniu z rodzicami o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Uczniowie nieobecni na zajęciach są zobowiązani do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów u nauczyciela przedmiotu w bibliotece szkolnej.

7. Nieobecnych na pierwszym zebraniu z wychowawcą rodziców zobowiązuje się do zapoznania z zasadami udostępnionymi w bibliotece lub na stronie internetowej szkoły; jednocześnie przyjmuje się, że zostali oni z nimi zapoznani.

§56 Ocenianie uczniów

1. Na ocenianie wewnątrzszkolne składają się: ocenianie bieżące, klasyfikacja śródroczna i klasyfikacja roczna oraz ocenianie zachowania ucznia.
2. Ocenianie 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 podstawy programowej dla trzeciego etapu edukacyjnego oraz realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających te podstawy.
3. Ocenianie ma na celu:
 - 3.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3.2. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 3.3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3.4. dostarczanie rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o szczególnych uzdolnieniach, postępach, ewentualnych trudnościach w nauce oraz zachowaniu;
 - 3.5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 4.1. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4.2. przygotowanie trybu oceniania zachowania oraz poinformowanie o nim uczniów i rodziców/opiekunów prawnych;
 - 4.3. bieżące ocenianie oraz okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych;
 - 4.4. przeprowadzenie egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych, sprawdzających;
 - 4.5. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Integralną częścią oceniania wewnątrzszkolnego są wymagania edukacyjne, opracowane przez zespoły przedmiotowe.
6. Ocenianie odbywa się z poszanowaniem zasad: systematyczności, jawności, różnorodności metod, indywidualizacji oceniania, higieny umysłowej.
7. W szkole stosowane są różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 7.1. odpowiedzi ustne;
 - 7.2. prace pisemne (prace klasowe, kartkówki);
 - 7.3. aktywność na lekcjach;
 - 7.4. przygotowanie do lekcji;
 - 7.5. prace domowe ucznia;
 - 7.6. referaty i prezentacje multimedialne przygotowane i wygłoszone przez ucznia;

7.7. wkład pracy własnej ucznia.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
9. Nauczyciel udostępnia uczniowi do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas ich omawiania na lekcji. Uczeń ma prawo do sporządzenia notatek lub wykonania fotokopii. Prace pisemne przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego.
10. Na prośbę rodziców, opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione prace pisemne są im udostępniane do wglądu na terenie szkoły. Rodzic/opiekun prawny ma prawo do sporządzenia notatek lub wykonania fotokopii.
11. Oceny bieżące i klasyfikacyjne wyrażane są w stopniach według skali:

celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

12. Przy wystawianiu ocen bieżących oraz przewidywanych śródrocznych i rocznych dopuszcza się stosowanie „plusów” i „minusów”.
13. Z przedmiotów dodatkowych i nadobowiązkowych może być wystawiona ocena lub wykorzystana forma słowna „zaliczono”, „uczęszczał”, „uczęszczała”, jeśli nie jest to regulowane odrębnymi przepisami prawa.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
15. Uczeń ma prawo do zgłoszenia przed rozpoczęciem lekcji nieprzygotowania w formie i ilości uzgodnionej z nauczycielem.
16. W przypadku dłuższej, ciągłej (powyżej tygodnia) usprawiedliwionej nieobecności ucznia, na jego prośbę, nauczyciel może odstąpić od wstawienia nieprzygotowania, po uzgodnieniu z uczniem terminu i formy uzupełnienia i zaliczenia stosownych treści.
17. Uczeń ma prawo do pełnego wypoczynku podczas ferii, przerw świątecznych, wakacji. Jest to równoznaczne z niezadawaniem na ten czas prac domowych.
18. Na użytek e-dziennika ogólne kategorie ocen ustalają nauczyciele w ramach pracy w zespołach przedmiotowych i zamieszczają je w wymaganiach edukacyjnych.

