

STATUT VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. Tadeusza Reytana
w WARSZAWIE
z siedzibą przy ul. Wiktorskiej 30/32

uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 13.09.2019 r.

Tekst ogłoszony i obowiązujący 09.01.2026r.

Rozdziały:

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

Rozdział II. Cele i zadania Liceum.

Rozdział III. Organa Liceum i ich kompetencje.

Rozdział IV. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

Rozdział V. Organizacja Szkoły.

Rozdział VI. Uczniowie.

Rozdział VII. Nagrody i kary.

Rozdział VIII. Wewnątrzszkolne zasady oceniania.

Rozdział IX. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

Rozdział X. Rodzice (opiekunowie prawni).

Rozdział XI. Postanowienia końcowe.

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

§1

1. Nazwa Szkoły brzmi: VI Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Reytana w Warszawie, ul. Wiktorska 30/32, zwanej dalej Szkołą lub Liceum.
2. W Szkole prowadzone są oddziały czteroletniego VI Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Reytana w Warszawie, ul. Wiktorska 30/32.
3. VI Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Reytana o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§2

1. Liceum działa na mocy Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty i Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe oraz niniejszego Statutu.
2. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną przez Urząd Dzielnicy Mokotów Miasta Stołecznego Warszawy.
3. Organem prowadzącym VI Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Reytana jest Miasto Stołeczne Warszawa.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Liceum sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

Rozdział II. Cele i zadania Liceum.

§3

Celem Liceum jest:

1. kształcenie i wychowanie młodzieży oraz przygotowanie do życia we współczesnym świecie,
2. zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego,

3. rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego i europejskiego dziedzictwa kulturowego,
4. kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu, patriotyzmu, wolności i sprawiedliwości,
5. wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży,
6. współdziałanie z rodzicami i wspieranie ich w ich funkcji wychowawczej,
7. kształtowanie postaw antydyskryminacyjnych i antyprzemocowych.

§ 4

Cele, o których mowa w §3, osiągane są w szczególności poprzez:

1. przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
2. zapoznawanie uczniów z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
3. przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
4. wspieranie inicjatyw kształtujących wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną oraz umiejętność niesienia pomocy słabszym.

§5

Szkoła organizuje naukę religii i etyki na warunkach i w sposób określony w odrębnych przepisach.

§6

Liceum jest szkołą publiczną, która:

1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
2. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
3. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,

4. stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach,
5. zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

§7

1. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w Szkole.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny jest opracowany przez nauczycieli Szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo – profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny i konsultuje go z rodzicami i uczniami oddziału.

§8

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym:
 - a) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust.1 zajęcia edukacyjne.
3. Liceum realizuje zadania opiekuńcze poprzez zapewnienie opieki nad uczniami podczas wszystkich zajęć, organizowanych przez Szkołę, także poza terenem Szkoły.

Rozdział III: Organa Liceum i ich kompetencje.

§9

1. Organami Liceum są:

- 1) Dyrektor Liceum,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu.

3. Organa, o których mowa w ust. 1, współdziałają ze sobą w sprawach związanych z kształceniem i wychowaniem uczniów oraz funkcjonowaniem Szkoły.

4. Rozwiązywanie konfliktów i rozstrzyganie sporów powinno następować w trakcie zebrania zainteresowanych stron z udziałem dyrektora Liceum lub wskazanej przez niego osoby.

§10

1. Szkołą kieruje osoba, której organ prowadzący powierzył stanowisko dyrektora.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną – wychowawczą Liceum oraz reprezentuje go na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 4) powołuje komisje, zespoły nauczycieli, które pracują w sposób ciągły lub doraźny,
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami, dba o ich bezpieczeństwo oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 6) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,

- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 8) ma prawo wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w odpowiednich przepisach ustawy – Prawo oświatowe i które są niezgodne z obowiązującymi przepisami; o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia Mazowieckiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący,
 - 9) odpowiada za organizację administracyjnej, gospodarczej i finansowej obsługi Liceum,
 - 10) odpowiada za prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym Liceum,
 - 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole,
 - 15) stwarza w Szkole warunki do działania: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i innowacyjnej Liceum,
 - 16) kieruje polityką kadrową Liceum, określa zakres obowiązków pracowników,
 - 17) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Liceum,
 - 18) zgodnie z odrębnymi przepisami występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Liceum,
 - 19) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
3. W Szkole utworzone są stanowiska wicedyrektorów. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
 4. Dyrektor Liceum może tworzyć inne stanowiska kierownicze według zasad określonych odrębnymi przepisami.
 5. Dyrektor Szkoły wyznacza szczegółowy zakres obowiązków każdej z osób pełniących funkcje kierownicze.

§11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Liceum działającym w zakresie jej statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Liceum.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły, który przygotowuje, prowadzi zebrania, zawiadamia o ich terminie oraz porządku obrad.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów i zgodnie z bieżącymi potrzebami.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły ,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym wyników nadzoru sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz

dotatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

9. Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora Liceum wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Liceum nie rzadziej niż dwa razy w roku.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Liceum (lub jego zmian) i uchwała go.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych w czasie obrad Rady Pedagogicznej. Przewodniczący Rady Pedagogicznej określa te treści uchwał i podejmowanych decyzji, które nauczyciele powinni przekazać uczniom i/lub ich rodzicom (opiekunom prawnym).
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora Liceum.
14. Obrady Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej pracy.

§12

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców Szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w głosowaniu tajnym podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły,

- 4) przedstawienie pisemnej opinii o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia.
6. Rada Rodziców może przedstawiać dyrektorowi i innym organom Szkoły, a także organowi prowadzącemu Szkołę oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw związanych ze Szkołą.
7. W celu wspierania statutowej działalności Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z różnych źródeł, w tym ze składek rodziców. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§13

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Organa Samorządu reprezentują ogół uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów.
5. W porozumieniu z dyrektorem Szkoły samorząd może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz dyrektorowi Liceum wnioski i opinie w sprawach Liceum, w szczególności dotyczące praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 4) prawo do organizowania w porozumieniu z dyrektorem Szkoły działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły.
8. Społeczność uczniowska ma prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia.

