CLX Liceum Ogólnokształcące

im. gen. dyw. Stefana Roweckiego „Grota”

w Warszawie

STATUT

Warszawa, wrzesień 2023 r.

Dział I
Postanowienia ogólne

§ 1. CLX Liceum Ogólnokształcące im. gen. dyw. Stefana Roweckiego „Grota” w Warszawie, ul. Siemieńskiego 6, jest ponadpodstawową szkołą publiczną o 4- letnim cyklu kształcenia.

§ 2. Organem prowadzącym liceum jest miasto stołeczne Warszawa. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3. Liceum posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.

§ 4. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
1) szkole - należy przez to rozumieć CLX Liceum Ogólnokształcące im. gen. dyw. Stefana Roweckiego „Grota” w Warszawie;
2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora CLX Liceum Ogólnokształcącego im. gen. dyw. Stefana Roweckiego „Grota” w Warszawie;
3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć m.st. Warszawa;
4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
6) pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w szkole a niebędące nauczycielami;
7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 4 ust. 1;
9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
13) egzaminie maturalnym – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w liceum, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

14) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
15) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
16) (wykreślony)

Dział II
Cele i zadania szkoły

§ 5. Celem liceum jest:
1) Kształcenie uczniów w zakresie podstaw programowych, by przyswojona wiedza i umiejętności wykorzystania jej w życiu codziennym oraz postawa uczenia się przez całe życie sprzyjała nauce w szkołach wyższych oraz ułatwiała świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia;
2) Stosowanie wobec uczniów dyskretnej formy opieki intelektualnej, osobowościowej i materialnej, gwarantującej im komfort funkcjonowania w szkole, środowisku koleżeńskim i rodzinnym;
3) Wychowanie uczniów na rozważnych, świadomych i tolerancyjnych obywateli, aktywnie włączających się w działania wobec własnego państwa, wrażliwych na krzywdę innego człowieka;
4) Przygotowanie ucznia do życia w sposób zgodny ze środowiskiem naturalnym, przy poszanowaniu prawa własnego i innych do życia w otoczeniu wolnym od substancji niebezpiecznych dla zdrowia i w sposób to zdrowie zapewniającym;

§ 6. Cele wymienione w §5 społeczność szkoły osiąga realizując zadania:
1. W zakresie kształcenia:
   1) Praca z uczniami na takim poziomie, by liczba uczniów uzyskujących z egzaminów maturalnych wyniki najniższe zmniejszała się o 10% względem roku poprzedniego;
   2) Realizację co najmniej jednego projektu edukacyjnego przez każdego ucznia w każdym cyklu edukacyjnym;
   3) Organizowanie w każdym cyklu edukacyjnym co najmniej 3 wspólnych dla oddziału klasowego wizyt w teatrze, operze (teatrze muzycznym), muzeum, galerii;
   4) Sformułowanie przez każdego ucznia klasy pierwszej ścieżki kariery zawodowej i jej realizacja w kolejnych latach, by co najmniej 70% uczniów klas trzecich dostało się na wybrany kierunek studiów;
   5) Objęcie, w ramach wolontariatu szkolnego, stałą opieką edukacyjną wszystkich uczniów powtarzających klasę.
2. W zakresie wychowania:
   1) Stosowania i promowania w relacjach wewnątrz społeczności szkolnej podstawowych zasad etykiety, a raz w roku organizowanie konkursu dla uczniów klas I jej znajomości;

2) Organizowanie pracy wychowawczych tak, by liczba uczniów o frekwencji mniejszej niż 80% zmniejszała się o 5% względem roku poprzedniego;
3) Prowadzenie w szkole akcji charytatywnych i zespołów wolontariuszy oraz akcji i innych działań tak, by większość uczniów co najmniej raz w roku szkolnym wykonało pracę na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej.

3. W zakresie opieki:
   1) Udzielanie pomocy merytorycznej i organizacyjnej uczniom i ich rodzinom w takim zakresie, by każdy uczeń, któremu pomoc materialna przysługuje – otrzymał ją co najmniej raz w roku;
   2) Organizowanie zajęć o uczeniu się, by każdy uczeń znał i stosował zasady sprzyjające efektywnej nauce;
   3) Organizowanie dla uczniów klas trzecich zajęć poświęconych eliminacji stresu egzaminacyjnego.
   4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i ich rodzinom w takim zakresie, by każdy uczeń, któremu taka pomoc przysługuje – otrzymał ją zgodnie z rozporządzeniem MEN;
4. W zakresie profilaktyki społecznej:
   1) Organizowanie w każdym roku szkolnym dla uczniów co najmniej jednego spotkania z autorytetem/ zajęć w sprawach różnych uzależnień;
   2) Organizowanie dla uczniów co najmniej dwa razy w ciągu cyklu edukacyjnego całodniowej wycieczki po wybranym terenie z programem zapoznawania się z walorami kulturowymi, geograficznymi i przyrodniczymi regionu.

Dział III
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 7. 1. Organami szkoły są:
1) dyrektor szkoły;
2) rada pedagogiczna;
3) samorząd uczniowski;
4) rada rodziców.

2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszym statutem.

§ 8. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
1) Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
2) Organizowanie całości pracy dydaktycznej;
3) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
4) Dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania;
5) Rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia szkolnej komisji rekrutacyjnej, złożonej przez rodzica lub pełnoletniego kandydata;

6) Realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
7) Dysponowanie środkami finansowymi szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
8) Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników szkoły;
9) Przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i pracownikom;
10) Występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych;
11) Rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami;
12) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 8a. W przypadku sporów, w których jedną ze stron jest dyrektor szkoły, spór rozstrzyga komisja złożona z przedstawicieli innych organów – niebędących stronami w sporze.

