



STATUT

LXXXVI Liceum Ogólnokształcącego
im. Batalionu „Zośka”
w Warszawie

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole	str. 3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	str. 3
Rozdział 3 Organy szkoły	str. 10
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	str. 12
Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy szkoły	str.15
Rozdział 6 Wewnątrzszkolne zasady oceniania	str.20
Rozdział 7 Uczeń szkoły	str.38
Rozdział 8 Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym	str. 50
Rozdział 9 Funkcjonowanie oddziałów trzyletniego liceum	str. 52
Rozdział 10 Ceremoniał szkolny	str.53
Rozdział 11 Postanowienia końcowe	str. 53

**STATUT
LXXXVI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**

im. Batalionu „Zośka” w Warszawie

**Rozdział 1
Informacja ogólne o szkole**

§ 1

1. LXXXVI Liceum Ogólnokształcące im. Batalionu „Zośka”, zwane dalej „szkołą” jest publiczną szkołą, w której cykl kształcenia trwa 4 lata.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Warszawie przy ul. Garbińskiego 1.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa pl. Bankowy 3/5.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty.

§ 3

1. Szkoła używa pełnej pieczętki nagłówkowej o treści:
LXXXVI Liceum Ogólnokształcące
im. Batalionu „Zośka”
01-122 Warszawa, ul. Garbińskiego 1
NIP 527-21-65-108 REG. 012210627
2. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej z godłem o treści:
LXXXVI Liceum Ogólnokształcące w Warszawie
3. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.
3. W okresie od 1 września 2019 roku do 31 sierpnia 2022 r. w szkole funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego LXXXVI Liceum Ogólnokształcącego im. Batalionu „Zośka”.

**Rozdział 2
Cele i zadania szkoły**

§ 5

1. Całokształt pracy szkoły opiera się na dążeniu do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka, przygotowania go do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenia go w kompetencje, które umożliwią mu dalszy start w życiu. W wyniku tych działań:
 - 1) uczniowie zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz po przystąpieniu do egzaminu maturalnego uzyskania świadectwa maturalnego;
 - 2) uczniowie zostaną wyposażeni w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie oraz świecie;
 - 3) szkoła stworzy warunki do pełnego rozwoju osobowości uczniów, z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia.
2. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego, zgodnie ze swoim charakterem opisanym w statucie.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 3) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 5) organizowanie na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni: biologicznej, chemicznej, fizycznej;
 - b) biblioteki;
 - c) urządzeń sportowych;

- d) sali teatralnej;
 - e) sali tanecznej;
 - f) miejsca do spokojnego spożywania posiłków – Piwnica Artystyczna;
 - g) miejsca do pozostawiania książek i przyborów szkolnych;
 - h) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
- 7) otoczenie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych, umożliwiając im zindywidualizowany proces kształcenia;
- 8) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
- 9) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 10) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
- 11) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów, w tym kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie;
- 12) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki.
5. Szkoła dążąc do jak najlepszych wyników nauczania może wprowadzać innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub organizacyjne oraz uczestniczyć w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
7. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągania zakładanych celów, uwzględnione jest w doskonaleniu zawodowym pracowników szkoły.

§ 6

1. Wychowanie i profilaktyka w szkole polega na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do:
- 1) rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb;
 - 2) uważnej ochronie uczniów przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat.
2. Celami działań wychowawczo-profilaktycznych szkoły jest:
- 1) wszechstronny rozwój ucznia we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze

- intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym;
- 2) rozwijanie wiedzy o problemach cywilizacyjnych współczesnego świata oraz o możliwościach i potrzebie ich rozwiązywania;
 - 3) wyrobienie umiejętności prawidłowego korzystania z mediów oraz uwrażliwienie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
 - 4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.
3. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:
- 1) realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 2) towarzyszenie uczniom, rodzicom i nauczycielom w zdobywaniu wiedzy o obecnych zagrożeniach jakie mogą zaburzyć procesy wychowawczy uczniów;
 - 3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 4) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
4. Zespół nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora do spraw wychowania i profilaktyki w porozumieniu z radą rodziców opracowuje, na każdy rok szkolny, diagnozę potrzeb i problemów społeczności szkolnej.
5. Zespół nauczycieli do spraw wychowania i profilaktyki, z uwzględnieniem diagnozy o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny aktualizację programu wychowawczo-profilaktycznego, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

§ 7

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole.
3. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
4. Dyrektor z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły, w uzgodnieniu z rodzicami, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie szkoły.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-

pedagogiczną, placówkami doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi.

6. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach określają odrębne przepisy.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Pedagog i psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny, plan działań wspierających nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych oraz rozwijania ich umiejętności.

§ 8

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

§ 9

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i

wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności postępującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

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

§ 11

1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
3. Podstawą udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
4. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 12

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu zainteresowań oraz uzdolnień poprzez:
 - 1) stymulowanie aktywności i kreatywności;
 - 2) budowanie wiary we własne umiejętności i możliwości;
 - 3) promowanie osiągnięć uczniów i nauczycieli.
 - 4) realizację założenia programu Wars i Sawa.
2. Uczniowie mają możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczycieli pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) udziału w projektach edukacyjnych;
 - 4) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
 - 5) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

§ 13

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności:
 - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 2) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;

- 3) 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami 1-5, 5 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami 7-10, dwie 15 minutowe przerwy z możliwością zjedzenia posiłku przy stole pomiędzy lekcjami 5-7;
 - 4) nieograniczony dostęp do wody pitnej;
 - 5) nieograniczony dostęp do środków czystości.
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
 3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.
 4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
 5. Dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
 6. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjazdów, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa zarządzenie dyrektora opracowane wg odrębnych przepisów.
 7. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
 8. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

§ 14

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 15

1. W szkole działa dziennik elektroniczny.
2. Jeżeli w statucie jest mowa o dzienniku, należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.
3. Zasady korzystania z dziennika określa „Procedura korzystania z dziennika elektronicznego”.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 16

Organami szkoły są:

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

§ 17

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznego LXXXVI Liceum Ogólnokształcącego im. Batalionu „Zośka” prowadzonego przez Miasto Stołeczne Warszawa;
 - 5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej LXXXVI Liceum Ogólnokształcącego im. Batalionu „Zośka”;
 - 6) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

§ 18

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności, wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.

§ 19

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w drodze uchwał.

2. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej LXXXVI Liceum Ogólnokształcącego im. Batalionu „Zośka””, który określa:
 - 1) organizację zebrań;
 - 2) sposób powiadomienia członków rady o terminie i porządku zebrania;
 - 3) sposób dokumentowania działań rady;
 - 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

§ 20

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa „Regulamin Rady Rodziców LXXXVI Liceum Ogólnokształcącego im. Batalionu „Zośka””.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich działaniach szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną dokonuje diagnozy potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora o jego aktualizację.
7. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania.
8. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 21

uchylony

§ 22

1. Samorząd uczniów jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.
2. Reprezentantami ogółu są wybierane na dany rok szkolny:
 - 1) 3 osobowe samorzady oddziałowe wyłaniane na zebraniach poszczególnych oddziałów we wrześniu;
 - 2) 2 osobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego LXXXVI Liceum Ogólnokształcącego im. Batalionu „Zośka”” uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.
6. Samorząd uczniowski działa pod opieką „nauczyciela opiekuna samorządu uczniowskiego”.
7. Dyrektor zarządzeniem określi termin wyboru opiekuna samorządu uczniowskiego oraz zakres jego obowiązków, uprawnień i kompetencji.