Rozdział IV. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

§14

1. Organa Szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych z działalnością statutową Szkoły.
2. Celem współdziałania jest stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Liceum.
3. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Szkoły.
4. Organa Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
5. Plany działań powinny być sporządzone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
6. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. W przypadku sporu między statutowymi organami Szkoły (z zastrzeżeniem pkt. 8) dyrektor:
 - 1) podejmuje działania na pisemny wniosek organu - strony sporu,
 - 2) prowadzi mediacje w sprawie spornej,
 - 3) zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 4) rozstrzyga ostatecznie,
 - 5) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
8. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor:
 - 1) powoływany jest zespół mediacyjny,
 - 2) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły,
 - 3) dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole,
 - 4) zespół mediacyjny prowadzi postępowanie mediacyjne,
 - 5) w przypadku niemożności rozwiązania sporu zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania,
 - 6) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu,
 - 7) (uchylony)
9. Szkoła zapewnia następujące sposoby wymiany informacji między organami Szkoły:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

- 2) za pośrednictwem strony www,
- 3) podczas wspólnych spotkań,
- 4) poprzez zamieszczanie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń,
- 5) korzystając z innych form.

Rozdział V. Organizacja Szkoły.

§15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, a podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo - lekcyjny.
2. Liczebność uczniów oraz podział oddziału na grupy na niektórych zajęciach ustala dyrektor Liceum na podstawie odrębnych przepisów.
3. Podstawową formą działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
4. Szkoła może prowadzić dodatkowe zajęcia edukacyjne w tym: zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, oraz zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
5. Zajęcia edukacyjne stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego są organizowane w oddziałach. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz dodatkowe mogą odbywać się poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, w grupach międzyoddziałowych, także podczas wycieczek i wyjazdów w ramach możliwości organizacyjnych i potrzeb uczniów.
6. Zajęcia wymienione w ust. 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

9. Dyrektor Szkoły na mocy odrębnych przepisów i w trybie w nich przewidzianym może w terminie do 30 września ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w bieżącym roku szkolnym.

10. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne w miarę swoich możliwości kadrowych i organizacyjnych oraz z uwzględnieniem zainteresowań uczniów i ich potrzeb rozwojowych.

11. Szkoła organizuje obowiązkowe zebrania z rodzicami oraz nieobowiązkowe „dni otwarte”. Roczny harmonogram spotkań z rodzicami ustala dyrektor Liceum na początku każdego roku szkolnego.

§15a

W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Zajęcia odbywają się z wykorzystaniem Platformy Microsoft Teams.

2. Uczniowie są równomiernie obciążeni lekcjami on-line w poszczególnych dniach tygodnia. Nauczyciel pracujący zdalnie pamięta o zachowaniu zasad higieny pracy ucznia.

3. Realizacja podstawy programowej opiera się zarówno na lekcjach on- line, jak i innych formach pracy ucznia, bez użycia ekranu komputera. Uczniowie powinni korzystać z podręczników, kart pracy, zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń i innych materiałów pomocniczych.

4. Jeśli zdalne nauczanie jest realizowane poprzez przekazywanie uczniom tematów do pracy samodzielnej, wymaga to niezbędnych wskazówek do przesłanych zadań oraz wskazania źródeł informacji.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się od poniedziałku do piątku.

6. Uczniowie mają zróżnicowane zajęcia w każdym dniu. Czas trwania jednej lekcji zdalnej wynosi 45 min. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut.

7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia lekcji online na żywo.

8. Logując się na platformę MS Teams uczniowie potwierdzają w ten sposób uczestnictwo w zajęciach.

9. Do opisywania frekwencji w e-dzienniku służy w czasie edukacji na odległość kategoria „nauczanie zdalne –nz.

§16

1. Szczegółową organizację nauczania i wychowania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, z uwzględnieniem ramowych planów nauczania, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkusz organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę oddziałów i liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin realizowanych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy dyrektor Liceum ustala tygodniowy rozkład zajęć.

§17

1. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania uczniom i ich rodzicom na bieżąco informacji o wynikach pracy Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik elektroniczny jest podstawowym sposobem skutecznej, wewnątrzszkolnej komunikacji z uczniami i ich rodzicami (opiekunami prawnymi).
2. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

§18

1. Do realizacji swoich celów statutowych Liceum zapewnia możliwość bezpiecznego korzystania z następujących pomieszczeń:
 - 1) sal dydaktycznych i pracowni przedmiotowych,
 - 2) biblioteki,
 - 3) czytelní,
 - 4) obiektów sportowych,
 - 5) pokoju nauczycielskiego,
 - 6) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 7) pokoju psychologa i pedagoga,
 - 8) archiwum,
 - 9) pomieszczeń biurowych dla pracowników Szkoły,
 - 10) pomieszczenia dla organizacji uczniowskich,
 - 11) szatni i innych pomieszczeń użytkowych.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią, która służy:
 - 1) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań edukacyjnych i wychowawczych Szkoły,
 - 2) doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli,
 - 3) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej,
 - 4) popularyzowaniu wiedzy o nowościach wydawniczych.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Liceum oraz rodzice.
4. Współpraca z innymi bibliotekami polega na wymianie wiedzy i doświadczeń, wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych oraz udziale w targach i kiermaszach książek.
5. Szczegółowe zadania i tryb pracy biblioteki określa jej regulamin zatwierdzony przez dyrektora, dostępny w bibliotece Szkoły.
6. Czas pracy biblioteki jest ustalany corocznie przez dyrektora Liceum tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szkoła udostępnia swoim uczniom urządzenia i obiekty sportowe, a także – w miarę możliwości - inne pomieszczenia na stałe lub na czas prowadzenia określonej działalności przez organizacje lub grupy młodzieży. O możliwości udostępnienia pomieszczeń decyduje dyrektor Liceum.

§19

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom przebywającym na jej terenie lub poza nim podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych, imprez i uroczystości; opiekę i nadzór nad uczniami sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Zasady organizowania wycieczek określa odrębny regulamin.
3. W czasie przerw między lekcjami nadzór nad uczniami sprawują nauczyciele pełniący dyżur według harmonogramu ustalonego przez dyrektora Liceum i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną.
4. Wejście na teren Szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych.
5. W Szkole funkcjonuje monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i pozostałym osobom przebywającym na terenie Szkoły oraz zabezpieczenia budynku Szkoły. Zasady działania monitoringu wizyjnego określone są w odrębnych przepisach.