§ 9. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 10.1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora;
2. Zakres kompetencji i odpowiedzialności wicedyrektora określa indywidualny przydział czynności.

§ 11. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 12. 1.Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym rady jest dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania, oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
1) Zatwierdzanie planu pracy szkoły;
2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) Ustalenie organizacji doskonalenie zawodowego nauczycieli;
4) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
5) Podejmowanie uchwał w sprawie wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

4. 1. Rada pedagogiczna opiniuje:
1) Plan pracy szkoły;
2) Roczną organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
3) Projekt planu finansowego szkoły;
4) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

5) Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
6) Wniosek dyrektora w sprawie powołania i odwołania nauczyciela z funkcji kierowniczej;
7) Wprowadzenie do ramowego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
8) Średnią ocen ucznia, która umożliwia otrzymanie stypendium za wyniki w nauce;
9) Dodatkowe dni wolne od zajęć w danym roku szkolnym.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły.
6. Rada pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora liceum wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności liceum nie rzadziej niż dwa razy w roku;
7. Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 13.1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów;
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin jego działalności;
3. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, wnioski i opinie w sprawach dotyczących szkoły, a w szczególności dotyczące praw i obowiązków ucznia;
4. Uczniowie mają prawo do wyboru, w porozumieniu z dyrektorem, nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego, a w porozumieniu z opiekunem, do redagowania i wydawania gazety szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
5. Dyrektor szkoły może zasięgać opinii samorządu uczniowskiego przed ustaleniem oceny pracy nauczyciela.

§ 14.1.Rada rodziców będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów wspiera działalność statutową szkoły;
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
1) Występowanie do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi szkoły;
2) Gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców, prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby szkoły;
3) Uchwalanie we współpracy z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
4) Wyrażanie opinii o pracy nauczyciela przed dokonaniem oceny jego dorobku zawodowego przez dyrektora szkoły;
5) Opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
6) Wyrażanie opinii w sprawie wprowadzenia do ramowego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. Zasady tworzenia i pracy rady rodziców określa regulamin jej działalności.

§ 15. 1**.** Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły;

2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

Dział IV
Organizacja szkoły

§ 16. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 17. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Arkusz organizacji dyrektor szkoły przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu w terminie do dnia 21 kwietnia każdego roku.

§ 18.1 Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego;
2. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 30;
3. Zajęcia z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy liczące od 10 do 26 osób zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Kwalifikowanie uczniów do grup nauki języka angielskiego odbywa się na podstawie wyników testów opracowanych i przeprowadzonych przez nauczycieli języka angielskiego.
5. Nauczyciele innych języków obcych niż języka angielskiego przeprowadzają na pierwszej lekcji z grupą uczniów diagnozę edukacyjną opanowania przez uczniów języka obcego.

§ 19. 1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny uzupełniony zajęciami realizowanymi w grupach międzyklasowych;
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut;
3. (wykreślony)
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, realizacji projektów edukacyjnych, dyrektor szkoły może ustalić inną liczebność grup lub inną długości trwania lekcji i przerw.

§ 20. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 20a. 1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole na okres powyżej dwóch dni organizuje się dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia lekcyjne i inne spotkania związane z realizacją zadań szkoły w trybie online będą odbywać się z wykorzystaniem funkcjonalności: Microsoft Teams lub Google Meet.
3. Zajęcia on-line dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
4. Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalą zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz sposób realizacji tych treści, w tym zadania do wykonania w czasie kształcenia bez użycia monitorów komputerowych.
5. Zakres zadań jest przekazywany uczniowi poprzez terminarz w dzienniku elektronicznymi najpóźniej do godziny 20.00 dnia poprzedniego.
6. Obecność na zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość rozumiana jest jako uczestnictwo w zajęciach on-line lub jako odebranie wiadomości od nauczyciela w określonym terminie i odesłanie wykonanej pracy w terminie, gdy zajęcia szkolne prowadzone są w formie wysłanych do ucznia zadań.
7. W przypadku braku kontaktu wzrokowego z uczniem na lekcji on-line, nauczyciel może prosić o potwierdzenia obecności ucznia wielokrotnie w ciągu zajęć.
8. Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa regulamin.

§ 21. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada bazę:
1) sale dydaktyczne;
2) sale gimnastyczne wraz z zapleczami;
3) boisko;
4) bibliotekę i czytelnię;
5) gabinet pedagoga i psychologa;
6) gabinet lekarski;
7) (wykreślony)
8) składnicę akt;
9) sekretariat i pokój kierownika gospodarczego;
10) pokój nauczycielski;
11) gabinety dyrektora i wicedyrektora.

§ 22. 1 W szkole funkcjonuje biblioteka, która pomaga w realizacji celów statutowych szkoły. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z uczniami.

2. Użytkownikami biblioteki są uczniowie, nauczyciele, pracownicy i rodzice;
3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, by umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu;
4. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie, opracowywanie, udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
6) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej;

5. Biblioteka szkolna przy realizacji zadań może współpracować z innymi bibliotekami i instytucjami kultury oraz stowarzyszeniami i fundacjami.
6. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa osobny regulamin.