§57 Wymagania na poszczególne oceny

1. Ustala się następującą skalę procentową:

Skala procentowa	Ocena cyfrowo	Ocena słownie	Skrót
100 %	6	celujący	cel
92 - 99 %	5	bardzo dobry	bdb
80 - 91 %	4	dobry	db
60 - 79 %	3	dostateczny	dst
40 - 59 %	2	dopuszczający	dop
0 - 39 %	1	niedostateczny	ndst

2. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- w pełnym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
 - rozwija się twórczo i kreatywnie;
 - uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach;
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami;
3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- w wysokim stopniu opanował wiadomości określone programem nauczania;
 - korzysta z dostępnych źródeł informacji;
 - samodzielnie rozwiązuje problemy;
 - krytycznie analizuje, dobiera, selekcjonuje różne informacje.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- opanował materiał programowy w stopniu umożliwiającym poszerzenie wiedzy z danego zakresu;
 - korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł;
 - samodzielnie rozwiązuje problemy typowe.
5. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- opanował w stopniu zadowalającym materiał programowy pozwalający na rozumienie najważniejszych zagadnień;
 - posiada umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;
 - korzysta samodzielnie z podstawowych źródeł informacji.
6. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- opanował minimum wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej;
 - rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania.
7. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności;

- nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności niezbędnych do otrzymania oceny dopuszczającej.

§58 Zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych

1. Praca pisemna powinna być sprawdzona i oceniona przez nauczyciela w terminie do 2 tygodni, a w przypadku wypracowania z języka polskiego maksymalnie w terminie do 3 tygodni.
2. W ciągu jednego dnia może się odbyć jedna praca klasowa (test, sprawdzian), w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, przy czym liczba ta nie uwzględnia prac klasowych z języków obcych nauczanych w grupach międzyoddziałowych.
3. Prace powinny być zapowiedziane i zapisane w dzienniku elektronicznym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do podania zakresu materiału obowiązującego na pracy klasowej.
5. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pracy klasowej, jeżeli poprzednie nie zostały ocenione i omówione.
6. Uczeń ma obowiązek przystąpić do wszystkich prac pisemnych.
7. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niesatysfakcjonującą – nauczyciel wyznacza termin poprawy.
8. Ocena uzyskana w pierwszym terminie oraz ocena uzyskana z poprawy zostają zapisane w dzienniku jako dwie oceny ucznia; przy wystawianiu oceny semestralnej lub rocznej nauczyciel uwzględnia przyrost wiedzy i umiejętności ucznia. Kartkówki z zakresu do ostatnich trzech lekcji mogą być niezapowiedziane.

§59 Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie polega na podsumowaniu przez nauczycieli przedmiotowych i wychowawcę osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia się na podstawie minimum 3 ocen cząstkowych z danego przedmiotu i minimum 50% obecności na danym przedmiocie. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo dopuszcza się wystawienie ocen klasyfikacyjnych z 2 ocen cząstkowych. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć

edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

6. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału wpisują przewidywane roczne oceny z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania do dziennika Librus. Wpisanie ocen jest równoznaczne z poinformowaniem ucznia oraz jego rodzica/opiekuna prawnego o przewidywanej ocenie rocznej.
7. Uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt.2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
9. W wyjątkowych przypadkach uwzględniających sytuację losową ucznia i jego możliwości intelektualne oraz po zasięgnięciu opinii szkolnego psychologa i pedagoga Rada Pedagogiczna może jeden raz w okresie uczęszczania do liceum wyrazić zgodę na promowanie do następnej klasy ucznia klasy I, II lub III, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli na koniec roku uzyska średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
11. Ocena uzyskana z religii lub etyki nie będzie wliczana do średniej ocen.

§60 Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń może starać się o uzyskanie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przystąpić do sprawdzianu wiadomości.
2. Uczeń może starać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena, jeżeli:
 - 2.1. wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione;
 - 2.2. pisał wszystkie prace klasowe w danym okresie;
 - 2.3. w terminie 3 dni od otrzymania proponowanej oceny rocznej napisał podanie do Dyrektora szkoły, w którym uzasadnił powód odwołania się;
 - 2.4. podanie zostało pozytywnie zaopiniowane przez wychowawcę klasy.
3. Sprawdzenie przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z których uczeń chce podwyższyć ocenę.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia Dyrektor szkoły z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel informuje ucznia o terminie.
5. Sprawdzenie może składać się z części pisemnej, ustnej lub pisemnej i ustnej (forma uzależniona od specyfiki przedmiotu). Wyjątek stanowią zajęcia z informatyki, zajęcia artystyczne i z wychowania fizycznego, których zaliczenie ma przede wszystkim

charakter praktyczny. Decyzję podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

6. Po zakończeniu sprawdzianu nauczyciel informuje ucznia o uzyskanej ocenie.
7. Dokumentację sprawdzianu stanowią:
 - 7.1. polecenia do części pisemnej i ustnej zaopiniowane przez innego nauczyciela przedmiotu;
 - 7.2. praca pisemna ucznia;
 - 7.3. komentarz do odpowiedzi ustnej ucznia.
8. Dokumentację z przeprowadzonego sprawdzianu przechowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z których uczeń przystąpił do sprawdzianu. Dokumentacja zostaje zachowana do 30 września kolejnego roku szkolnego. Wynik sprawdzianu jest podstawą do wystawienia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ocena nie może być niższa od oceny wcześniej proponowanej przez nauczyciela.