§20

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą. Wychowawca ustala w porozumieniu z dyrektorem, kto z pozostałych uczących będzie pełnić rolę jego zastępcy.
2. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora Liceum z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Przed rozpatrzeniem wniosku o zmianę wychowawcy Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej. Dyrektor Liceum jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania stron o zajęтым stanowisku w terminie do 14 dni od otrzymania wniosku.

§21

1. W Szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Doradztwo zawodowe ma na celu:
 - 1) uświadomienie uczniom ich kompetencji i zainteresowań,
 - 2) zaznajomienie uczniów ze światem zawodów i rynkiem pracy,

- 3) wskazanie uczniom źródeł informacji dotyczących dalszego kształcenia,
 - 4) rozwijanie umiejętności sporządzenia przez uczniów indywidualnego planu działania w kontekście planowania ścieżki edukacyjno – zawodowej.
3. Zajęcia z doradztwa zawodowego regulują odrębne przepisy.

§22

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Szkole polega na:
- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 3) udzielaniu uczniowi pomocy w eliminowaniu bądź przezwyciężaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych, a także związanych z integracją ze środowiskiem szkolnym,
 - 4) rozpoznawaniu warunków życia i nauki ucznia z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcą i zespołem nauczycieli,
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 6) udzielaniu porad nauczycielom i rodzicom (opiekunom prawnym) w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - 7) przeciwdziałaniu różnym formom niedostosowania społecznego młodzieży,
 - 8) organizowaniu pomocy i opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej,
 - 9) organizowaniu opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 10) wspieraniu ucznia zdolnego,
 - 11) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej,
 - 12) udzielaniu uczniom pomocy w wyborze dalszej drogi kształcenia i planowaniu kariery zawodowej,
 - 13) udzielaniu nauczycielom pomocy w realizacji zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 14) podejmowaniu innych działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego Liceum.

§23

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
2. Współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną polega na:
 - 1) kierowaniu uczniów na badania psychologiczno - pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności i niepowodzeń oraz dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów,
 - 2) organizowaniu spotkań uczniów i rodziców z pracownikami poradni na terenie Szkoły,
 - 3) konsultowaniu wniosków i opinii do badań psychologiczno – pedagogicznych;
 - 4) w sytuacjach szczególnych - organizowaniu prowadzonych przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie Szkoły.
3. Współpraca z Policją polega na:
 - 1) kontaktach i współdziałaniu z dzielnicowym w sytuacjach wymagających interwencji,
 - 2) organizacji spotkań z młodzieżą poświęconych bezpieczeństwu i zachowaniom ryzykownym.
4. Współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii polega na:
 - 1) zapobieganiu narkomanii wśród młodzieży,
 - 2) udzielaniu porad dla nauczycieli, młodzieży i rodziców,
 - 3) organizacji spotkań poświęconych przeciwdziałaniu zjawisku narkomanii.
5. W sytuacjach kryzysowych oraz w miarę potrzeb Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§24

Współpraca Szkoły z rodzicami polega na:

1. organizacji zebrań i dni otwartych według wcześniej przedstawionego harmonogramu,
2. włączaniu rodziców w realizację programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,
3. włączaniu rodziców w organizację imprez i spotkań okolicznościowych oddziału, oddziałów i Szkoły,

4. udzielaniu rodzicom bieżącej informacji na temat funkcjonowania i osiągnięć ucznia, a także wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
5. umożliwieniu rodzicom wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka,
6. w miarę potrzeby – organizowaniu na terenie Szkoły spotkań odbywających się z udziałem zaproszonych na nie osób,
7. organizowaniu spotkań – indywidualnych konsultacji dla rodziców z wybranym nauczycielem,
8. organizowaniu spotkań z psychologiem / pedagogiem szkolnym mających na celu wspólne rozwiązywanie problemów edukacyjnych, rodzinnych ucznia,
9. umożliwianiu dostępu do bieżących informacji poprzez stronę internetową prowadzoną przez Szkołę.

§25

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, polegającej na:

1. prowadzeniu szkoleń dla nauczycieli,
2. organizowaniu konkursów, olimpiad i innych zawodów wiedzy dla uczniów,
3. umożliwianiu uczniom i nauczycielom udziału w projektach,
4. współorganizowaniu wydarzeń wspomagających rozwój zainteresowań uczniów,
5. wspólnym prowadzeniu zajęć dla uczniów wybranych oddziałów.

§26

1. W Szkole działa wolontariat szkolny.
2. Wolontariat szkolny uczy postawy szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka oraz niesienia bezinteresownej pomocy; kształtuje postawy obywatelskie i prospołeczne uczniów.
3. Wolontariat szkolny aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.
4. Działania w ramach wolontariatu szkolnego obejmują między innymi:
 - 1) pomoc koleżeńską w nauce,
 - 2) pracę na rzecz biblioteki szkolnej,

- 3) działania na rzecz ochrony środowiska,
- 4) współpracę z instytucjami działającymi na rzecz innych osób,
- 5) promocję Szkoły.
5. Dyrektor powołuje spośród członków Rady Pedagogicznej opiekuna wolontariatu szkolnego, który staje się koordynatorem działań wolontariackich w Szkole.
6. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
 - 1) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 2) rodziców.

Rozdział VI. Uczniowie.

§27

Uczeń ma prawo do:

uczestniczenia we właściwie, zgodnie z zasadami higieny pracy zorganizowanym procesie kształcenia,

1. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
2. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami,
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
4. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza przy tym dobra innych osób,
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, otrzymywania w tym zakresie pomocy Szkoły w miarę możliwości kadrowo – organizacyjnych,
6. udziału w zajęciach dodatkowych, pozalekcyjnych i nadobowiązkowych organizowanych w Szkole na zasadach powszechnej dostępności,
7. organizowania działalności oświatowej, kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z dyrektorem i Samorządem Uczniowskim,
8. reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,