§ 23. (wykreślony)

§24. 1 Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole;

2. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału;

3. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 25. 1 Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie;

2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia;

3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, na wniosek wychowawcy i za zgodą dyrektora szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

4. Obowiązki kierowników i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę i zasady organizowania wycieczek określa odrębny regulamin.

5. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, dyrektor szkoły może wprowadzać w trybie zarządzeń i regulaminów zasady postępowania uczniów, nauczycieli i pracowników w określonych sytuacjach.

§ 25a. 1 W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, którego celem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom szkoły oraz ochrona mienia szkoły.

2. Monitoringiem wizyjnym objęte są korytarze szkolne, klatki schodowe, szatnie uczniowskie, boisko szkolne oraz wejścia do szkoły.
3. Informacja o stosowaniu monitoringu wizyjnego wywieszona jest przy wejściu do szkoły.
4. Zapis z kamer monitoringu przechowywany jest przez 21 dni a jego odczytu dokonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik.
5. Nagrania z kamer monitoringu zapisane w rejestratorze mogą być wykorzystywane jedynie w celu wyjaśnienia zdarzeń dotyczących uczniów i pracowników szkoły lub mienia szkolnego.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa regulamin.

§ 26. 1 Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.
4. Dyrektor podejmuje decyzje o zmianie wychowawcy dopiero po przeprowadzeniu mediacji pomiędzy rodzicami, wychowawcą i uczniami.
§27. 1 W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 prowadzi doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami w oparciu o wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§28. 1 W szkole organizuje się działania uczniów w celu pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie wolontariatu szkolnego.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne, a udział uczniów w zaplanowanych przez wolontariat szkolny działaniach jest dobrowolny.
4. Pracą wolontariatu szkolnego kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.
5. Zasady wolontariatu szkolnego określa regulamin.

§29.1 Dla uczniów mających trudności w nauce i uczniów z zaburzeniami rozwojowymi szkoła organizuje, w miarę posiadanych środków finansowych, zajęcia dodatkowe lub kompensacyjne.
2. Dla uczniów niepełnosprawnych zasady sprawowania opieki i udzielania pomocy z udziałem nauczycieli, rodziców i uczniów określane są indywidualnie.
3. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz do możliwości psychofizycznych ucznia, na podstawie:
1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w przygotowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub o potrzebie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującej na potrzebę dostosowania wymagań edukacyjnych, m.in z powodu specyficznych trudności w uczeniu się;
4) opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
5) rozpoznania indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia nieposiadającego orzeczenia ani opinii, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów na terenie szkoły i stanowiącego powód do objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
4. Szkoła współpracuje w zakresie zapewnienia uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dostępu do niezbędnych konsultacji z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 9. Adres i dane kontaktowe poradni przekazywane są rodzicom i uczniom na spotkaniach z wychowawcą, umieszczone są na stronie internetowej szkoły i w widocznym miejscu w szkole.

§ 30.1 Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji socjalnej mają prawo do ubiegania się o przyznanie pomocy materialnej w postaci:
1) stypendium socjalnego;
2) dofinansowania zakupu podręczników szkolnych;
3) korzystania z dofinansowanych posiłków w stołówce szkolnej;
4) zasiłków losowych;
5) zapomóg i innych dofinansowań.
2. Zasady przyznawania pomocy materialnej określają odrębne przepisy.

§31. 1 Szkoła może wprowadzać nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły zwane innowacjami.
2. Autor lub autorzy innowacji opracowują opis zasad innowacji i zapoznają z nim radę pedagogiczną.
3. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Dział V
Uczniowie szkoły

§ 32. 1. Uczeń ma prawo do:
1) informacji, a w szczególności:
   a) dostępu do wiedzy o swoich prawach i uprawnieniach,
   b) otrzymywania informacji pochodzących z różnych dostępnych w szkole źródeł dostosowanych do swojego wieku i umiejętności,
   c) dostępu do informacji o odbywających się na terenie szkoły zajęciach pozalekcyjnych i imprezach,

d) dostępu do informacji o podejmowanych w sprawie ucznia decyzjach;
2) nauki,
3) wolności wypowiedzi, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób, a w szczególności:
a) możliwość wypowiadania się zgodnie ze swoim światopoglądem,
b) możliwość wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu klasy i szkoły,
c) możliwość wyrażenia opinii i przedstawienia stanowiska we własnej sprawie;
d) wolności myśli, sumienia i wyznania,
4) wolności od poniżającego traktowania i karania, w tym: zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej, zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania i stosowania presji psychicznej,
5) złożenia skargi na osoby łamiące prawa i uprawnienia licealisty;
2. (wykeślony)

§ 33. 1 Gdy rodzic, uczeń lub nauczyciel stwierdzi nieprzestrzeganie praw i uprawnień ucznia może zwrócić się ze skargą pisemną lub ustną do wychowawcy, pedagoga lub psychologa. Skarga powinna zawierać dokładny opis zdarzenia.
2. Nauczyciel ma obowiązek rozpatrzyć skargę i udzielić osobie zainteresowanej odpowiedzi w terminie 7 dni od wpłynięcia skargi.
3. Uczeń, rodzic lub nauczyciel może odwołać się od podjętej decyzji i złożyć pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez dyrektora szkoły w ciągu kolejnych 7 dni.
4. Dyrektor na udzielenie odpowiedzi ma 7 dni. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi, dyrektor stosuje wobec osoby, która zawiniła, opisane w przepisach prawa, konsekwencje.