§61 Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych przekraczających połowę zajęć przewidzianych w danym okresie nauki.
2. Z zajęć edukacyjnych, z których uczeń nie został klasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej, może on zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej może wyrazić zgodę Rada Pedagogiczna po przeanalizowaniu sytuacji, która doprowadziła do nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia. Rada Pedagogiczna podczas podejmowania decyzji uwzględnia opinię zespołu nauczycieli danego przedmiotu, wychowawcy oraz pedagoga współorganizującego proces kształcenia.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdają również uczniowie:
 - 4.1. realizujący, na podstawie obowiązujących przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 4.2. spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny może składać się z części pisemnej, ustnej lub pisemnej i ustnej (forma uzależniona od specyfiki przedmiotu). Wyjątek stanowią zajęcia z informatyki, zajęcia artystyczne, z plastyki, muzyki, EDB i wychowania fizycznego, z których zaliczenie ma przede wszystkim charakter praktyczny. Decyzję podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej uczniowi przysługuje egzamin poprawkowy. Uczeń, któremu w wyniku rocznych egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.
8. Cała procedura zostaje zakończona do 31 sierpnia danego roku szkolnego. W przypadkach określonych Ustawą o Systemie Oświaty procedura zostaje zakończona do 30 września kolejnego roku szkolnego.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określa Regulamin egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych szkoły.

§62 Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego przeprowadzanego w formie pisemnej, ustnej lub ustnej i pisemnej (decyduje nauczyciel przedmiotu) wyznacza Dyrektor szkoły.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych określa Regulamin

egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych szkoły.

§63 Zmiana profilu klasy

1. Uczeń w trakcie nauki może zmienić oddział jeżeli:
 - ma na to zgodę rodziców lub innych prawnych opiekunów (z wyjątkiem uczniów pełnoletnich),
 - w wybranym oddziale są wolne miejsca.

Uczeń klasy pierwszej deklaruje chęć zmiany oddziału na miesiąc przed zakończeniem I lub II semestru.

Uczeń klasy drugiej deklaruje chęć zmiany oddziału na miesiąc przed zakończeniem I semestru

2. Warunkiem przeniesienia ucznia do innego oddziału jest:
 - 2.1. złożenie podania z uzasadnieniem chęci zmiany oddziału przez ucznia;
 - 2.2. uzyskanie pozytywnego wyniku ze sprawdzianu z przedmiotów rozszerzonych w wybranych przez ucznia oddziale; sprawdzian ma formę egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Jeżeli zmiana klasy wymaga zmiany drugiego języka obcego, uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych.
4. Uczeń, który zmienił oddział, uzupełnia różnice programowe w sposób ustalony z nauczycielami poszczególnych przedmiotów (dotyczy innych przedmiotów niż te, które są realizowane w zakresie rozszerzonym).

§64 Tryb odwołania od ustalonych rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz forma sprawdzania wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora liceum, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 2.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 2.1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu wyznacza Dyrektor szkoły.
4. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu określa Regulamin egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych szkoły.

§65 Ocena zachowania

1. W szkole obowiązuje punktowy system oceny zachowania.
 - 1.1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:
 - 1.1.1. wzorowe;
 - 1.1.2. bardzo dobre;
 - 1.1.3. dobre;
 - 1.1.4. poprawne;
 - 1.1.5. nieodpowiednie;
 - 1.1.6. naganne.
 2. Kryteria ocen zachowania
 - 2.1. Ocenie zachowania podlegać będą następujące elementy:
 - 2.1.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia oraz aktywność społeczna ucznia;
 - 2.1.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 2.1.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 2.1.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 2.1.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 2.1.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 2.1.7. okazywanie szacunku innym osobom.
 3. Zasady wystawiania oceny zachowania:
 - 3.1. na początku każdego okresu w danym roku szkolnym uczeń otrzymuje 130 punktów, które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu semestru (roku) może zwiększać lub tracić;
 - 3.2. uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania jako zachowania pozytywne;
 - 3.3. uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania jako zachowania negatywne;
 - 3.4. punkty dodatnie i ujemne przyznawane są także za zachowania ucznia w trakcie zajęć realizowanych poza terenem szkoły;
 - 3.5. ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę:
 - 3.5.1. swoje spostrzeżenia;
 - 3.5.2. uwagi pracowników szkoły i uczniów zgłaszane do wychowawcy klasy;
 - 3.5.3. frekwencję ucznia;
 - 3.5.4. stosowanie się do zarządzeń i poleceń nauczycieli, Dyrektora liceum i wychowawcy;
 - 3.5.5. przestrzeganie regulaminów pracowni szkolnych, biblioteki, szatni, stołówki i kompleksu WF;