9. zapoznania się z programami szkolnymi, zakresami wymagań z poszczególnych przedmiotów oraz sposobami kontroli postępów w nauce i zasadami poprawiania swoich ocen,
10. uzyskania informacji o przewidywanych przez nauczycieli rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz trybie ich poprawiania,
11. zapoznania się z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania postępów edukacyjnych i zachowania,
12. podanej przez nauczyciela z tygodniowym wyprzedzeniem informacji o pracy klasowej, której termin zostaje wówczas wpisany do dziennika; kartkówka może nie być zapowiedziana przez nauczyciela i zostaje wpisana do dziennika po jej przeprowadzeniu:
 - 1) pracą klasową nazywamy pisemną pracę obejmującą materiał wykraczający poza ostatnie trzy lekcje,
 - 2) kartkówką nazywamy pracę pisemną obejmującą materiał maksimum 3 ostatnich lekcji i trwającą nie dłużej niż 15 minut,
13. pisanie nie więcej niż jednej pracy klasowej w ciągu jednego dnia i nie więcej niż trzech w ciągu tygodnia – powyższe zasady nie dotyczą:
 - 1) prac klasowych dla grup odbywających zajęcia w pasmach (języki obce, etyka),
 - 2) prac klasowych przenoszonych na prośbę uczniów: praca taka powinna być wpisana do dziennika wraz z informacją o przeniesieniu,
 - 3) sprawdzianów międzyklasowych.
14. otrzymania ocenionej i zrecenzowanej pracy pisemnej w terminie do dwóch tygodni zajęć lekcyjnych od daty jej przeprowadzenia,
15. sprawiedliwej i jawnej oceny,
16. pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z konsultacji u dowolnie wybranego nauczyciela zespołu przedmiotowego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
17. korzystania z porady psychologa, pedagoga szkolnego oraz doradcy metodycznego,
18. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, materiałów dydaktycznych oraz z księgozbioru biblioteki,
19. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

§28

Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję podejmuje dyrektor Liceum na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§29

1. Uczeń ma prawo do korzystania z elektronicznych urządzeń komunikacyjnych, rejestrujących lub odtwarzających na terenie Szkoły w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych poza uroczystościami szkolnymi, szanując prawa innych osób.
2. Uczeń ma prawo do korzystania na zajęciach z elektronicznych urządzeń komunikacyjnych, rejestrujących lub odtwarzających w sposób określony przez nauczyciela.

§30

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzic mogą zwrócić się do dyrektora Liceum z pisemną skargą zawierającą uzasadnienie.
2. Dyrektor rozpatruje skargę - w zależności od rodzaju i wagi sprawy - sam bądź we współpracy z innymi organami Szkoły.
3. Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi na złożoną skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.

§31

Uczeń ma obowiązek:

1. systematycznie uczestniczyć w zajęciach,
2. efektywnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, być punktualnym i zdyscyplinowanym, sumiennie pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy,
3. podporządkowywać się zarządzeniom dyrektora oraz poleceniom wszystkich pracowników Szkoły,
4. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,

5. przestrzegać zakazu palenia tytoniu, a także korzystania z e-papierosów w budynku oraz na terenie szkolnym,
6. przestrzegać zakazu wnoszenia i spożywania alkoholu na terenie Szkoły i na imprezach organizowanych przez Szkołę oraz posiadania, zażywania lub rozprowadzania substancji psychoaktywnych,
7. przestrzegać zakazu przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej,
8. zapoznać się z programami szkolnymi oraz wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
9. przestrzegać innych postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
10. ubierać się w strój czysty i kompletny, stosownie do miejsca i sytuacji.

§32

Uczeń powinien:

1. znać historię Szkoły i jej Patrona, szanować szkolne symbole i ceremoniał szkolny, współtworzyć tradycję Szkoły,
2. godnie i uczciwie postępować w każdej sytuacji,
3. szanować ludzi, przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i wszystkich pracowników Szkoły,
4. działać na rzecz społeczności szkolnej,
5. przeciwdziałać przemocy, wulgarności, brutalności przejawiających się zarówno w czynach, jak i w słowach,
6. współtworzyć dobrą atmosferę w klasie i w Szkole,
7. nieść pomoc potrzebującym – w miarę swych możliwości.

§33

Uczniowi nie wolno w szczególności:

1. narażać bezpieczeństwa, życia i zdrowia własnego oraz innych,
2. opuszczać zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
3. fałszować dokumentacji szkolnej i okazywanych nauczycielom dokumentów,
4. niszczyć mienia Szkoły,
5. dokonywać plagiatów,

6. bez zgody nauczyciela używać podczas lekcji urządzeń elektronicznych,
7. łamać innych przepisów zawartych w Statucie lub innych dokumentach normujących życie Szkoły.

§34

1. Uczeń ma obowiązek przedstawić pisemną prośbę o usprawiedliwienie nieobecności.
2. Jeśli prośba dotyczy zwolnienia z lekcji w danym dniu, uczeń musi przedstawić ją wychowawcy lub jego zastępcy przed wyjściem ze Szkoły. W razie nieobecności wychowawcy lub jego zastępcy zwolnienie należy przedstawić nauczycielowi zajęć, z których ma być zwolniony uczeń.
3. Rodzice powinni wcześniej powiadomić wychowawcę ich dziecka o dłuższych planowanych, a przypadających na czas zajęć szkolnych, wyjazdach wypoczynkowych, rodzinnych lub zdrowotnych.
4. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii lub innego przedmiotu, z którego są zwolnieni na podstawie odrębnych przepisów, przebywają w tym czasie na terenie Szkoły np. w czytelnicy. Jeżeli ta lekcja jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji, przychodzą później lub wychodzą wcześniej ze Szkoły.
5. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego pozostają pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego. Jeżeli ta lekcja jest pierwszą lub ostatnią w planie lekcji, przychodzą później lub wychodzą wcześniej ze Szkoły.
6. Uczniowie pełnoletni mogą samodzielnie usprawiedliwiać swoje nieobecności. Mają oni obowiązek przedstawić pisemną prośbę o usprawiedliwienie nieobecności w czasie pierwszego po powrocie do Szkoły spotkania z wychowawcą lub jego zastępcą.

Rozdział VII. Nagrody i kary.

§35

1. Za wzorową postawę, wyróżniające wyniki w nauce lub inne osiągnięcia, a także pracę na rzecz innych, uczeń może zostać nagrodzony:
 - 1) pochwałą udzieloną przez nauczyciela (wychowawcę) wobec klasy,

- 2) pochwałą dyrektora wobec uczniów danego poziomu klas,
 - 3) pochwałą dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - 4) listem pochwalnym do rodziców,
 - 5) nagrodą książkową na zakończenie roku szkolnego,
 - 6) dofinansowaniem wycieczki przez Radę Rodziców,
 - 7) nagrodami dla uczniów fundowanymi przez Radę Rodziców.
2. Ze względu na uznaniowy charakter nagrody nie przewiduje się odwołania od nieprzyznania nagrody.
 3. Osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach wiedzy, zawodach interdyscyplinarnych i sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
 4. Uczeń może uzyskać na koniec roku szkolnego stypendium za wyniki w nauce, jeśli uzyskał średnią ocen rocznych co najmniej 4,75 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania.