§ 34. Uczeń ma obowiązek:
1) Uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się, respektować zasady pracy na lekcjach ustalone przez nauczycieli, a w czasie zajęć lekcyjnych oraz przerw przebywać na terenie szkoły;
2) Godnie reprezentować szkołę;
3) Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek;
4) Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
5) Chronić własne życie i zdrowie, wystrzegać się szkodliwych nałogów, przestrzegać zasad higieny;
6) Dbać o ład i porządek oraz o mienie szkolne, własne i innych.
7) (wykreślny)
7a) Ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych pleców, brzucha, głębokich dekoltów;
8) Nosić strój galowy (białą koszulę lub bluzkę i granatową lub czarną spódnicę lub spodnie) w czasie egzaminów i uroczystości szkolnych;
9) (wykreślony);
10) (wykreślony).

§ 35. 1. Podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, aparaty powinny być wyłączone i schowane, nagrywanie dźwięku i obrazu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zezwolić na używanie urządzeń mobilnych w czasie zajęć o ile podyktowane jest to realizacją materiału programowego.

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

§ 37. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku nauki poza liceum.

§ 38. 1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, wychowawca lub kapituła danej nagrody na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
2. Za wzorową i przykładną postawę, wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia:
1) Pochwała na forum klasy wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej,
2) Pochwała dyrektora liceum wobec całej społeczności szkolnej,
3) List pochwalny skierowany do rodziców,
4) Odznakę szkolną,
5) Nagrodę rzeczową,
6) Statuetkę „Grota”,
7) Stypendium Prezesa Rady Ministrów.
3. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem oraz stypendia naukowe i artystyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38a.1.Pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej uczniowi nagrodzie.
2. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje w formie pisemnej pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia o zajętym stanowisku.

§ 39. 1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:
a) Upomnienie na forum klasy,
b) Pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
c) (wykreślony),
d) Zakaz reprezentowania klasy i szkoły,
e) Przeniesienie do oddziału równoległego,
f) Skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów.
2. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca powiadamia rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia;
3. Od wymierzonej kary (z wyjątkiem upomnienia) uczeń może się pisemnie odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni od dnia zawiadomienia o nałożeniu kary. Dyrektor rozpatruje wniosek w ciągu 7 dni.

4. Wykonanie kary może zostać zawieszone przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż trzy miesiące.
5. Uczeń, który naruszył obowiązki określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do:
1) Naprawy wyrządzonej krzywdy,
2) Przeproszenia osoby pokrzywdzonej,
3) Uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym,
4) Wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy, szkoły, społeczności lokalnej.

§ 40. 1. Pełnoletni uczeń może być skreślony z listy uczniów po przeprowadzeniu postępowania administracyjnego za:
1) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły, udokumentowanej postępowaniem wyjaśniającym, przeprowadzonym przez dyrektora szkoły,
2) demoralizację innych uczniów,
3) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,
4) stałe naruszanie postanowień statutu, w tym za nieusprawiedliwioną nieobecność w szkole, min. 50 godzin ,
5) wejście w kolizję z prawem,
6) umyślne niszczenie mienia szkoły,
7) złamanie obowiązujących regulaminów i porozumień.
2. Wykonanie kary skreślenia z listy uczniów może być zawieszone na czas próbny (nie dłużej niż na jeden semestr), na wniosek wychowawcy klasy, rodziców i uczniów, zgłoszony na piśmie w ciągu 3 dni roboczych. Złożenie wniosku o zawieszenie kary jest równoznaczne z poręczeniem za ucznia. Decyzję o zawieszeniu kary podejmuje rada pedagogiczna.
3. Od decyzji skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty jej doręczenia, za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Dział VI
Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 41. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 42. 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:
1) Realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
2) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
3) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
4) Systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
5) Eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

6) Systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
7) Kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
8) Czynny udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
9) Współpraca z rodzicami.

§43. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze i klasowe, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły zadaniowe nauczycieli. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły. Zadania zespołu określa dyrektor.

§ 44. 1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
1) Otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów;
2) Utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
3) Planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół;
4) Koordynowanie udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) Współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
6) Współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
7) Kontrolowanie frekwencji uczniów;
8) Pomoc w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
9) Dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej;
10) Systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej.

2. Wychowawca w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 45. 1. Do wspólnych zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
1) Udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
2) Przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży;
3) Udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
4) Koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
5) Dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
6) Systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
7) Współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
8) Pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych;
9) Prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z młodzieżą mającą zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne.

2. Pedagog szkolny w szczególności:
1) Rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
2) Organizuje opiekę i pomoc materialną dla uczniów opuszczonych i zaniedbanych;

3) Wnioskuje o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej;
4) Kontroluje frekwencję uczniów we współpracy z wychowawca klasy;
5) W uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentować szkołę przed tym sądem oraz współpracować z kuratorem sądowym.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
1) Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym IPET i WOPFU;
2) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole, ale także z rodzicami oraz uczniami;
3) Rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
4) Diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron;
6) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom, ale także nauczycielom.
7) Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np.: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi.

§ 46. Nauczyciel bibliotekarz realizując swoje zadania, w szczególności:
1) Gromadzi, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiory biblioteki, dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
2) Gromadzi czasopisma popularnonaukowe, pedagogiczne, środki audiowizualne, multimedialne;
3) Udostępnia zbiory biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do sal lekcyjnych;
4) Rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
5) Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną licealistów;
6) Udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informuje o nowych nabytkach lub książkach;
7) Udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
8) Opracowuje roczne plany biblioteki uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycieli;
9) Systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
10) Dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację;

11) Współuczestniczy w realizacji zajęć edukacyjnych i wychowawczych szkoły.