- 3.6. ocenę śródroczną zachowania ustala się jako sumę punktów uzyskanych w okresie, a ocenę roczną jako średnią punktów uzyskanych w ciągu roku szkolnego.
- 3.7. W uzasadnionych przypadkach wychowawcy mogą podjąć decyzję o zmianie oceny.
4. Oceny zachowania wystawiane są zgodnie z poniższą skalą punktową:

Ocena zachowania	Punktacja
wzorowa	310 pkt. i więcej
bardzo dobra	260 – 309 pkt
dobra	190 – 259 pkt
poprawna	120 – 189 pkt
nieodpowiednia	50 – 119 pkt
naganna	poniżej 49 pkt

5. Ustala się kryteria ocen na poszczególne oceny zachowania:
- 5.1. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał odpowiednią dla tej oceny liczbę punktów, a ponadto nie stosowano wobec niego kar i ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
- 5.2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał odpowiednią dla tej oceny liczbę punktów, a ponadto nie otrzymał nagany dyrektora i ma nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
- 5.3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który uzyskał odpowiednią dla tej oceny liczbę punktów, a ponadto nie otrzymał upomnienia wychowawcy i ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
- 5.4. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uzyskał odpowiednią dla tej oceny liczbę punktów, a ponadto ma nie więcej niż 40 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
- 5.5. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał odpowiednią dla tej oceny liczbę punktów w okresie, a ponadto ma nie więcej niż 60 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
- 5.6. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie przestrzega postanowień statutu dotyczących ucznia oraz regulaminów szkolnych, nie uzyskał odpowiedniej liczby punktów na ocenę nieodpowiednią, a ponadto ma więcej niż 60 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
- 5.7. jedną godzinę nieusprawiedliwioną przelicza się na -2 pkt, jedno spóźnienie na -1 pkt. Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia do 15 minut od rozpoczęcia lekcji. Spóźnienie na lekcję powyżej 15 min traktowane jest jak godzina nieobecności i powinno być usprawiedliwione jak każda inna godzina nieobecności.
6. Wszystkie pozytywne i negatywne uwagi o uczniu nauczyciele obowiązani są wpisywać danego dnia (lub najpóźniej następnego dnia zajęć) do dziennika w panelu zachowanie ze stosownym komentarzem oraz z odpowiednią punktacją.
7. Ustala się, że jedna uwaga o zachowaniu ucznia nie może zawierać odniesienia do kilku kryteriów negatywnego zachowania, natomiast ocena punktowa za uwagę nie może przekroczyć maksymalnej liczby punktów za przewinienie uznane za najbardziej naganne.