§ 23

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły,

z uwzględnieniem sposobu wewnętrznego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

§ 24

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

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 25

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych i innowacji, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 90 min., zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, uzgodniony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
8. W uzgodnieniu z rodzicami, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się w formie wycieczek lub w formie wyjazdowej. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.
9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
10. Organizacja pracy szkoły w okresie pracy zdalnej i hybrydowej opisana jest w dokumencie „Zasady pracy zdalnej obowiązujące w LXXXVI Liceum Ogólnokształcącym im. Batalionu „Zośka” w Warszawie.

§ 26

1. Dyrektor na dany rok szkolny opracowuje organizację pracy szkoły z uwzględnieniem danych zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizacja pracy szkoły na dany rok szkolny zawiera w szczególności:
 - 1) przydział uczniów do danych oddziałów, grup i zespołów, dla których zaplanowano zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz przydział uczniów do zajęć dydaktycznych, rewalidacyjnych, terapeutycznych, specjalistycznych realizowanych indywidualnie;

- 2) przydział nauczycieli odpowiedzialnych za prowadzenie poszczególnych rodzajów zajęć, o których mowa w pkt. 1;
 - 3) przydział wychowawców do oddziałów;
 - 4) czas pracy biblioteki szkolnej;
 - 5) organizację pracy pedagoga i psychologa;
 - 6) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
 - 7) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli.
3. Podstawą organizacji pracy szkoły jest tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniając wszystkie rodzaje zajęć.

§ 27

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
 - 1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy, prognozowanym zapotrzebowaniu rynku pracy, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
 - d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
 - e) alternatywnych możliwościach kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
3. Program realizacji doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje zespół nauczycieli do spraw doradztwa zawodowego.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego na dany rok szkolny jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

§ 28

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskej pomocy uczniowskiej na terenie szkoły oraz poprzez koordynowanie udziału uczniów w działaniach organizacji pozarządowych i instytucji.
4. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się w porozumieniu z radą rodziców.
5. Działania uczniów z zakresu wolontariatu organizuje wychowawca oddziału lub wyznaczony nauczyciel.
6. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.

7. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może zorganizować klub wolontariusza.

§ 29

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimediiów.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny z uwzględnieniem potrzeb uczniów i nauczycieli.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie działania biblioteki szkolnej, wprowadzonym zarządzeniem dyrektora.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyków czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzanie u uczniów szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) wyrabianie u uczniów umiejętności prawidłowego korzystania z urządzeń multimedialnych i urządzeń informatycznych;
 - 1) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
 - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa uczniów oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;
 - 1) rodzicami w zakresie:
 - a) wypożyczania książek popularno-naukowych,
 - b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej.
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizacji lekcji bibliotecznych, wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
7. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

§ 30

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą i wyznacza jego zastępcę.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice lub uczniowie każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców lub uczniów danego oddziału.

4. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania wniosku.

Rozdział 5

Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 31

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni.
2. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) bibliotekarz;
3. W szkole tworzy się funkcje: nauczyciela – wychowawcy oraz zastępcy wychowawcy oddziału.
4. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracyjni;
 - 2) pracownicy obsługi;
5. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

§ 32

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności, a także uważne towarzyszenie im w osiągnięciu dojrzałości.
3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku

kształcenia lub wyboru zawodu;

- 4) systematyczne, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) aktywne uczestnictwo w pracach zespołu przedmiotowego zgodnie z nauczaniem przedmiotem, oraz pracach klasowego zespołu nauczycieli;
 - 8) realizacja programu Wars i Sawa;
 - 9) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 10) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 12) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora zgodnie z celami statutowymi placówki.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 33

1. Rodzice lub uczniowie każdego oddziału, mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o zmianę nauczyciela przedmiotu. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców lub uczniów danego oddziału.
2. Dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty otrzymania wniosku.

§ 34

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów, ich składy osobowe ustala dyrektor.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora, na wniosek członków zespołu, lider zespołu przedmiotowego.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) przedstawienie dyrektorowi propozycji podręcznika do danych zajęć edukacyjnych;

- 3) opiniowanie programów własnych;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 6) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole.

§ 35

1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą oddziałowy zespół nauczycieli. Pracą oddziałowego zespołu nauczycieli kieruje wychowawca oddziału powołany przez dyrektora.
2. Do zadań klasowego zespołu nauczycieli należy:
 - 1) opiniowanie ocen uczniów z zachowania;
 - 2) pomaganie wychowawcy w przygotowaniu opinii o uczniach;
 - 3) wspieranie wychowawcy w realizowaniu działań wychowawczych, w tym szczególnie w zakresie realizacji programu wychowawczo–profilaktycznego;
 - 4) uczestniczenie na wniosek wychowawcy oddziału w zebraniach dla rodziców;
 - 5) pomoc i udział w organizowaniu przez uczniów danego oddziału uroczystości i imprez szkolnych, wycieczek oraz zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 6) współpraca w uzgadnianiu sposobów realizacji programów nauczania oraz korelowaniu treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 7) opracowanie dostosowań sposobów pracy z uczniami, którzy mają opinię, orzeczenia lub zalecenia poradni pedagogiczno-psychologicznej lub innych poradni specjalistycznych. Przy opracowaniu dostosowań zespoły mogą współpracować z pedagogiem szkoły.

§ 36

1. Wychowawcy każdego poziomu nauczania tworzą zespół wychowawczy.
2. Zespołami wychowawczymi kieruje pedagog szkolny.
3. Zespoły wychowawcze koordynują pracę wychowawczą na poszczególnych poziomach nauczania, omawiają problemy wychowawcze i szukają trafnych sposobów ich rozwiązania.
4. Zespoły wychowawcze spotykają się minimum dwa razy w roku szkolnym.

§ 37

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
3. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad oddziałem oraz prowadzenie dla uczniów planowej pracy wychowawczo-

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

§ 38

1. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły.
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni szkolnej, uzgadnianie go z dyrektorem, zamieszczanie go w widocznym miejscu w bibliotece,
 - g) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.
3. Czas pracy biblioteki i czytelni jest corocznie dostosowywany przed dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka pracuje według rocznego planu pracy.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie

zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrazać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) stwarza warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych.

§ 40

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.
2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny prac;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 41

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

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 42

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy w dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) udzielanie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak powinien uczyć się dalej.

§ 43

1. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
2. Ocenianie powinno brać pod uwagę specyfikę uczenia się i wspierać je.
3. Ocenianie powinno być dostosowane do różnic pomiędzy poszczególnymi uczniami.
4. Ocenianie i stosowane narzędzia oceny powinny zachęcać ucznia do zaprezentowania swojej oryginalności i kreatywności.
5. Cel oceniania powinien być jasno określony. Nauczyciel i uczeń muszą wiedzieć, z jakiego powodu dokonuje się oceny i powinni znać uzasadnienie wyboru danej formy sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności.
6. Ocenianie powinno być trafne – tzn. wybrana metoda sprawdza dokładnie to, co zamierzaliśmy sprawdzić.
7. Ocenianie powinno być rzetelne.
8. Wszelkie formy oceniania powinny zapewnić uczniowi otrzymanie informacji zwrotnej na temat wyników jego uczenia się.
9. Ocenianie powinno aktywizować rozwój ucznia, wskazując mu kierunek poprawy.
10. Ocenianie powinno umożliwić zarówno uczniowi, jak i nauczycielowi refleksję na temat ich dotychczasowej pracy i uczenia się. Zatem ocenianie powinno być poddawane nieustannej ewaluacji i doskonaleniu.
11. Ocenianie powinno być integralną częścią planu nauczania. Natomiast nauczanie i uczenie się powinno być zaplanowane razem z formami sprawdzania i oceniania tak, aby uczniowie mogli jak najlepiej zaprezentować wyniki swojego uczenia się.
12. Ocenianie powinno być rozsądnie wyważone. Zbyt dużo sprawdzianów w krótkim czasie obciąża zarówno efektywne uczenie się, jak i nauczanie.
13. Kryteria oceniania powinny być zrozumiałe, jawne i znane. Uczniowie muszą wiedzieć, czego się od nich oczekuje.