§47. Nauczyciel doradca zawodowy realizując swoje zadania, w szczególności:
1) Systematyczne diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2) Gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
3) Wskazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowe źródła informacji dotyczące rynku pracy i trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
4) Udziela indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
5) Prowadzi grupowe zajęcia przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
6) Koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
7) Wspiera w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
8) Współpracuje z radą pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
9) Współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

§ 48. Zadaniem pracowników jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

Dział VII
Rodzice uczniów

§49. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
1) Prowadzenie spotkań 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) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
3) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
4) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
5) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

§50. Rodzice mają prawo:
1) Kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
2) Porad pedagoga, psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego;
3) Dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

4) Występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
5) Wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
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 jego dziecka w szkole.

§50.1 Do obowiązków rodziców należy:
1) Wspieranie procesu nauczania i wychowania;
2) Systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
3) Bieżące monitorowanie postępów w nauce i zachowaniu licealisty oraz jego frekwencji.

§ 51. 1. Nieobecności na zajęciach szkolnych i spóźnienia ucznia, czyli nieobecność na pierwszych 15 minutach zajęć, usprawiedliwia rodzic lub pełnoletni uczeń w formie pisemnej. Usprawiedliwienie powinno zawierać dokładny termin nieobecności, jej przyczynę oraz podpis osoby sporządzającej usprawiedliwienie.
2. Uczeń lub rodzic dostarcza wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
2a. Wychowawca nie przyjmuje usprawiedliwień od rodziców osób pełnoletnich. Uczeń pełnoletni usprawiedliwia się samodzielnie.
3. Spóźnienia usprawiedliwia się tego samego dnia. Usprawiedliwieniu podlega spóźnienie na pierwszą lekcję ucznia wynikającą z planu zajęć. Gdy spóźnienie wynika z przyczyn losowych, niezależnych od ucznia, np. wizyta lekarska, spóźnienie komunikacyjne, możliwe jest usprawiedliwienie spóźnienia na kolejne lekcje w planie ucznia.
4. Opóźnienie terminu dostarczenia usprawiedliwienia lub niespełnienie warunków, o których mowa w ust. 1 spowoduje uznanie nieobecności ucznia za nieobecność nieusprawiedliwioną. ;
5. Zgoda na wcześniejsze wyjście ucznia ze szkoły następuje po przedstawieniu wychowawcy lub nauczycielowi przedmiotu lub dyrektorowi pisemnego zwolnienia podpisanego przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia lub pełnoletniego ucznia lub po przesłaniu informacji o zwolnieniu poprzez dziennik elektroniczny przed wyjściem ucznia ze szkoły.
6. Szczegółowy tryb zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego opisuje regulamin.

Dział VIII
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 52. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
2. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia;

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do podstawy programowej i realizowanego programu nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez społeczność szkolną stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców.
6. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę przekazując uczniowi lub rodzicowi informację odnoszącą się do uzyskanych przez ucznia efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy.
7. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie ustne za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do nauczyciela o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku i niezwłocznie przekazuje je wnioskodawcy.
8. Sprawdzone i ocenione prace i kartkówki mogą być oddawane uczniom do domu.
9. Sprawdzone i ocenione sprawdziany uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji. Uczeń może sfotografować pracę lub poprosić nauczyciela o wykonanie jej kserokopii.
10. Rodzice z przechowywanymi w szkole pracami uczniów mogą się zapoznać w czasie spotkań z nauczycielem. Rodzice mogą także wykonać kserokopie prac swojego dziecka. Wykonywanie kopii odbywa się na terenie szkoły odpłatnie, zasady odpłatności za usługi poligraficzne określa dyrektor szkoły.
11. Ocenione prace uczniowskie nauczyciele przechowują do ostatniego dnia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona. Dokumentacji szkolnej nie kseruje się, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 53. 1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie w różnych formach w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Podstawą ustalenia oceny są wymagania z podstawy programowej i programu nauczania, ustalane przez nauczyciela na początku roku szkolnego z podziałem na wymagania podstawowe i ponadpodstawowe.
3. W ciągu pierwszego miesiąca nauki w roku szkolnym nauczyciel przekazuje uczniom informacje o wymaganiach edukacyjnych oraz przekazuje te informacje do biblioteki szkolnej.

§ 54.1 Stosuje się sześciostopniową skalę ocen:
1) stopień celujący – cel (6)
2) stopień bardzo dobry- bdb (5)
3) stopień dobry - db (4)
4) stopień dostateczny - dst (3)
5) stopień dopuszczający - dop (2)
6) stopień niedostateczny - ndst (1)

2. Oceny śródroczne i roczne wyrażone są w sześciostopniowej skali ocen, natomiast oceny bieżące mogą być ponadto wyrażone opisowo, punktowo lub procentowo.
3. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym i śródrocznym stosowanie plusów i minusów.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i zajęć artystycznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
5. Nauczyciel wnioskuje do wychowawcy o obniżenie oceny zachowania w przypadku stwierdzenia niesamodzielności pracy uczniowskiej, np.: ściąganie w czasie sprawdzianów lub innych samodzielnych prac na lekcji, przepisywanie prac innych autorów, plagiaty z zasobów internetowych. Nauczyciel nie ocenia niesamodzielnej pracy ucznia i zobowiązuje licealistę do wykonania tej pracy ponownie lub pracy na podobny temat. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności na sprawdzianie lub kartkówce nauczyciel odpytuje ucznia z materiału objętego sprawdzaniem wiedzy.