8. Wychowawca co dwa miesiące jest zobowiązany do uzupełnienia punktów ujemnych za frekwencję i uwagi. Oceny punktowej dokonuje się w połowie i na koniec każdego okresu.
9. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego wnoszą w formie pisemnej o usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole, nie później niż 7 dni od ostatniego dnia nieobecności. Z chwilą niedopełnienia tego obowiązku godziny pozostają nieusprawiedliwione. Uczniowie pełnoletni mogą wnioskować o usprawiedliwienie swoich nieobecności w szkole samodzielnie. Wychowawca może nie usprawiedliwić nieobecności, jeżeli uzna, że są one nieuzasadnione i działają na niekorzyść ucznia. Uczniowie pełnoletni, rodzice lub opiekunowie prawni usprawiedliwiający nieobecności przedstawiają wychowawcy oświadczenie o przyczynie nieobecności.
10. Na podstawie pisemnej prośby o zwolnienie do domu skierowanej do wychowawcy, a w przypadku nieobecności wychowawcy do Dyrektora, uczeń może otrzymać pisemną zgodę na wcześniejsze wyjście ze szkoły. Zwolnienie ucznia w trakcie dnia musi nastąpić przed jego wyjściem ze szkoły, w przeciwnym wypadku godziny nieobecności pozostaną nieusprawiedliwione. Zwolnienie ucznia do domu powinno zawierać podanie przyczyny.
11. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 11.1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zwrócić się w formie pisemnej do Dyrektora liceum, w terminie do 3 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie, z prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 11.2. uczeń może ubiegać się o podwyższenie, tylko o jeden stopień, przewidywanej oceny zachowania, jeśli:
 - 11.2.1. zachowanie ucznia w ocenianym okresie nie budziło zastrzeżeń, a zdarzenie, które wpłynęło na obniżenie oceny zachowania, miało charakter incydentalny;
 - 11.2.2. w rażący sposób nie narusza postanowień Statutu szkoły;
 - 11.2.3. na terenie szkoły i podczas organizowanych przez szkołę zajęć, imprez, wycieczek, zawodów nie spożywał i nie przebywał pod wpływem napojów alkoholowych lub innych podobnie działających środków zmieniających świadomość;
 - 11.2.4. przekazał wychowawcy nieznaną dotychczas informację mającą wpływ na wystawienie oceny zachowania;
 - 11.3. informację o złożonym wniosku o podwyższenie proponowanej oceny zachowania Dyrektor liceum przekazuje najpóźniej następnego dnia wychowawcy;
 - 11.4. jeśli wychowawca:
 - 11.4.1. uzna zasadność wniosku o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania, w porozumieniu z uczniem składającym wniosek, określa w formie kontraktu warunki i termin poprawy, w którym ujęte są zadania do realizacji przez ucznia;
 - 11.4.2. dowiedział się o nowych okolicznościach uzasadniających podwyższenie oceny (np. informacje o pozytywnych, długoterminowych działaniach ucznia poza szkołą, poświadczonych osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska), może podwyższyć proponowaną ocenę zachowania;

- 11.5. zakres, sposób oraz terminowość wywiązania się ucznia z przydzielonych mu zadań ocenia wychowawca;
- 11.6. w przypadku prawidłowego wywiązania się ucznia z nałożonych na niego obowiązków wychowawca podwyższa ocenę zachowania ucznia o jeden stopień;
- 11.7. w przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, najpóźniej na dzień przed klasyfikacją roczną, niewykonania zadań przez ucznia, wystawiona wcześniej ocena zachowania zostaje utrzymana;
- 11.8. o ustalonej powtórnie ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia i wnioskodawcę na piśmie; za poinformowanie przyjmuje się przekazanie informacji poprzez dziennik elektroniczny;
- 11.9. zweryfikowana i powtórnie wystawiona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
13. Dokumentacja związana z ustaleniem przez wychowawcę oceny zachowania jest przechowywana przez wychowawcę. Dopuszcza się wydruk punktacji oceny zachowania z dziennika elektronicznego.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 14.1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 14.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

§66 Rodzice/opiekunowie prawni uczniów liceum

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi poprzez:
 - 2.1. organizację zebrań klasowych wg wcześniej ustalonego harmonogramu;
 - 2.2. prowadzenie dni otwartych dla rodziców, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 2.3. organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. święta szkoły, jasełek, dnia wiosny;
 - 2.4. włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2.5. włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 2.6. udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2.7. możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

§67 Prawa rodziców/opiekunów prawnych

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1.1. kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 1.2. porad pedagoga, psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego;
 - 1.3. dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 1.4. występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 1.5. wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
 - 1.6. zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 1.7. pomocy materialnej dla swojego dziecka.

§68 Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

1. Do obowiązków rodziców/opiekunów prawnych należy:
 - 1.1. dbanie o to, by uczeń regularnie uczęszczał na zajęcia szkolne;
 - 1.2. zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 1.3. wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 1.4. występowanie z inicjatywami wzbogacającymi działalność liceum;

- 1.5. udzielanie pomocy organizacyjnej i materialnej szkole w miarę swoich możliwości;
- 1.6. stawianie się na wezwania Dyrektora lub wychowawcy w sytuacji, gdy zachodzi konieczność niezwłocznej reakcji związanej z problemami dziecka;
- 1.7. informowanie Dyrektora lub wychowawcy o problemach dziecka, które mogą mieć wpływ na wyniki w nauce i zachowaniu;
- 1.8. dbanie o dobre imię liceum;
- 1.9. przestrzeganie uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§69 Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Wnioski w sprawie zmian Statutu mogą zgłaszać:
 - 3.1. Dyrektor szkoły;
 - 3.2. co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 3.3. co najmniej 3 członków Rady Rodziców;
 - 3.4. Samorząd Uczniowski.
4. Wnioski w sprawie zmian w Statucie przyjmuje Dyrektor szkoły, który wraz z Zespołem ds. nowelizacji Statutu i w porozumieniu z Radą Pedagogiczną te wnioski analizuje.
5. Nowelizacja Statutu skutkuje tekstem jednolitym.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 18 lutego 2026 roku.