§ 44

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie lub wybrany program nauczania w danej klasie uwzględniający specyfikę oddziału.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 45

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu;
 - 2) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w sposób określony w statucie szkoły;
 - 3) prośba o uzasadnienie oceny jest możliwa w terminie do 7 dni od jej wystawienia.
2. Rodzice uzyskują informacje o postępach, trudnościach i szczególnych osiągnięciach uczniów, uzyskanych ocenach bieżących, uzyskanych ocenach śródrocznych, propozycjach ocen rocznych, w czasie zebrań zgodnie z kalendarzem roku szkolnego oraz za pomocą dziennika elektronicznego.
3. Rodzic ma prawo do indywidualnych rozmów z nauczycielem na terenie szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.

§ 46

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się przez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć.
3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

stopień celujący - 6;

stopień bardzo dobry – 5;

stopień dobry - 4;

stopień dostateczny - 3;

stopień dopuszczający - 2;

stopień niedostateczny - 1.

4. Dopuszcza się podczas bieżącego oceniania stosowanie przy ocenach bieżących znaków „+” i „-”. Zastosowanie znaku „+” przy ocenie bieżącej podwyższa ją o 0,50, zaś w przypadku znaku „-” obniża o 0,25.

5. Nauczyciel stosuje skalę ocen bieżących wg następujących przedziałów procentowych:

0 - 39 % 1

40 - 44% 1+

45 - 49% 2-

50 - 54% 2

55 - 59% 2+

60 - 64% 3-

65 - 69% 3

70 - 74% 3+

75 - 79% 4-

80 - 84% 4

85 - 89% 4+

90 - 94% 5-

95 - 98% 5

99 - 100% 6

6. W przypadku sprawdzianów z wykorzystaniem zadań maturalnych (obejmujących cały zakres programu licealnego z danego przedmiotu) stosowana jest skala:

0 – 29 % 1

30 – 45 % 2

46 – 65 % 3

66 – 79 % 4

80 – 95 % 5

96 – 100 % 6

7. Uchylony

8. Ocena śródroczna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu w oparciu o oceny bieżące z uwzględnieniem postępów ucznia.

9. Uchylony

10. Uczeń ma obowiązek przystąpienia do wszystkich sprawdzianów.

1) Uczeń otrzymuje na koniec roku ocenę w oparciu o oceny bieżące z całego roku szkolnego z

uwzględnieniem postępów jakie uczynił.

2) uchylony

3) Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu, nauczyciel wpisuje znak „nb” w dzienniku, który oznacza nieopanowanie podstawy programowej z danego działu i jest podstawą do obniżenia oceny klasyfikacyjnej.

11. Uczeń, który jest laureatem konkursu z przedmiotu o zasięgu wojewódzkim lub wyższym oraz uczeń, który jest finalistą lub laureatem olimpiady przedmiotowej otrzymuje z przedmiotu roczną ocenę klasyfikacyjną celującą.

12. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace domowe;
- 3) kartkówki zapowiedziane;
- 4) kartkówki niezapowiedziane;
- 5) sprawdziany;
- 6) działania praktyczne ucznia;
- 7) aktywny udział w zajęciach dydaktycznych;
- 8) projekty;
- 9) konkursy, turnieje, olimpiady;
- 10) sprawdziany z wykorzystaniem zadań maturalnych.

§ 47

1. Ocena bieżąca

- 1) bieżące ocenianie winno być dokonywane systematycznie;
- 2) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 3) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 4) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 5) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.

2. Obszerne prace domowe powinny być zadawane, z co najmniej tygodniowym terminem

wykonania. Poprawa ocen z obszernej pisemnej pracy domowej możliwa jest w ciągu 14 dni od dnia jej otrzymania. Wszystkie oceny z popraw wpisywane są do dziennika.

3. Jedną z form oceniania bieżącego jest kartkówka - trwająca do piętnastu minut:

- 1) niezapowiedziana (pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich lekcji);
- 2) kartkówka zapowiedziana wcześniej (obejmująca materiał zapowiedziany przez nauczyciela).

4. Nauczyciel podczas oceniania stosuje zróżnicowane formy oceniania: za odpowiedzi ustne, krótsze i

dłuższe prace pisemne, zadania domowe, dodatkowo wykonane zadania, prace, itp.

5. Zasady przeprowadzania sprawdzianu:

- 1) sprawdzian musi być zapisany w dzienniku, z co najmniej jednotygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) przed ich przeprowadzeniem w miarę możliwości podsumować materiał objęty sprawdzianem;
- 3) sprawdziany obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne;
- 4) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy sprawdziany, jeden w ustalonym dniu;
- 5) sprawdziany powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy (trzech tygodni w przypadku języka polskiego) i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych;
- 6) uczeń, który opuścił sprawdzian ma obowiązek go napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas sprawdzianu poprawkowego wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania danego ucznia oraz pozostałych uczniów;
 - a) jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie z przyczyn usprawiedliwionych (zwolnienie lekarskie lub inna udokumentowana istotna przyczyna), to pisze sprawdzian w terminie poprawkowym, o którym mowa w pkt 6. uczniowi przysługuje prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu;
 - b) jeżeli uczeń był nieobecny na sprawdzianie z przyczyn nieusprawiedliwionych to pisze sprawdzian w terminie poprawkowym, uczniowi nie przysługuje możliwość poprawy oceny ze sprawdzianu;
 - c) jeżeli uczeń, nie przystąpił do sprawdzianu, w zapowiedzianym dla oddziału terminie i terminie poprawkowym, z przyczyn nieusprawiedliwionych to pisze sprawdzian w terminie dogodnym dla nauczyciela bez wcześniejszej jego zapowiedzi;
- 7) uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy każdej oceny ze sprawdzianu w ciągu 2 tygodni po jego otrzymaniu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (o ile praca była samodzielna). Wszystkie oceny z poprawy wpisywane są do dziennika i uwzględniane przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej. Nie wolno usuwać poprawianych ocen;
- 8) w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy (np. wyjęcia telefonu komórkowego w trakcie sprawdzianu) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z przedmiotu.

§ 48

1. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie. Może wówczas nie pisać kartkówki niezapowiedzianej oraz nie może otrzymać oceny niedostatecznej z odpowiedzi ustnej i za brak pracy domowej.
2. Nauczyciel określa liczbę dozwolonych nieprzygotowań w zależności od wymiaru tygodniowego godzin danego przedmiotu, nie więcej niż trzy razy w okresie.
3. Uczniowie posiadający Kartę Ucznia Zdolnego, o której mowa w § 68 pkt. 8 ust.8, mają prawo do zgłoszenia jednego dodatkowego (ponad ustaloną przez nauczyciela normę) nieprzygotowania w okresie, kiedy przygotowują się do konkursów, zawodów, olimpiad lub występów artystycznych.

4. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, nie krótszej niż 7 dni roboczych. W przypadku, gdy uczeń otrzymał w tym dniu ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje ją do dziennika lekcyjnego.

§ 49

1. W klasyfikacji śródrocznej/rocznej:

- 1) **stopień celujący (6)** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wszystkie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danym oddziale, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych wynikających z programu nauczania danego oddziału;
- c) może osiągać sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym;

- 2) **stopień bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danego oddziału;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania danego oddziału;
- c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań problemowych w nowych sytuacjach;

- 3) **stopień dobry (4)** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania danego oddziału;
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

- 4) **stopień dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania danego oddziału;
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

- 5) **stopień dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania danego oddziału, ale nie przeszkadzają one w możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w dalszej nauce;
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;

- 6) **stopień niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania danego oddziału, a braki wiadomości i umiejętności uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

3. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych, przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole – na podstawie tego rozpoznania;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;

5. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia, o którym mowa w ust. 5 dotyczy:

- 1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) poziom koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
- 3) zadawania prac domowych.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 50

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową, która dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne: śródroczną i roczną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Ocenę klasyfikacyjną można ustalić na podstawie co najmniej czterech ocen bieżących, przy czym przynajmniej jedna musi być ze sprawdzianu.
8. Minimalna ilość ocen bieżących w okresie wynosi:
4 gdy przedmiot jest realizowany raz w tygodniu,
5 gdy przedmiot jest realizowany dwa razy w tygodniu,
oraz 6 gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze minimum 3 razy w tygodniu.
9. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja o przewidywanej ocenie widnieje w dzienniku elektronicznym. Rodzice są zobowiązani do potwierdzenia zapoznania się z informacją o proponowanych ocenach własnoręcznym podpisem w dzienniczku ucznia lub wiadomością wysłaną przez dziennik do wychowawcy klasy.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoły umożliwia uczniowi uzupełnienie braków:
- 1) nauczyciel udziela uczniowi informacji i stwarza warunki poprawy;
 - 2) uczeń na wniosek wychowawcy może być objęty opieką pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 3) z uczniem może być podpisany kontrakt, zgodnie z zapisem § 77.
11. Na jeden dzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek wpisać do dziennika oceny roczne z wszystkich przedmiotów.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 51

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub jest od niej wyższa.
3. Ustala się następujące warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) w przypadku gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną powinni zwrócić się do nauczyciela z prośbą o przedstawienie możliwości uzyskania przez ucznia wyższej oceny zgodnie ze skalą ocen, o której mowa w § 46 ust.3.
 - 2) jeżeli nauczyciel odmawia przedstawienia możliwości poprawy lub też uczeń nie zgadza się z przedstawionymi warunkami, wówczas uczeń bądź jego rodzice składają do dyrektora podanie o

przeprowadzenie sprawdzianu. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 52

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzane jest klasyfikowanie.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może odmówić zgody na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla uczniów, o którym mowa w ust. 4 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust.13, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 - skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) punktację za część pisemną i ustną egzaminu oraz zestawienie procentowe za całość egzaminu;
- 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dyrektor lub wychowawca oddziału udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 53

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Wniosek do rady pedagogicznej o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa uczeń lub jego rodzice w terminie ustalonym przez dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej lub ustalonych przez nauczyciela form ćwiczeń praktycznych zgodnych z programem nauczania (przedmioty artystyczne, wychowanie fizyczne, informatyka).
4. Czas trwania egzaminu poprawkowego:
 - 1) część pisemna trwa:
 - a) 60 minut,
 - b) 90 minut w przypadku egzaminu z języka polskiego;
 - 2) część ustna trwa 15 minut (5 minut na przygotowanie do odpowiedzi i 10 minut na samą odpowiedź).
5. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał z całego roku szkolnego, z którego uczeń uzyskał ocenę niedostateczną. Zestaw pytań powinien być tak skonstruowany, aby obejmował zagadnienia o różnym stopniu trudności i dawał uczniowi realną szansę na uzyskanie oceny pozytywnej.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
9. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w § 49 według pełnej skali ocen.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje, jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) punktację za część pisemną i ustną egzaminu oraz zestawienie procentowe za całość egzaminu (średnia arytmetyczna z wyników procentowych z części pisemnej i ustnej);
 - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem § 54 ust. 2.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z wyjątkiem ust.16.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, 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.
17. Na wniosek ucznia/rodziców udostępnia się do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu

ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Zastrzeżenia dotyczące oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego mogą być zgłaszane w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W przypadku informatyki oraz wychowania fizycznego egzamin ma formę zajęć praktycznych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) punktację za część pisemną i ustną egzaminu oraz zestawienie procentowe za całość egzaminu;
 - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym

terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

§ 55

1. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole a także informacje o udzielonych nagrodach i karach.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
5. 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.
6. Wychowawca klasy, przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię uczniów danego oddziału;
 - 3) opinię nauczycieli danego oddziału;
 - 4) działania ucznia posiadającego Kartę Ucznia Zdolnego i jego wkład pracy w osiągnięcia szkoły.
7. Ostateczną ocenę ustala wychowawca klasy.
8. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacja o przewidywanej ocenie widnieje w dzienniku elektronicznym. Rodzice są zobowiązani do potwierdzenia zapoznania się z informacją o proponowanych ocenach własnoręcznym podpisem w

dzienniczku ucznia lub wiadomością wysłaną przez dziennik elektroniczny do wychowawcy.

9. Wychowawca przedkłada radzie pedagogicznej uzasadnienie oceny nagannej na piśmie.
10. Ocena zachowania może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, nie później jednak w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku, gdy roczna klasyfikacyjna ocena z zachowania została wydana niezgodnie z przepisami prawa, jej ustalenie następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Dyrektor, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
5. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 57

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
 - 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych;

2) kultury osobistej;

3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.

3. Ocena zachowania jest wystawiana za:

1) kulturę osobistą ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę to:

a) troska o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia;

b) dbałość o higienę osobistą;

c) życzliwość i kulturalny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

d) troska o kulturę słowa i dyskusji;

e) poszanowanie godności własnej i innych,

a czynniki negatywne obniżające ocenę, to:

f) celowe i świadome naruszenie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych;

g) niestosowny strój.

2) stopień pilności i systematyczności ucznia, gdzie czynniki pozytywne podwyższające ocenę to:

a) sumienność w nauce i obowiązkach szkolnych;

b) przewyżnianie trudności w nauce (wytrwałość, samodzielność, dążenie do doskonalenia wiedzy i umiejętności);

c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień (udział w kołach zainteresowań, olimpiadach, konkursach itp.);

d) systematyczność i punktualność uczęszczania na zajęcia szkolne,

a czynniki negatywne obniżające ocenę to:

e) celowe i świadome naruszanie sformułowanych wyżej warunków pozytywnych,

f) nieusprawiedliwione nieobecności:

0 godzin - zachowanie wzorowe

1 - 3 godziny - zachowanie bardzo dobre

1 - 10 godzin - zachowanie dobre

10 - 20 godzin - zachowanie poprawne

20- 30 godzin - zachowanie nieodpowiednie

powyżej 30 godzin - zachowanie naganne

3) stopień przestrzegania norm społecznych, etycznych, czynniki pozytywne podwyższające ocenę:

a) reagowanie na przejawy zła;

b) szacunek dla pracy innych;

c) pomoc innym;

d) troska o mienie szkolne i indywidualne;

e) udział w pracach samorządu i innych pracach społecznych na rzecz szkoły i środowiska;

f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,

g) przejawianie inicjatywy dotyczącej funkcjonowania szkoły

a czynniki negatywne obniżające ocenę:

h) celowe i świadome naruszanie powyżej sformułowanych czynników pozytywnych,

i) postawa egoistyczna, samolubna;

j) lekceważący stosunek do zespołu klasowego, nauczycieli i innych pracowników szkoły;

k) agresja, akty wandalizmu.