§ 55. Nauczyciel sam albo razem z uczniami formułuje wymagania edukacyjne do lekcji i innych uczniowskich aktywności. Obowiązkiem ucznia jest zapisanie wymagań w zeszycie przedmiotowym.

§ 56. 1. Sprawdzian to pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzony w czasie zajęć lekcyjnych, praca pisemna lub praktyczna wykonana w domu, obejmujący zakres materiału z więcej niż 3 ostatnich lekcji.
2. (wykreślony)
3. (wykreślony)
4. Nauczyciel na tydzień przed sprawdzianem informuje uczniów o jego terminie, wpisuje termin do dziennika lekcyjnego.
5. (wykreślony)
6. Sprawdzian może być przełożony na inny termin za zgodą nauczyciela na prośbę klasy, za zgodą klasy na prośbę nauczyciela.
7. W ciągu tygodnia mogą odbyć się maksymalnie 3 sprawdziany, w danym dniu tylko jeden.
8. Uczeń może odmówić napisania większej liczby sprawdzianów w tygodniu lub w ciągu dnia. W liczbę tę nie są wliczane sprawdziany przekładane na życzenie uczniów oraz przełożone z powodu wyjścia klas na wycieczkę dydaktyczną.
9. Następny sprawdzian z danego przedmiotu może odbyć się po sprawdzeniu i omówieniu poprzedniego. Sprawdzian powinien być oceniony i omówiony najpóźniej 2 tygodnie po jego przeprowadzeniu.
10. Nauczyciel tak konstruuje sprawdzian i sprawdzian zaliczeniowy, by 60% punktów możliwych do zdobycia, uczniowie zdobyli z zakresu wymagań podstawowych, a pozostałe punkty z zakresu wymagań ponadpodstawowych.
11. Sprawdziany ~~i~~ kartkówki muszą być punktowane z przeliczeniem sumy zdobytych punktów na oceny szkolne wg następujących kryteriów:
    1) do 44% - niedostateczny
    2) 45% - 59% - dopuszczający
    3) 60% - 74% - dostateczny
    4) 75% - 88% - dobry
    5) 89% - 99%- bardzo dobry
    6) 100% - celujący
12. Uczeń ma prawo do poprawy co najmniej jednego, wybranego przez nauczyciela, sprawdzianu z zajęć edukacyjnych w półroczu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

Nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego obie oceny i uwzględnia je przy ustaleniu oceny śródrocznej i rocznej.

§ 57.1 Kartkówka to pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia obejmujące zakres materiału z nie więcej niż trzech lekcji.
2. O terminie kartkówki nauczyciel nie musi powiadamiać ucznia, o ile dotyczy wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech lekcji.

§ 58. Odpowiedź to ustne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia obejmujące zakres materiału z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji.

§ 59.1 Próbna matura to pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia klasy maturalnej przeprowadzona w czasie zajęć lekcyjnych dwa razy w roku szkolnym – na początku listopada i stycznia, obejmująca dotychczas opanowany zakres materiału.
2. Próbna matura przeprowadzana jest w zakresie podstawowym z przedmiotów: język polski, matematyka i język angielski oraz w zakresie rozszerzonym z jednego przedmiotu, wybranego przez ucznia.
3. Próbną maturę ocenia się w skali procentowej.

§ 60. Nauczyciel może dodatkowo ustalić oceny bieżące z:
a) Prace pisemne, prace stylistyczne,
b) Projekty przedmiotowe,
c) Ćwiczenia praktyczne, czyli m.in. doświadczenia uczniowskie, umiejętności udzielania pomocy, prezentacje, opracowanie wybranego tematu, przygotowanie fragmentu lekcji, rozwiązanie zadania,
d) Karty pracy,
e) Udział w debacie, dyskusji klasowej.

§ 61. 1 Oceny śródroczne i roczne ustala nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę oceny bieżące uzyskane przez ucznia, a z przedmiotów: język polski, matematyka, język angielski także wynik próbnej matury.
2. Uczeń ma obowiązek przystąpić do zaplanowanych próbnych matur w terminie ustalonym w kalendarzu szkolnym, nie później jednak niż do ostatniego dnia półrocza.
3. Uczeń, który z powodu nieobecności spowodowanej chorobą nie przystąpił do ustalonych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy, ustala z nauczycielem dodatkowy termin zaliczenia, bezpośrednio po powrocie z choroby, nie później jednak niż w ciągu 4 kolejnych dni. Niewywiązanie się ucznia z tego obowiązku oznacza brak spełnienia wymagań edukacyjnych i ma wpływ na ocenę śródroczną i roczną.
4. (wykreślony)

§ 62.1 Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec innych osób i uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje liceum;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, na podstawie opinii swojej, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia zgodnie z przyjętymi kryteriami ocen zachowania.
4. Uczeń uzyskuje ocenę zachowania w dwóch półroczach, przy czym roczną oceną zostaje ocena z drugiego semestru.
5. Obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zachowania:
1) Wzorowe (wz),
2) Bardzo dobre (bdb),
3) Dobre (db),
4) Poprawne (pop),
5) Nieodpowiednie (ndp),
6) Naganne (ng).