§35a

1. Rodzicom ucznia niepełnoletniego i uczniowi pełnoletniemu przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.
2. Pisemny wniosek (zastrzeżenie) wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora Liceum w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o przyznanej nagrodzie.
3. Dyrektor Liceum rozpatruje zastrzeżenie we współpracy z mężami zaufania Rady Pedagogicznej dwoma przedstawicielami Rady Rodziców i dwoma uczniami wskazanymi przez Samorząd Uczniowski.
4. Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi na złożone zastrzeżenie w okresie do 14 dni od daty jego otrzymania.

§36

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu lub innych dokumentów dotyczących funkcjonowania Szkoły oraz ogólnie przyjętych norm postępowania uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem przez wychowawcę oddziału wpisanym do dziennika,
 - 2) upomnieniem dyrektora Szkoły,
 - 3) naganą ustną dyrektora Szkoły,
 - 4) naganą pisemną dyrektora Szkoły,
 - 5) (uchylony),

- 6) zakazem uczestnictwa w imprezie organizowanej przez Szkołę wydanym przez dyrektora Szkoły
- 7) (uchylony),
- 8) (uchylony),
- 9) skreśleniem ucznia z listy uczniów.

§37

1. Kara wymierzana uczniowi powinna mieć charakter wychowawczy.
2. Przed wymierzeniem kary wychowawca lub dyrektor Liceum powinien przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.
3. Wymiar kary musi być proporcjonalny do wagi czynu.
4. Kary mogą mieć charakter sumaryczny.
5. Informacje o karach i nagrodach wychowawca niezwłocznie przekazuje rodzicom.

§38

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora Liceum na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu pisemnej opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Przed podjęciem uchwały, o której mowa w ust.1, Rada Pedagogiczna wysłuchuje wyjaśnień ucznia i rozważa zastosowanie innych niż skreślenie środków wpływających na postawę ucznia. Uczeń ma prawo odmówić złożenia wyjaśnień, co nie powinno być interpretowane na jego niekorzyść, ani nie wstrzymuje biegu sprawy. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika.
3. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
 - 1) spożywania alkoholu na terenie Szkoły w czasie zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i imprez organizowanych przez Szkołę,
 - 2) zażywania, posiadania lub handlu narkotykami lub innymi substancjami psychoaktywnymi - z wyjątkiem leków przepisanych przez lekarza - na terenie Szkoły w czasie zajęć szkolnych, pozalekcyjnych i imprez organizowanych przez Szkołę,
 - 3) fałszowania dokumentacji szkolnej,
 - 4) niszczenia mienia Szkoły,
 - 5) kradzieży,

- 6) aktów przemocy i cyberprzemocy wobec uczniów lub pracowników Szkoły,
 - 7) (uchylony),
 - 8) częstego, rażącego łamania obowiązków ucznia, za które otrzymał inne kary przewidziane w Statucie, lecz nie spowodowało to zmiany jego postawy.
4. Uczeń pełnoletni, który pomimo stosowanych systematycznie przez Szkołę udokumentowanych działań wychowawczych i wspierających, został dwa razy z rzędu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zostać skreślony z listy uczniów.
 5. Rodzicom ucznia niepełnoletniego i uczniowi pełnoletniemu przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora, o której mowa w ust.1, do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji za pośrednictwem dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
 6. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
 7. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji.

§39

1. Rodzicom ucznia niepełnoletniego i uczniowi pełnoletniemu przysługuje odwołanie od decyzji o wymierzonej karze, zarówno w odniesieniu do faktu ukarania, jak i rodzaju wymierzonej kary.
2. Pisemne odwołanie (sprzeciw) od kar wraz z uzasadnieniem, o których mowa w § 36 ust.1 pkt 1 – 8, składane jest do dyrektora Liceum.
3. Dyrektor Liceum rozpatruje sprzeciw we współpracy z mężami zaufania Rady Pedagogicznej, dwoma przedstawicielami Rady Rodziców i dwoma uczniami wskazanymi przez Samorząd Uczniowski.
4. Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi na złożone odwołanie w okresie do 14 dni od daty jego otrzymania.

Rozdział VIII. Wewnętrzne zasady oceniania.

Postanowienia ogólne.

Wystawiając każdą z ocen wychowawcy i nauczyciele powinni stosować postanowienia niniejszego regulaminu, jak też brać pod uwagę

niesformułowane w nich, a wspólne dla społeczności szkolnej zasady współżycia i ogólnie przyjęte normy etyczne. Wychowanie i ocenianie naszych uczniów ma na celu kształtowanie w nich cech składających się na wizerunek absolwenta - człowieka zdolnego do podejmowania właściwych wyborów etycznych i moralnych, uczciwego i odpowiedzialnego, twórczego, gotowego do współpracy z grupą, otwartego na ludzi i świat, szanującego drugiego człowieka i jego pracę, a poprzez to przygotowanego do pełnienia swoich obowiązków w społeczeństwie.

§40

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne,
 - a. śródroczne i roczne,
 - b. końcowe.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
5. W połowie roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację śródroczną.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ani na promocję lub ukończenie Szkoły.
8. Ocenianie osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
9. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

10. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
11. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
12. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
13. Zasadą procesu oceniania jest indywidualizacja wymagań rozumiana jako dostosowywanie wymagań do potrzeb edukacyjnych i rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia.
14. 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 opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów,
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym porani specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno -pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

§41

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny wynikające z realizowanego programu nauczania zawarte są w dokumencie: Przedmiotowe zasady oceniania.
2. Na początku roku szkolnego każdy nauczyciel informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych dotyczących nauczanego przedmiotu, w tym o:
 - 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocenianie bieżące odbywa się w formie przyjętej przez nauczyciela przedmiotu,
 - 2) przewidywanych zasadach ustalania ocen śródrocznych i rocznych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Potwierdzeniem faktu skutecznego poinformowania o zasadach oceniania z danego przedmiotu i oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej przez uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) jest:
 - 1) w przypadku ucznia – obecność na zajęciach, podczas których nauczyciel zapoznaje uczniów z wymaganiami o których mowa

- w ust.2; obecność jest potwierdzona wpisem w dzienniku elektronicznym, nieobecni uczniowie mogą zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi za pośrednictwem e-dziennika
- 2) w przypadku rodzica – zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi za pośrednictwem e-dziennika
5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele przekazują wicedyrektorom Liceum wymagania, o których mowa w ust. 1 i 2. Wymagania te są udostępniane zainteresowanym na bieżąco, w trakcie roku szkolnego w bibliotece szkolnej.