§ 58

Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1. Ocenę „wzorowe” - otrzymuje uczeń, który wzorowo wywiązuje się ze swoich obowiązków, osiąga adekwatne do swoich możliwości wyniki w nauce, nie spóźnia się na zajęcia szkolne, nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia, wyróżnia się wysoką kulturą osobistą i nienaganną postawą w relacjach ze wszystkimi pracownikami szkoły i uczniami, dba o honor szkoły, przestrzega regulaminów szkolnych, przejawia aktywność społeczną:

- 1) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych i świętach państwowych lub
- 2) bierze czynny udział w imprezach pozaszkolnych i szkolnych oraz w ich organizowaniu) lub
- 3) podejmuje aktywne działania w wolontariacie, harcerstwie lub innych organizacjach lub
- 4) bierze aktywny udział w pracach samorządu oddziałowego, samorządu uczniowskiego.

2. Ocenę „bardzo dobre” - otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń wywiązuje się ze swoich obowiązków, osiąga adekwatne do swoich możliwości wyniki w nauce, dopuszcza się opuszczenia maksymalnie trzech godzin bez usprawiedliwienia, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą, cechuje go nienaganna postawa w relacjach ze wszystkimi pracownikami szkoły i uczniami, dba o honor szkoły, przestrzega regulaminów szkolnych. może aktywnie działać na rzecz szkoły w formie opisanej w ust. 1. pkt 1 lub 2, lub 3 lub 4.

3. Ocenę „dobre” - otrzymuje uczeń, który jest obowiązkowy, nie stwarza swoim zachowaniem problemów wychowawczych, jest kulturalny, opuścił co najwyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.

4. Ocenę „poprawne” - otrzymuje uczeń, który nie osiąga adekwatnych do swoich możliwości wyników w nauce, zaniedbuje obowiązki szkolne, ale ich nie lekceważy, nie otrzymał nagany dyrektora, opuścił więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu okresu.

5. Ocenę „nieodpowiednie” - otrzymuje uczeń, który osiąga wyniki zaniżone w stosunku do swoich możliwości, jest nieobowiązkowy, niesystematyczny, jego kultura osobista wzbudza zastrzeżenia, może otrzymać nagany dyrektora, ale środki zaradcze podejmowane przez szkołę i rodziców przynoszą pozytywne rezultaty.

6. Ocenę „naganne” - otrzymuje uczeń, który lekceważy obowiązki szkolne, zachowuje się niekulturalnie w szkole lub poza szkołą, popełnia rażące uchybienia, nie przestrzega regulaminów szkolnych, postępowanie jego bywa szkodliwe dla otoczenia, otrzymał nagany dyrektora, a środki zaradcze podejmowane przez szkołę i rodziców nie przynoszą pozytywnych rezultatów

§ 59

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 53 ust. 16.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych, średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania.
7. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75.
8. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję w sprawie typowania uczniów do stypendiów Prezesa Rady Ministrów i Ministra Edukacji Narodowej.

§ 60

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Absolwent szkoły otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły, a przystępujący do egzaminu dojrzałości, otrzymuje - w przypadku zdania tego egzaminu - świadectwo dojrzałości.
3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne.

Rozdział 7
Uczeń szkoły

§ 61

Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej siedzibą;

- 2) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki, w tym znajomości planów i programów pracy szkoły;
- 3) sprawiedliwej i jawnej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
- 4) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole, w tym wyrażania własnych myśli z zachowaniem zasad prawidłowej komunikacji;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) otrzymania pomocy w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 7) ochrony własności intelektualnej;
- 8) wpływania na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 9) otrzymanie, w przypadku takiej potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego, dyrektora;
- 10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 11) pełnoletni uczeń ma prawo do usprawiedliwiania własnych nieobecności w szkole oraz w uzasadnionych przypadkach zwolnień z lekcji.

§ 62

Do obowiązków ucznia należy:

- 1) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych;
- 2) usprawiedliwienie każdej nieobecności na zajęciach;
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 10) noszenie stroju zgodnego z § 66;
- 11) zmienianie obuwia na schludne, wygodne i bezpieczne (jasna, płaska podeszwa) na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych;
- 12) przestrzegania zakazu palenia papierosów, e – papierosów i stosowania używek na terenie szkoły i w trakcie wycieczek szkolnych;
- 13) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych, innych środków łączności lub urządzeń zakłócających przebieg zajęć i egzaminów. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły określa § 67;

- 14) uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych dodatkowych zajęciach podlegających ocenianiu zgodnemu z Rozdziałem 6;
- 15) odpowiadania za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym i prywatnym innych osób, podczas zajęć szkolnych, imprez i wyjazdów po osiągnięciu pełnoletności;
- 16) noszenie dzienniczka ucznia i identyfikatora oraz okazanie ich na prośbę pracownika szkoły;
- 17) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 18) udzielenia zgody na informowanie określonych osób o swojej sytuacji szkolnej w momencie osiągnięcia pełnoletności poprzez wypełnienie odpowiedniej deklaracji

§ 63

Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów, e-papierosów i zażywania środków psychoaktywnych;
- 2) przynoszenia do szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 3) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy.

§ 64

1. W szkole obowiązuje następująca procedura usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
2. Na początku roku szkolnego (w pierwszym tygodniu września) uczeń zakłada dzienniczek.
3. Na pierwszej stronie tego dzienniczka znajdują się: imię i nazwisko ucznia, klasa, rok szkolny, podpisy rodziców (wzór). Każda strona dzienniczka otrzymuje kolejny numer.
4. Uczeń jest zobowiązany dostarczyć pisemne usprawiedliwienie w dzienniczku, wypisane i podpisane przez rodzica w terminie do 7 dni od ustania przyczyny absencji, ale nie później niż do 10 dnia następnego miesiąca. Dopuszcza się możliwość usprawiedliwienia nieobecności ucznia za pomocą dziennika elektronicznego z zachowaniem powyższych terminów. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia zapisane na luźnych kartkach nie będą honorowane. Zwolnienia wystawiane przez lekarza lub inne instytucje należy wkleić do dzienniczka.
5. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności ucznia przez wpisanie usprawiedliwienia potwierdzonego własnym podpisem. Usprawiedliwienie powinno zawierać termin usprawiedliwianej nieobecności oraz jej przyczynę.
6. W przypadku zgubienia przez ucznia dzienniczka, uczeń zobowiązany jest założyć nowy, w którym wychowawca odnotowuje godziny dotychczas opuszczone przez ucznia.
7. Spóźnienie ucznia na lekcję powyżej 15 min. traktowane jest jak nieobecność i podlega procedurze usprawiedliwiania nieobecności.
8. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania (pierwszego dnia) osobiście, telefonicznie lub za pomocą dziennika elektronicznego wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności ucznia i przewidywanym czasie jej trwania. Poinformowanie o nieobecności nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem.
9. Wychowawca nie uznaje usprawiedliwienia bądź zwolnienia wykorzystywanego w sposób selektywny, tzn. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach.

10. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych nieobecności bez podania uzasadnionej przyczyny, ma również prawo nie akceptować wszystkich powodów nieobecności ucznia w szkole i pozostawić te godziny bez usprawiedliwienia.
11. Uczeń może być zwolniony z zajęć w danym dniu zgodnie z następującymi zasadami:
- 1) w dniu, w którym musi skorzystać ze zwolnienia, przedstawia pisemną prośbę rodziców dotyczącą tego zwolnienia;
 - 2) w przypadku choroby może być zwolniony na prośbę pielęgniarki;
 - 3) każdorazowo na zwolnienie ucznia wyraża zgodę wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności II wychowawca lub wicedyrektor szkoły;
 - 4) niedostosowanie się do powyższych zaleceń będzie traktowane jako samowolne opuszczenie lekcji, bez prawa późniejszego usprawiedliwienia tych nieobecności.
12. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć, jeżeli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.
13. Zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole uczniów pełnoletnich:
- 1) dopuszcza się możliwość usprawiedliwiania przez nich nieobecności (tylko w formie pisemnej);
 - 2) nieobecności ucznia pełnoletniego usprawiedliwiane są przez wychowawcę na podstawie przedstawionych dokumentów: zaświadczenia lekarskie, dokumenty urzędowe - wklejonych do dzienniczka;
 - 3) w przypadku nieobecności wynikających z sytuacji losowych, których nie da się usprawiedliwić na podstawie wyżej wymienionych dokumentów, uczeń może wnioskować o usprawiedliwienie w formie wpisanego do dzienniczka oświadczenia wyjaśniającego powód nieobecności; oświadczenie to podlega ocenie wychowawcy, który ma prawo nie akceptować wszystkich powodów nieobecności ucznia w szkole i pozostawić te godziny bez usprawiedliwienia.
14. W przypadku przedłużającej się (lub powtarzających się) nieobecności ucznia (wagary) postępuje się zgodnie z procedurą:

Czas nieobecności	Osoba odpowiedzialna	Zakres wymaganych działań i czynności
Do 3 dni	Wychowawca klasy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uzyskanie informacji o przyczynie nieobecności 2. Sprawdzanie w sekretariacie, czy rodzice/ prawni opiekunowie poinformowali szkołę o przyczynach nieobecności ucznia, 3. Kontakt telefoniczny/za pomocą dziennika elektronicznego z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia
Dalsza nieobecność – po tygodniu	Wychowawca klasy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poinformowanie pedagoga szkolnego poprzez przedstawienie:

		<ul style="list-style-type: none"> • nazwisko i imię ucznia • klasa • adres zamieszkania, telefon, • okres nieobecności w szkole, podjęte działania i efekty
Dalsza nieobecność- kolejny tydzień	Wychowawca klasy i pedagog	1. Uzyskanie informacji o przyczynie nieobecności i stały kontakt z rodzicami/ prawnymi opiekunami ucznia
Dalsza nieobecność – po 2 tygodniach	Pedagog i wychowawca klasy Pedagog i Dyrektor	1. Poinformowanie Dyrektora liceum o liczbie dni nieobecności ucznia, podjętych działaniach i ich efektach 2. Wysłanie pisemnego upomnienia na adres domowy ucznia.
Dalsza nieobecność – po 30 dniach ciągłej absencji	Dyrektor	3. Przy braku efektu w postaci uczęszczania ucznia do szkoły – wniosek do organu prowadzącego o wszczęcie postępowania administracyjnego wobec rodziców/ prawnych opiekunów ucznia (wniosek+ kserokopie upomnienia rodziców/ prawnych opiekunów + opinia wychowawcy/pedagoga szkolnego).

Jeśli w trakcie realizacji procedury uczeń przyjdzie do szkoły, a następnie znowu opuszcza lekcje – procedurę rozpoczynamy od początku (z wyjątkiem sytuacji, gdy okres obecności w stosunku do okresu nieobecności jest tak krótki, że można obecność uznać za incydentalną).

§ 65

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga lub psychologa i dyrektora.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem lub psychologiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog lub psycholog przekazują sprawę dyrektorowi;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;

- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor podejmuje ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga lub psychologa i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog lub psycholog i dyrektor podejmują działania wyjaśniające, spraw dotyczących uczniów, na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 66

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie.
4. Codzienny strój ucznia powinien być zgodny z zasadami ubioru w budynkach użyteczności publicznej.
5. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
6. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
7. Na zajęcia sportowe uczniowie zdejmują wszelkiego rodzaju ozdoby (kolczyki, biżuteria, zegarki), które mogłyby przyczynić się do powstania urazów lub zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
8. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
9. Strój galowy ucznia stanowi:
 - a) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - b) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 67

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zgubienie czy kradzież sprzętu, poza zdeponowanym u dyrektora.
3. Telefon komórkowy, słuchawki oraz sprzęt elektroniczny (odtwarzacze MP, tablety itp.) muszą być całkowicie wyłączone na wszystkich zajęciach oraz uroczystościach szkolnych. Można z nich korzystać wyłącznie podczas przerw.
4. Słuchawki, wyłączone telefony i inne urządzenia elektroniczne podczas lekcji muszą znajdować się w plecaku ucznia, którego miejsce jest przy ławce chyba, że regulamin pracowni stanowi inaczej.
5. Nie wolno nagrywać, filmować i fotografować nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody.
6. Możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi (podczas przerw, przed i po zajęciach lekcyjnych) z zastrzeżeniem pkt.5.

7. Do kontaktu uczniów z rodzicami służy telefon szkolny.
8. W szczególnych przypadkach na prośbę ucznia nauczyciel może wyrazić zgodę, by uczeń skorzystał z własnego telefonu i zadzwonił do rodziców.
9. W przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego.
10. W przypadku ponownego naruszenia tych ustaleń uczeń ma obowiązek oddać telefon nauczycielowi przedmiotu i po zakończeniu lekcji razem z nauczycielem zdeponować telefon w zaklejonej kopercie w sejfie sekretariatu szkoły. Zdeponowanie winno być w obecności ucznia, po uprzednim wyłączeniu telefonu. Nauczyciel powiadamia wychowawcę o zaistniałej sytuacji.
11. Po odbiór telefonu uczeń zgłasza się po zakończeniu lekcji w danym dniu.
12. W przypadku, kiedy sytuacja odebrania telefonu danemu uczniowi powtarza się trzykrotnie wychowawca klasy zobowiązany jest wezwać rodziców ucznia. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły).
13. W przypadku, kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia, nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi.
14. Na wniosek wychowawcy dyrektor udziela uczniowi pisemną naganą, z powiadomieniem rodziców.