§63. 1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest przykładem dla innych, spełniając w sposób zasługujący na wyjątkową pochwałę wymagania wymienione w § 60 ust. 1, w szczególności nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, zawsze jest przygotowany do zajęć, systematycznie poszerza swoją wiedzę, wywiązuje się z prac terminowych w wyznaczonym czasie, wzorowo wywiązuje się z powierzonych obowiązków, jest aktywny na forum szkolnym i klasowym, uczestniczy aktywnie w pracy organizacji szkolnych, bierze udział w samopomocy koleżeńskiej, z własnej inicjatywy podejmuje się działań na rzecz szkoły (projekty, zadania itp.), nigdy nie używa wulgaryzmów; podejmuje działania na rzecz dbałości o piękno języka, zawsze uważa na bezpieczeństwo własne i innych osób, w czasie zajęć oraz na wycieczkach i wyjściach zawsze przestrzega zasad BHP, w sposób aktywny przyczynia się do poprawy bezpieczeństwa, w praktyce wykorzystuje wiedzę o zdrowym trybie życia i propaguje ją, zawsze przestrzega zasad kulturalnego zachowania w szkole, poza nią oraz w kontaktach internetowych, zna zasady savoir vivre i zawsze je stosuje, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, w sposób aktywny działa w celu poprawy przestrzegania zasad kultury w szkole, zawsze okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i innym uczniom , w szkole i poza nią zawsze okazuje życzliwość, z własnej inicjatywy pomaga potrzebującym;
2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymagania określone w § 60 ust. 1. Jego zachowanie i stosunek do obowiązków szkolnych nie budzą żadnych zastrzeżeń, w szczególności nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych, najczęściej jest przygotowany do zajęć, systematycznie poszerza swoją wiedzę, najczęściej zalicza wszystko w terminie, wywiązuje się z powierzonych obowiązków, jest aktywny na forum klasy lub szkoły, uczestniczy aktywnie w pracy organizacji szkolnych, bierze udział w samopomocy koleżeńskiej oraz wykonuje działania na rzecz klasy, nigdy nie używa wulgaryzmów, zawsze uważa na bezpieczeństwo własne i innych, w czasie zajęć oraz na wycieczkach i wyjściach zawsze przestrzega zasad BHP, w praktyce wykorzystuje wiedzę o zdrowym trybie życia, zawsze przestrzega zasad kulturalnego zachowania w szkole, poza nią, oraz w kontaktach internetowych, zna zasady savoir

vivre i zawsze je stosuje, zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, zawsze okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i innym uczniom, w szkole i poza nią zawsze okazuje życzliwość, poproszony o pomoc nie odmawia;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który na ogół spełnia wymagania, w szczególności ma pojedyncze nieobecności nieusprawiedliwione i nie są to ucieczki z lekcji, zdarza mu się nie przygotować do zajęć; nie zawsze zalicza wszystko w terminie ale najczęściej wywiązuje się z powierzonych obowiązków, jest aktywny na forum klasy, uczestniczy w pracy organizacji szkolnych, sporadycznie bierze udział w samopomocy koleżeńskiej, wykonuje działania na rzecz klasy, nigdy nie używa wulgaryzmów, zawsze uważa na bezpieczeństwo własne i innych, w czasie zajęć oraz na wycieczkach i wyjściach najczęściej przestrzega zasad BHP, stara się wiedzę o zdrowym trybie życia wykorzystywać, sporadycznie zdarza mu się niekulturalne zachowanie w szkole, poza nią i w kontaktach internetowych, zna jednak zasady savoir vivre i najczęściej je stosuje, często stosuje zwroty grzecznościowe, zawsze okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, w szkole i poza nią najczęściej okazuje życzliwość;
4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego zachowanie budzi pewne zastrzeżenia, ale jego stosunek do obowiązków szkolnych i sposób funkcjonowania w grupie nie odbiega od przyjętej normy, nie zawsze jest przygotowany do zajęć, nie zalicza wszystkiego w terminie, zdarza mu się wywiązywać się ze swoich obowiązków a obecność ucznia na zajęciach nie jest niższa niż 75% (indywidualnie rozpatrywane są nieobecności spowodowane hospitalizacją lub chorobą przewlekłą), wykonuje działania na rzecz klasy, sporadycznie jest aktywny na forum klasy, sporadycznie używa wulgaryzmów(na zwróconą uwagę koryguje swoje zachowanie), stara się uważać na bezpieczeństwo własne i innych(na zwróconą uwagę koryguje swoje zachowanie); nie zawsze przestrzega zasady BHP, wykazuje zainteresowanie zdrowym trybem życia, stara się zachowywać kulturalnie w szkole, poza nią, oraz w kontaktach internetowych (na zwróconą uwagę koryguje swoje zachowanie) ; poznaje zasady savoir vivre, stara się stosować zwroty grzecznościowe (na zwróconą uwagę koryguje swoje zachowanie), stara się okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły oraz stara się okazywać życzliwość (na zwróconą uwagę koryguje swoje zachowanie), używa urządzeń komunikacyjnych w sposób, który nie narusza godności innych osób;
5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który lekceważy obowiązki, narusza przyjęte normy współżycia i mimo uwag nie wykazuje poprawy, nie spełnia wymagań na ocenę poprawną;
6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w rażący sposób świadomie narusza normy współżycia społecznego i łamie prawo szkolne, wykazuje zachowanie aspołeczne, w sposób rażący nie dba o mowę ojczystą, w rażący sposób nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania, stosuje język przemocy, używa wulgaryzmów, nie okazuje szacunku innym osobom, obraża, poniża, obgaduje, wyśmiewa, dyskryminuje, stosuje obelżywe gesty, jest inicjatorem zachowań agresywnych, podjudza innych do zachowań agresywnych.;

2.Uczeń, który pali papierosy lub tytoń, pije alkohol, zażywa środki odurzające lub udostępnia używki innym uczniom, bez względu na miejsce zdarzenia, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia;

3.Ocena zachowania nie może być sformułowana na podstawie tylko jednego kryterium. Wyjątek stanowią popełnione przez ucznia czyny karalne, nawet jeśli mają charakter incydentalny.