§42

1. W dokumencie „Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny” powinny być zawarte różne formy aktywności uczniowskiej podlegające ocenie, takie jak:
- 1) praca klasowa,
 - 2) kartkówka,
 - 3) odpowiedź ustna,
 - 4) praca domowa ,
 - 5) referat,
 - 6) poprawa,
 - 7) sprawdzian międzyklasowy,
 - 8) doświadczenie i obserwacja,
 - 10) wypracowanie,
 - 11) aktywność,
 - 12) test sprawności,
 - 13) inne.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz plastyki bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny dodatkowo uwzględnia się również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. O uzyskiwanych ocenach bieżących, proponowanych, śródrocznych i rocznych uczeń jest informowany za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują informacje o ocenach bieżących, proponowanych, śródrocznych i rocznych za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz podczas zebrań i dni otwartych.

§43

1. Uczniowie otrzymują sprawdzone i ocenione prace pisemne w ciągu dwóch tygodni zajęć szkolnych od daty ich przeprowadzenia. Prace pisemne z języka polskiego uczniowie otrzymują – w zależności od wielkości pracy- w ciągu 14-21 dni roboczych.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) zapoznają się z otrzymaną przez ucznia pracą i oceną.
3. Jeśli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) wystąpią z prośbą o uzasadnienie oceny - nauczyciel ma obowiązek to uczynić.
4. Uczeń ma prawo do poprawiania ocen częściowych na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
5. Sprawdziany i prace klasowe, podczas których wykorzystywane są arkusze egzaminów maturalnych, mogą być oceniane według kryteriów opracowanych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) w budynku Szkoły, w obecności sekretarza Szkoły.

§44

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

§45

1. Oceniając osiągnięcia edukacyjne uczniów bierze się pod uwagę zdobytą przez nich wiedzę i umiejętności.
2. (uchylony),
3. Obowiązuje następująca skala ocen:
 - 1) Celujący /6/ - Uczeń wyczerpująco opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych z realizowanych w szkole programów nauczania. Uczeń jest twórczy, wykazuje dużą samodzielność i potrafi w sposób oryginalny zaprezentować efekty swojej pracy. Pracuje systematycznie.
 - 2) bardzo dobry /5/ - Uczeń opanował wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych z realizowanych w szkole programów nauczania. Ewentualne niepowodzenia są sporadyczne.
 - 3) dobry /4/ - wiedza i umiejętności ucznia nie w pełni odpowiadają najwyższemu poziomowi przewidzianemu programem nauczania, ale wystarczają, by z powodzeniem opanować następne treści edukacyjne.
 - 4) dostateczny /3/ - wiedza i umiejętności ucznia odpowiadają podstawowemu zakresowi wymagań i wystarczają do opanowania dalszych treści na poziomie podstawowym. Mogą natomiast wystąpić trudności w przyswajaniu treści wykraczających ponad ten poziom.
 - 5) dopuszczający /2/ - wiedza i umiejętności ucznia są nieco poniżej poziomu podstawowych wymagań przewidzianych programem, co utrudnia, ale nie uniemożliwia opanowania kolejnych treści z zakresu danego przedmiotu oraz przedmiotów pokrewnych.
 - 6) niedostateczny /1/ - wiedza i umiejętności ucznia są zdecydowanie poniżej poziomu podstawowych wymagań określonych w realizowanym programie. Nie jest zatem możliwe dalsze przyswajanie wiedzy z zakresu danego przedmiotu oraz przedmiotów pokrewnych.
4. Pozytywnymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w 3 pkt 1–5.

5. Negatywną roczną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6.

§46

1. Oceny bieżące oraz śródroczne mogą być podwyższane znakiem (+) lub obniżane znakiem (-).
2. Dopuszcza się w rubrykach ocen bieżących wpisywanie innych znaków np. !, O, *, itp.
3. Znaki, o których mowa w ust. 2, muszą być opatrzone stosowną legendą, tak, aby były zrozumiałe dla uczniów, ich rodziców oraz osób sprawujących nadzór pedagogiczny.
4. Obowiązuje następująca skala ocen bieżących i śródrocznych:

6
6-
5+
5
5-
4+
4
4-
3+
3
3-
2+
2
2- odpowiada 50% wykonanej pracy

1+
1

§47

1. Ocena śródroczna i roczna wynika z oceny różnych form aktywności sformułowanych w wymaganiach edukacyjnych dla danego przedmiotu, nie jest jednak średnią arytmetyczną tych ocen.
2. Nauczyciel może przypisać wagi ocenom wystawionym za poszczególne formy aktywności uczniowskiej.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna może być równa, wyższa lub niższa od proponowanej oceny rocznej.

§48

1. W Szkole przeprowadza się klasyfikację śródroczną, klasyfikację roczną oraz w przypadku uczniów klas programowo najwyższych – klasyfikację końcową.
2. Dokładne terminy klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej podaje corocznie dyrektor Szkoły w kalendarzu pracy Szkoły na dany rok szkolny w oparciu o kalendarz roku szkolnego ogłaszany przez Ministra Edukacji Narodowej.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe są podsumowaniem pracy ucznia w danym okresie.
4. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną nauczyciele informują uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o przewidywanej ocenie zachowania.
5. Przed klasyfikacją śródroczną, roczną i końcową nauczyciele mają obowiązek wpisać oceny klasyfikacyjne w dzienniku elektronicznym co jest równoznaczne ze skutecznym poinformowaniem o nich uczniów i rodziców(opiekunów prawnych) . Na tych samych zasadach ustalana jest przez wychowawcę ocena zachowania.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§49

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli otrzymał oceny roczne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem postanowień § 50 ust. 2.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem.
4. Średnią ocen, o której mowa w ust. 3, oblicza się uwzględniając oceny z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń na nie uczęszczał.

5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z tego przedmiotu celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§50

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§51

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§52

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach rocznych uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi chęć poprawienia oceny.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne ustalone przez nauczyciela przedmiotu i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę są ostateczne z zastrzeżeniem procedury dotyczącej sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.