§ 68

1. Celem nagradzania jest motywowanie uczniów do dalszej pracy i pozytywnych zachowań.
2. Nagradzane mogą być oddziały, grupy uczniów lub pojedynczy uczeń.
3. Oddział może być nagrodzony za:
 - 1) prace na rzecz szkoły (prace promujące szkołę, pomoc w pracach porządkowych);
 - 2) przygotowanie imprez okolicznościowych promujących szkołę;
 - 3) dbanie o porządek i estetykę szkoły (dekoracje okolicznościowe, prace porządkowe,
 - 4) pozostawianie po sobie porządku w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach szkoły);
 - 5) postępy w nauce, poprawę zachowania;
 - 6) inne inicjatywy i ich realizację w szkole i w środowisku lokalnym.
4. Nagrodą dla oddziału może być:
 - 1) pochwała dyrektora;
 - 2) dofinansowanie imprezy kulturalnej lub wycieczki, ze środków finansowych szkoły lub rady rodziców lub rady szkoły.
5. Grupa uczniów może być nagradzana za:
 - 1) prace na rzecz szkoły;
 - 2) reprezentowanie szkoły w zawodach, konkursach, na różnorodnych imprezach;
 - 3) przygotowanie imprezy okolicznościowej promującej szkołę.
6. Nagrodą dla grupy uczniów może być:
 - 1) pochwała dyrektora;
 - 2) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
 - 3) dyplom uznania;

4) dofinansowanie imprezy kulturalnej z środków finansowych szkoły lub rady rodziców lub rady szkoły

7. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) osiągnięcia w nauce oparte na samodzielnej pracy, wykraczające poza obowiązujący program nauczania;
- 3) postępy w nauce (wzrost średniej ocen, większa aktywność na zajęciach, poprawa frekwencji);
- 4) aktywny udział w życiu klasy i szkoły;
- 5) wyjątkowo koleżeńską i godną naśladowania postawę wobec innych;
- 6) inicjowanie i organizowanie prac na rzecz klasy lub szkoły;
- 7) 100% frekwencje;
- 8) osiągnięcia sportowe i artystyczne;
- 9) osiągnięcia w programie Wars i Sawa

8. Nagrodami dla ucznia są:

- 1) pochwała wychowawcy klasy na forum klasy z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) pisemna pochwała dyrektora;
- 3) dyplom uznania;
- 4) list gratulacyjny złożony na ręce rodziców;
- 5) nagroda pieniężna z środków finansowych szkoły;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) tytuł „Ucznia roku”
- 8) Karta Ucznia Zdolnego.

9. Uczeń ma prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody, w ciągu 2 dni od jej otrzymania do dyrektora, uzasadniając powód wniesienia zastrzeżenia.

10. Dyrektor po konsultacji z przewodniczącym samorządu uczniowskiego, wychowawcą oddziału oraz pedagogiem szkolnym, podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia. Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń.

11. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek rady pedagogicznej lub innych organów szkoły.

12. Nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane z środków rady rodziców, rady szkoły, indywidualnych sponsorów, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora z jej przedstawicielami,

13. Fakt otrzymania nagrody odnotowuje wychowawca w dokumentacji szkolnej ucznia.

§ 69

1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły, a w szczególności za:

- 1) nieusprawiedliwione godziny;
- 2) opuszczanie wybranych zajęć;
- 3) częste spóźnianie się na lekcje;
- 4) niestosowanie się do poleceń nauczyciela;
- 5) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz naruszanie ich godności osobistej;
- 7) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;

- 8) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
- 9) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu lub życiu;
- 10) palenie tytoniu lub e-papierosów na terenie szkoły;
- 11) używanie i przebywanie pod wpływem działania alkoholu lub środków psychotropowych na terenie szkoły albo podczas zajęć, imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym;
- 12) rozprowadzanie narkotyków i substancji psychotropowych, nakłanianie uczniów do ich zażywania;
- 13) fałszowanie dokumentów (np. ocen w dzienniku lekcyjnym);
- 14) niszczenie mienia szkoły w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego. W przypadku dokonania zniszczenia uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w formie uzgodnionej z dyrektorem;
- 15) działania na szkodę dobrego wizerunku szkoły w środowisku;
- 16) umieszczanie w Internecie treści naruszających dobra osobiste;
- 17) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły;
- 18) dopuszczenie się kradzieży na terenie szkoły lub poza nią.

2. W stosunku do ucznia mogą być zastosowane następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) nagana wychowawcy;
- 3) upomnienie dyrektora;
- 4) nagana dyrektora liceum w obecności rodziców ucznia;
- 5) skreślenie ucznia z listy uczniów na zasadach określonych w § 74.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary, o której mowa w ust. 2 w terminie 3 dni od zastosowania kary, do dyrektora.

4. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń;
- 3) nauczyciel, o którego wnioskuje uczeń;
- 4) pedagog szkolny lub psycholog;
- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

5. Komisja, po wysłuchaniu ukaranego ucznia, podejmuje decyzję o:

- 1) zawieszeniu kary na półroczny okres i umożliwienie uczniowi poprawy swojego zachowania, przyznając uczniowi indywidualnego opiekuna; jeśli po tym czasie uczeń poprawi swoje zachowanie, karę będzie uważać się za niebyłą;
- 2) zamianę kary na lżejszą;
- 3) uchylene kary.

6. O podjętej decyzji przez komisję, informuje ucznia i jego rodziców, przewodniczący komisji.

7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego czynu. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 70

1. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia
2. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 69 ust.2 pkt 1,2
 - 1) wysłuchania dokonuje wychowawca klasy;
 - 2) udzielenie upomnienia lub nagany odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
3. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w § 69 ust. 2 pkt 3,4
 - 1) wysłuchania dokonuje dyrektor;
 - 2) czynności wysłuchania przeprowadza się w obecności wychowawcy;
 - 3) z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor, uczeń oraz wychowawca.

§ 71

1. O zastosowanej karze dyrektor zawiadamia na piśmie rodziców ucznia, z zastrzeżeniem § 69 ust. 2 pkt 1 i 2.
2. Kary wymienionej w § 69 ust. 2 pkt. 4 dyrektor udziela w obecności rodziców podczas spotkania na terenie szkoły, w terminie wskazanym przez dyrektora. W przypadku, gdy rodzice nie stawią się na wezwanie dyrektora, wychowawca klasy za pośrednictwem dziennika informuje rodziców o zastosowanej wobec dziecka karze.
3. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do teczki ucznia.
4. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 72

1. Ukaranemu lub rodzicom ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie wnosi się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
5. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie dyrektor, wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania. Decyzja komisji jest ostateczna.
6. Przepisów § 70 - 71 nie stosuje się do procedury skreślenia z listy uczniów.

§ 73

Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora może być zawieszony w przywilejach ucznia m.in. przez: zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie oddziałowym, uczniowskim lub innej organizacji oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz.

§ 74

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły za:
 - 1) udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa;
 - 2) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz naruszanie ich nietykalności cielesnej i godności osobistej;
 - 3) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów;
 - 4) rozprowadzanie narkotyków, innych substancji odurzających lub dopalaczy i nakłanianie uczniów do ich zażywania;
 - 5) stosowanie używek (papierosy, e-papieros, alkohol, narkotyki, środki odurzające) na terenie szkoły lub podczas zajęć, imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym oraz przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków odurzających;
 - 6) świadome i wielokrotne niszczenie mienia szkolnego;
 - 7) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
 - 8) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły;
 - 9) fałszowanie dokumentów;
 - 10) opuszczenie bez usprawiedliwienia ponad 60 godzin w ciągu roku szkolnego.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły powinno nastąpić dopiero po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym po udzieleniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wynikający z § 74 ust. 1 oraz uzasadnienie.
4. Wychowawca powiadamia rodziców na piśmie o wszczętej procedurze skreślenia ucznia.
5. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły:
 - 1) dyrektor bada zasadność wniosku o skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły, zasięga opinii samorządu uczniowskiego oraz zarządza zebranie rady pedagogicznej;
 - 2) w przypadku, gdy wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów, jest uzasadniony, szkoła wyczerpała wszystkie możliwości oddziaływań wychowawczych, rada pedagogiczna podejmuje odpowiednią uchwałę;
 - 3) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć odwołanie do dyrektora od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły, w terminie do 7 dni;
 - 4) skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły dokonuje dyrektor decyzją administracyjną w trybie kodeksu postępowania administracyjnego na podstawie uchwały rady pedagogicznej.
6. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły przysługuje prawo odwołania do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem dyrektora.