§ 64.1 Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w trzecim tygodniu grudnia, klasyfikację roczną w klasach maturalnych w trzecim tygodniu kwietnia a w pozostałych klasach w trzecim tygodniu czerwca.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen śródrocznych według przyjętej przez szkołę skali ocen na zakończenie I półrocza.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen rocznych według przyjętej przez szkołę skali ocen na zakończenie roku szkolnego, biorąc pod uwagę oceny z całego roku szkolnego.
4. Uczeń jest klasyfikowany z zajęć edukacyjnych, jeśli w każdym półroczu był obecny na co najmniej połowie czasu przeznaczonego na te zajęcia lub uzyskał oceny bieżące.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego przez obecność rozumie się godziny, na których uczeń ćwiczył.
6. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskanych przez ucznia z danych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciele o przewidywanych śródrocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i wychowawcy o przewidywanej ocenie zachowania informują uczniów i rodziców nie później niż na 2 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej. Powiadomienie o ocenach uznaje się za skuteczne w momencie wpisania ocen do elektronicznego dziennika klasowego.
8. Ocen śródrocznych nie poprawia się.
9. Informację o przewidywanych rocznych ocenach przekazują uczniom i rodzicom nauczyciele przedmiotów a roczną ocenę zachowania wychowawca nie później niż na 3 dni w klasach maturalnych a w pozostałych klasach nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej; Powiadomienie o ocenach uznaje się za skuteczne w momencie wpisania ocen do elektronicznego dziennika klasowego.

§ 65. 1 Nauczyciele w terminie do 30 września informują uczniów o zasadach uzyskania ocen rocznych wyższych niż przewidywane.

§66. 1. Pełnoletni uczeń lub jego rodzice, jeżeli nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą zwrócić się z pisemną prośbą do wychowawcy klasy o ponowne ustalenie oceny.
2. Prośba zawierająca uzasadnienie i podpisana przez rodziców lub pełnoletniego ucznia powinna być złożona w sekretariacie szkoły najpóźniej na 3 dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
3. Wychowawca klasy zwołuje posiedzenie zespołu nauczycieli uczących w oddziale, w którym uczestniczy również pedagog szkolny lub psycholog szkolny.
4. Po przedstawieniu odwołania i dyskusji zespołu, wychowawca ustala roczną ocenę zachowania i powiadamia o swojej decyzji pełnoletniego ucznia ~~i~~ lub jego rodziców. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół.

§ 67. 1 Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części pisemnej i ustnej, egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć artystycznych ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą oraz uczeń, który zmienił szkołę i uzupełnia brakujące oceny końcowe.
8. Uczeń, o którym mowa w ust. 7, zdaje egzamin przed komisją, w skład której wchodzą dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący oraz nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako egzaminator.
9. Wynikiem egzaminu są zsumowane punkty uzyskane przez ucznia z obu części egzaminu zamienione na ocenę szkolną zgodnie ze skalą ustaloną dla sprawdzianu.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół oraz załącza się prace ucznia oraz informacje o jego ustnych odpowiedziach.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Uczeń niesklasyfikowany do 31 sierpnia nie jest promowany i powtarza klasę.

§ 68. 1 Uczeń uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uwzględnionych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe niż ocena niedostateczna.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uwzględnionych w szkolnym planie nauczania otrzymał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą.
3. Uczeń klasy maturalnej kończy naukę w szkole, gdy w klasyfikacji rocznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny pozytywne.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę zachowania bardzo dobrą.

§ 69. 1 Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał co najwyżej dwie oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych może, na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć artystycznych ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący, nauczyciel uczący danego przedmiotu jako egzaminator oraz nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.

5. Nauczyciel egzaminator może być, na swoją prośbę, zwolniony z prac w komisji egzaminu poprawkowego. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne jako egzaminatora.
6. Pytania na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel egzaminator.
7. Wynikiem egzaminu są zsumowane punkty uzyskane przez ucznia z obu części zamienione na ocenę szkolną zgodnie ze skalą ustaloną dla sprawdzianu.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, załącza prace ucznia oraz informacje o ustnych wypowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia, przystąpić do niego w dodatkowym terminie.
10. Dyrektor szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu, nie później jednak niż do końca września.
11. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego powtarza klasę.

§ 70. 1 Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, może raz w ciągu nauki w szkole, starać się o promocję, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Podanie o promocję napisane przez rodziców lub pełnoletniego ucznia powinno zostać złożone w sekretariacie szkoły najpóźniej dzień po niezdanym egzaminie poprawkowym.

Dział IX

(wykreślony)

Dział XX
Postanowienia końcowe

§ 72. Liceum jest jednostką budżetową, finansowaną przez Dzielnicę Ochota miasta stołecznego Warszawy. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 73. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 75. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do wydania tekstu ujednoliconego po każdej nowelizacji statutu.