Ad. § 65 Ocena zachowania

3. Zasady wystawiania oceny zachowania

Dotyczy punktów: 3.2 – 3.4:

- Aktywność społeczna na rzecz klasy, szkoły - reprezentowanie szkoły (20)
- Awans do etapu rejonowego konkursu (20)
- Awans do finału konkursu (50)
- Brak tolerancji, wyśmiewanie innych osób (-10)
- Czytelnictwo – 1. Miejsce w szkole (30)
- Czytelnictwo – 2. Miejsce w szkole (20)
- Czytelnictwo – 3. Miejsce w szkole (15)
- Frekwencja - 0 godzin nieusprawiedliwionych (50)
- Frekwencja - nieobecności nieusprawiedliwione (-400 - 0)
- Frekwencja - 0 spóźnień (50)
- Frekwencja 100% (100)
- Nagana pisemna dyrektora szkoły (-150)
- Nagana ustna dyrektora szkoły (-50 do -100)
- Naruszenie godności członków społeczności szkolnej, również na tle religijnym, narodowym (-50)
- Nieprzestrzeganie regulaminów pracowni (-10)
- Nieprzestrzeganie zasad funkcjonowania szkoły w czasie pandemii (-10)
- Niewłaściwy stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły i uczniów (-10)
- Niszczenie mienia szkoły lub własności innych osób (-50)
- Organizacja i czynny udział w imprezach szkolnych. (10-30 pkt.)
- Palenie papierosów, e-papierosów (-50)
- Pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim i klasowym (30)
- Pochwała dyrektora szkoły (0 do 100)
- Pochwała nauczyciela (20)
- Pochwała wychowawcy (0 do 50)
- Pomoc koleżeńska w nauce (10)
- Posiadanie, rozprowadzanie, zażywanie alkoholu, środków zmieniających świadomość (-100)
- Praca społeczna na rzecz szkoły (10)
- Przestrzeganie regulaminów szkolnych, ogólnie przyjętych norm społecznych, właściwy strój, zasady bezpieczeństwa (10)
- Przestrzeganie zasad savoir vivre, nieużywanie wulgaryzmów, wysoka kultura osobista, brak uwag o niestosownym zachowaniu - I raz w semestrze (20)
- Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć (-10)

- Punkt do dyspozycji klasy - wymagają uzasadnienia (0-10)
- Punkty do dyspozycji pedagoga i psychologa szkolnego oraz innych pracowników szkoły - wymagają uzasadnienia (0 do 30)
- Samoocena (0 do 10)
- Serdeczność - miłe słowo, uprzejmość wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły (5 pkt)
- Uczynność, pomocność (10)
- Stosowanie każdej formy przemocy wobec innych (-50)
- Uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych – ocena raz w semestrze (10)
- Udział w akcjach charytatywnych, zaprojektowanie lub przeprowadzenie działań charytatywnych (0-100)
- Udział w bójkach (-50)
- Udział w kołach przedmiotowych w szkole (10 pkt)
- Udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych (20)
- Udział w konkursach przedmiotowych (10)
- Upomnienie wychowawcy klasy (-20 do -50)
- Używanie telefonu podczas lekcji (-10)
- Współdziałanie lub organizacja imprezy klasowej, wycieczki, wyjścia do kina - po godzinach lekcyjnych (10)
- Wulgarnie słownictwo (-10)
- Wyniki w nauce – średnia 3,0 – 3,50 (50)
- Wyniki w nauce - średnia 3,51 – 4,09 (70)
- Wyniki w nauce – średnia 4,1 – 4,5 (100)
- Wyniki w nauce – średnia 4,51 – 4,75 (120)
- Wyniki w nauce – średnia 4,76 – 4,99 (150)
- Wyniki w nauce – średnia 5,0 – 5,49 (200)
- Wyniki w nauce – średnia 5,5-6,0 (250)