§ 75

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej

ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

2. Uczniom szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej:
 - 1) z środków budżetu państwa i organów samorządowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) z środków podmiotów pozabudżetowych (osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych, rady rodziców, rady szkoły itp.), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.
3. Szkoła może przyznać uczniowi pomoc materialną o charakterze socjalnym i o charakterze motywacyjnym, przy czym:
 - 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendia szkolne lub zasiłki szkolne;
 - 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym, którymi są stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe lub artystyczne.
4. Stypendium szkolne i zasiłek szkolny może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
5. Zasiłek losowy może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej, jednorazowo lub kilkakrotnie w czasie roku szkolnego, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.
6. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określa rada miasta w regulaminie.
7. Szkoła może przyznać uczniowi:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
8. Warunkiem przyznania stypendium, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 jest uzyskanie przez ucznia wysokiej średniej ocen ze wszystkich przedmiotów oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania;
9. Warunkiem przyznania stypendium, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 jest uzyskanie wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz uzyskanie co najmniej dobrej oceny zachowania.
10. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe dla ucznia składa wychowawca oddziału lub nauczyciel do komisji stypendialnej, która przedstawia dyrektorowi swoją opinię.

11. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor.
12. Stypendia za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe są wypłacane jednorazowo, po każdym półroczu. Środki na stypendia zabezpieczone są w budżecie szkoły przez organ prowadzący.
13. Dyrektor w drodze zarządzenia ustala regulamin określający szczegółowe zasady przyznawania stypendiów za wyniki w nauce i wyniki sportowe.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 76

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), 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;
- 3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 5) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 4) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców lub rady szkoły;
- 5) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 6) wyrażania opinii dotyczących pracy liceum i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi liceum oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
- 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 8) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie liceum;

- 9) zgłaszania wniosków o zmianę wychowawcy, zgodnie z zasadami określonymi w w & 30 pkt 3;
- 10) zgłaszania wniosków o zmianę nauczyciela przedmiotu - procedura w &33 pkt 1;
- 11) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice powinni:

- 1) zapoznania się z obowiązującymi przepisami szkoły: statutem, programem wychowawczo–profilaktycznym);
- 2) zapewniania regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
- 3) zapewniania uczniowi w miarę możliwości warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych w szkole (zebraniach);
- 5) wspierania procesu uczenia się swojego dziecka;
- 6) rodzice odpowiadają za szkody wyrządzone, przez ich dziecko, w mieniu szkolnym i prywatnym innych osób, podczas zajęć szkolnych, imprez i wyjazdów.

§ 77

1. Z uczniami i ich rodzicami, dyrektor wraz z wychowawcą mogą zawrzeć kontrakt szkolny.
2. Kontrakty szkolne zawierane są, gdy:
 - 1) uczeń nagminnie opuszcza zajęcia lekcyjne, a jego nieobecności są nieusprawiedliwione i przekroczyły 30 godzin lekcyjnych w ciągu jednego okresu;
 - 2) uczeń, mimo możliwości intelektualnych, nie uczy się, uzyskuje negatywne oceny z wielu przedmiotów i grozi mu nie uzyskanie promocji do klasy wyższej programowo;
 - 3) uczeń drastycznie naruszył obowiązki wynikające z zapisów w statucie szkoły;
 - 4) uczeń powinien podjąć leczenie wynikające z jego uzależnień;
 - 5) uczeń zmienił profil klasy i musi wyrównać różnice programowe.

§ 78

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest przez Poradnię

Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Warszawie, zwaną dalej „poradnią”.

3. Dyrektor ustala z poradnią warunki oraz zakres współpracy w zakresie:
 - 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
 - 2) sposobu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 3) współpracy z nauczycielami w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, efektów podjętych działań oraz planowania dalszych form wsparcia;
 - 4) wsparcia merytorycznego nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 5) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
 - 6) realizowania zadań profilaktycznych.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wzbogacająca działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
5. Dyrektor, w uzgodnieniu z radą rodziców, zezwala na działalność organizacji o których mowa w ust. 4, pod warunkiem przedstawienia, odpowiednio programu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej, opiekuńczej.
6. W szkole mogą być prowadzone innowacje dydaktyczne, organizacyjne i wychowawcze proponowane przez nauczycieli oraz organizowane przy współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami działającymi na rzecz edukacji.
7. Wprowadzenie w szkole innowacji poprzedzone jest wydaniem opinii przez radę pedagogiczną szkoły.
8. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w szkole.

Rozdział 9

Funkcjonowanie oddziałów trzyletniego liceum

§ 79

1. W okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. w czteroletnim LXXXVI Liceum Ogólnokształcącym im. Batalionu „Zośka” funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego LXXXVI Liceum Ogólnokształcącego im. Batalionu „Zośka”, zwane dalej „trzyletnim liceum”.
2. Uczniowie klas dotychczasowego trzyletniego liceum korzystają z obiektów szkolnych i ich wyposażenia, w tym biblioteki i stołówki szkolnej.
3. Klasy dotychczasowego trzyletniego liceum realizują cele i zadania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej dla trzyletniego liceum, uwzględniającej program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
4. Cele i zadania klas trzyletniego liceum realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania dla trzyletniego liceum, który uwzględnia wymiar

wychowawczy i obejmuje całą działalność klas z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

3) ramowy plan nauczania dla trzyletniego liceum.

5. Uczniowie klas trzyletniego liceum wchodzi w skład samorządu uczniowskiego szkoły, o którym mowa w § 16 ust. 5, na zasadach określonych w § 22.

6. Do uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy rozdziałów 1-11.

7. Do oceniania uczniów klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy rozdziału 6.

8. Rodzice uczniów trzyletniego liceum wchodzi w skład rady rodziców szkoły, o której mowa w § 16 ust. 3 i 4. Do rodziców uczniów klas trzyletniego liceum zastosowanie mają przepisy rozdziałów 1-11

9. Klasy trzyletniego liceum będą kontynuować swoje tradycje w szkole, o której mowa w § 1 ust.1.

10. Dokumentacja pedagogiczna klas trzyletniego liceum jest prowadzona i przechowywana na dotychczasowych zasadach do zakończenia kształcenia w tych klasach.

11. Po wygaśnięciu oddziałów trzyletniego liceum, dokumentacja tej szkoły przechowywana będzie na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w szkole, o której mowa w § 1 ust. 1

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 80

Liceum posiada własny ceremoniał:

1. Hymn szkoły „Warszawskie Dzieci”.
2. Sztandar szkoły.
3. Metalowy znaczek z godłem.
4. Ślubowanie uczniów klas pierwszych .
5. Izba Pamięci.
6. Kronika szkoły.
7. Studniówka.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 81

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 82

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
2. Projekt uchwały o zmianie statutu szkoły jest przedstawiany do wiadomości rady rodziców i

samorządu uczniowskiego.

3. Rada rodziców i samorząd uczniowski mają prawo wnieść uwagi do planowanych zmian w statucie w terminie 7 dni od dnia doręczenia projektu uchwały.
4. Zmiany w statucie szkoły uchwała rada pedagogiczna.
5. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
6. Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.