§53

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca informuje o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczeń ma prawo zgłosić wychowawcy chęć poprawienia oceny.
3. O wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania nie mogą ubiegać się uczniowie, którzy opuścili bez usprawiedliwienia więcej niż 19 godzin lekcyjnych.

§54

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się po uzgodnieniu terminu z uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż w terminie 5 dni od dnia złożenia podania.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, przy czym sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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 w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) zadania (pytania) sprawdzające,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,

- b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół, o którym mowa w ust. 9, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Liceum.
13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

§55

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Jeżeli co najmniej 50% nieobecności ucznia, o których mowa w ust.1, jest usprawiedliwionych, uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny pod warunkiem złożenia pisemnej deklaracji gotowości przystąpienia do niego i po uzgodnieniu terminu przez dyrektora Liceum z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
3. Jeżeli nieobecności, o których mowa w ust.1, nie zostały usprawiedliwione w 50%, uczeń jest niesklasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych.
4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeśli wystąpi z wnioskiem o taki egzamin do Rady Pedagogicznej, a ta wyrazi zgodę. W przypadku ucznia niepełnoletniego z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występują rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą,
 - 3) który został przyjęty z innej szkoły lub zmienił profil nauczania – w przypadku, gdy nie realizował wcześniej zajęć edukacyjnych zawartych w szkolnym planie nauczania danej klasy.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 7. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 9.
 9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
 12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1- 4 oraz w ust. 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności wskazanego przez dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
 14. W skład komisji, o której mowa w ust. 13, wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 16. Gdy w Szkole nie jest zatrudniony nauczyciel danego języka obcego nowożytnego będącego przedmiotem egzaminu klasyfikacyjnego, dyrektor może

w skład komisji powołać nauczyciela danego języka zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

17. Przewodniczący komisji ustala z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami (opiekunami prawnymi) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 12-14,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Liceum.
23. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§56

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji lub egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch przedmiotów, może zdawać egzamin lub egzaminy poprawkowe.
2. Uczeń, który przystępuje do egzaminu poprawkowego, zostaje najpóźniej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych poinformowany przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych o zakresie wymagań na egzamin poprawkowy.

3. Nauczyciel przekazuje w formie pisemnej informację, o których mowa w ust. 2, a uczeń potwierdza podpisem ich otrzymanie.
4. Dyrektor Liceum wyznacza do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych termin egzaminów poprawkowych, które odbywają się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczniowie mają obowiązek zapoznać się z terminem egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Liceum.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 8, wchodzi:
 - 1) dyrektor Liceum albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem postanowień § 50.

§57

1. Zachowanie każdego ucznia oceniane jest indywidualnie.
2. Ocena zachowania jest jedną z form działań wychowawczych Szkoły.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest jawna dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
4. Ocena śródroczna i roczna wyrażana jest w sześciostopniowej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
5. Wyjściową oceną zachowania dla ucznia, który stosuje się do zasad regulaminu i ma poprawną ocenę frekwencji, jest ocena dobra.
6. Oceny zachowania dokonuje wychowawca:
 - 1) po konsultacjach z nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz z ocenianym uczniem, z wykorzystaniem wypełnionego przez wychowawcę arkusza: „Propozycje ocen zachowania”,
 - 2) z uwzględnieniem uwag innych pracowników Szkoły i opinii spoza Szkoły,
 - 3) z wykorzystaniem informacji uzyskanych od ucznia o jego osiągnięciach, postępach, aktywnościach – również pozaszkolnych.
7. Ocena zachowania nie wpływa na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
8. Oceny z zajęć edukacyjnych nie wpływają na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. (uchylony),
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie - podstawą jest

orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinia poradni psychologiczno -pedagogicznej

11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące elementy:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: przestrzeganie prawa, w tym zwłaszcza Statutu Szkoły, stosunek do nauki,
- 2) dbałość o kulturę osobistą: postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycję Szkoły oraz piękno mowy ojczystej, bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom,
- 3) wykazywanie się aktywnością społeczną (w tym udział w wolontariacie) i sportową, udział w konkursach, olimpiadach oraz sesjach naukowych,
- 4) ocenę frekwencji ucznia, którą ustala się w następujący sposób:
 - a) wzorowa - 0 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - b) bardzo dobra - 1- 2 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - c) dobra - 3 - 4 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - d) poprawna - 5- 8 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - e) nieodpowiednia - 9-19 godz. nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - f) naganna - 20 i więcej godz. nieusprawiedliwionych nieobecności.
- 5) Każde 5 nieusprawiedliwionych spóźnień obniża ocenę frekwencji o jeden stopień.

12.(uchylony),

13.(uchylony).

Rozdział IX. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

§58

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników, którzy nie są nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania wszystkich pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) poszanowania godności uczniów,
 - 2) ponoszenia odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,

- 3) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 4) indywidualizacji pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 5) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
- 6) prawidłowej realizacji programów nauczania,
- 7) bezstronnego, obiektywnego i systematycznego oceniania oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
- 8) udzielania pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 9) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej,
- 10) czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej,
- 11) poinformowania uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania,
- 12) poinformowania uczniów o sposobach sprawdzania ich osiągnięć edukacyjnych,
- 13) poinformowania uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ze swojego przedmiotu,
- 14) systematycznego i rzetelnego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
- 15) dbania o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
- 16) wypełniania poleceń i zarządzeń dyrektora Liceum.

§59

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Spośród swoich członków zespół wybiera przewodniczącego zespołu przedmiotowego.
3. Zadaniem zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
 - 2) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz badanie ich osiągnięć,

- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w Szkole programów autorskich i eksperymentalnych,
 - 6) organizowanie testów diagnostycznych, sprawdzianów międzyklasowych, konkursów i olimpiad.
4. Każdy zespół przedmiotowy jest zobowiązany do sporządzenia i przedstawienia dyrektorowi Szkoły planu swojej pracy do 15 września każdego roku szkolnego.
 5. Każdy zespół przedmiotowy jest zobowiązany do składania sprawozdań ze swojej pracy co najmniej dwa razy w każdym roku szkolnym na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§60

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu wychowawcą.
2. Wychowawca wyznacza swojego zastępcę, którego zadaniem jest zastępowanie i wspieranie wychowawcy w całym zakresie pracy opiekuńczo –wychowawczej.
3. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji i porad ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zbiorowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy, takich jak: wycieczki klasowe, wyjścia do kina, teatru, muzeum, na wystawy, imprezy klasowe, imprezy sportowe ,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów trudnościami i niepowodzeniami szkolnymi),
 - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym,

- 6) podejmowanie działań mediacyjnych w sytuacji wystąpienia konfliktu w grupie uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 7) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,
 - 8) opracowanie programu wychowawczego klasy po uzgodnieniu jego treści z rodzicami i wychowankami,
 - 9) podsumowanie wyników nauczania i pracy wychowawczej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 10) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innych instytucji oświatowych.

§61

Do zadań psychologa i pedagoga zatrudnionych w Szkole należy w szczególności:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
3. praca psychoedukacyjna i psychoterapeutyczna z uczniami,
4. udzielanie uczniowi pomocy w eliminowaniu bądź przezwyciężaniu napięć psychicznych powstałych na tle niepowodzeń szkolnych,
5. rozpoznawanie warunków życia i nauki ucznia z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcą i zespołem nauczycieli,
6. udzielanie porad nauczycielom i rodzicom (opiekunom prawnym) w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
7. organizowanie pomocy i opieki uczniom z problemami rodzinnymi,
8. udzielanie uczniom pomocy w wyborze dalszej drogi kształcenia i planowaniu kariery zawodowej,

9. udzielanie nauczycielom pomocy w realizacji zaleceń zawartych w opiniach poradni psychologiczno – pedagogicznych oraz w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego,
10. wnioskowanie o kierowanie uczniów zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej,
11. koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
12. dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej,
13. systematyczne prowadzenie dokumentacji swej działalności.

§62

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania związane ze swoim stanowiskiem pracy dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: prowadzenie zajęć bibliotecznych, organizowanie imprez i wystaw tematycznych, indywidualna praca z uczniem,
 - 3) inwentaryzacja księgozbioru na podstawie odrębnych przepisów,
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki,
 - 5) dokonywanie zakupów książek,
 - 6) nadzorowanie wypożyczeń,
 - 7) opieka nad młodzieżą korzystającą z czytelnicy,
 - 8) okresowa analiza czytelnictwa.

§63

Do zadań nauczyciela – doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zrealizowania poprzez doradztwo edukacyjno- zawodowe.
2. Wdrażanie preorientacji zawodowej.

§64

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. współorganizowanie kształcenia specjalnego uczniów,
2. dostosowanie we współpracy z nauczycielami treści edukacyjnych do potrzeb edukacyjnych i możliwości percepcyjnych uczniów,
3. zapoznanie się z treścią orzeczeń i innych informacji o uczniach objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną i przekazanie informacji właściwym nauczycielom,
4. założenie i prowadzenie dokumentacji uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

§65

Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania Liceum, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników określają odrębne przepisy.

Rozdział X. Rodzice (opiekunowie prawni).

§66

1. Do podstawowych powinności rodziców (opiekunów prawnych) ucznia należy:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne, stałe kontrolowanie jego frekwencji oraz niezwłoczne wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności przez wychowawcę ,
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 3) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 4) występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 5) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej Szkole,
 - 6) udzielenie wychowawcy oraz – w razie potrzeby – pielęgniarce szkolnej wyczerpujących informacji dotyczących ich dziecka,
 - 7) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych przez Szkołę.
2. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców ze Szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) zapoznania się z planem nauczania dla danej klasy,
- 3) uzyskania informacji o programach nauczania i wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) porad psychologa i pedagoga szkolnego,
- 5) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
- 6) wystąpienia do dyrektora Liceum z wnioskiem o zmianę wychowawcy zgodnie z procedurą, o której mowa w §20,
- 7) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli do dyrektora Liceum oraz Kuratora Oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

Rozdział XI. Postanowienia końcowe.

§67

1. Zapewnienie Szkole warunków do kształcenia i wychowania jest zadaniem oświatowym, na które niezbędne środki są zagwarantowane w dochodach Miasta Stołecznego Warszawy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Obsługę finansowo – księgową i administracyjną Szkoły zapewnia Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Mokotów m. st. Warszawy.

§68

1. Liceum używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i pieczęci zawierają pełną nazwę Liceum.

§69

1. Szkoła ma swojego Patrona, dwa sztandary i „Odznakę Reytaniacką”.
2. Pierwszym sztandarem jest sztandar zabytkowy z początków działalności Szkoły (Państwowe Gimnazjum im. T. Rejtana 1919.).
3. Drugim sztandarem jest sztandar VI Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Reytana ufundowany przez rodziców z okazji stulecia Szkoły.
4. Odznaka reytaniacka przysługuje:
 - 1) każdemu absolwentowi Liceum,

- 2) nauczycielowi po 8 latach pracy w Liceum lub po czterech latach, jeśli pełnił w tym czasie funkcję wychowawcy klasy,
- 3) innemu pracownikowi Szkoły na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.

§69a

1. Sztandar VI Liceum Ogólnokształcącego bierze udział w uroczystościach szkolnych podkreślając rangę wydarzenia, w szczególności w:

- 1) ślubowaniu klas pierwszych,
- 2) uroczystości zakończenia edukacji najstarszych klas w szkole,
- 3) rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego,
- 4) w innych ważnych wydarzeniach szkolnych (decyzją Dyrektora Liceum).

2. Sztandar może brać udział w uroczystościach poza terenem Szkoły na podstawie decyzji Dyrektora Liceum.

3. Sztandar jest przechowywany i transportowany z należytą starannością i poszanowaniem.

4. Za całość spraw organizacyjnych związanych z obsługą sztandaru Szkoły odpowiada wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel - opiekun sztandaru.

5. W czasie uroczystości należytą obsługę sztandaru Szkoły sprawują wyróżniający się swą postawą uczniowie Szkoły, wyznaczeni przez Dyrektora Liceum do pocztu sztandarowego.

§70

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§71

1. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich pracowników, uczniów Szkoły i ich rodziców (opiekunów prawnych).
2. Statut Szkoły jest dostępny w pokojach wicedyrektorów, bibliotece szkolnej, w gablotach na korytarzach szkolnych oraz na stronie internetowej Szkoły.
3. Zmiany w Statucie Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.

4. Każda zmiana zapisów Statutu skutkuje powstaniem tekstu jednolitego.
5. Nieuregulowane niniejszym Statutem kwestie podlegają zewnętrznym aktom prawnym.