STATUT

XXXIV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi

im. Miguela de Cervantesa

w Warszawie

Spis treści

Rozdział 1
Informacje ogólne o szkole . . . 3
Rozdział 2
Misja i wizja szkoły oraz model absolwenta . . . 4
Rozdział 3
Cele i zadania szkoły . . . 5
Programy nauczania . . . 10
Bezpieczeństwo, promocja i ochrona zdrowia w szkole . . . 10
Rozdział 4
Organy szkoły . . . 13
Rozdział 5
Organizacja pracy szkoły . . . 16
Organizacja nauczania języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz prowadzenia ćwiczeń . . . 17
Zasady zwalniania uczniów z lekcji informatyki, wychowania fizycznego oraz drugiego języka obcego . . . 18
Organizacja doradztwa zawodowego . . . 19
Organizacja kształcenia na odległość . . . 20
Szkolny wolontariat . . . 24
Rozdział 6
Nauczyciele i pracownicy szkoły . . . 25
Rozdział 7
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego . . . 32
Ocenianie zachowania . . . 34
Ocenianie bieżące . . . 36
Klasyfikowanie uczniów . . . 37
Otrzymanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana . . . 39
Egzamin klasyfikacyjny . . . 39
Informowanie rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia . . . 40
Rozdział 8
Uczeń szkoły . . . 40
Prawa ucznia . . . 40
Obowiązki ucznia . . . 41
Usprawiedliwianie nieobecności . . . 42
Nagradzanie . . . 46
Kary . . . 47
Skreślenie z listy uczniów . . . 49
Pomoc materialna dla uczniów . . . 50

Rozdział 9
Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym 51
Rozdział 11
Ceremoniał szkolny 53
Rozdział 12
Postanowienia końcowe 53

Rozdział 1
Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. XXXIV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Miguela de Cervantesa, jest publiczną szkołą ponadpodstawową, której ukończenie umożliwia, po zdaniu egzaminu maturalnego, uzyskanie świadectwa maturalnego.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata, a dla oddziałów dwujęzycznych z klasą wstępną 5 lat.
3. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne z językiem hiszpańskim.
4. Szkoła prowadzi oddziały z programem zajęć z plastyki, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz których program został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
5. Kandydaci do klas wymienionych w ust. 3. i 4. zdają sprawdziany uzdolnień kierunkowych przeprowadzone na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
6. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Warszawie przy ulicy Zakrzewskiej 24A.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą przy Placu Bankowym 3/5.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty z siedzibą w Warszawie przy ulicy Aleje Jerozolimskie 32.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu dzielnicy Warszawa Mokotów, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Miasta Stołecznego Warszawa.
2. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty dzielnicy Mokotów m. st. Warszawa.

§ 4.

1. Szkoła używa pełnej pieczęci nagłówkowej o treści: XXXIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI im. Miguela de Cervantesa 00-737 Warszawa, ul. Zakrzewska 24A tel. (22) 841-08-93, (22) 841-00-66 NIP 5211038396, REGON 000798966.
2. Szkoła używa małej i dużej pieczęci urzędowej o treści: XXXIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. MIGUELA DE CERVANTESA W WARSZAWIE.
3. Dopuszcza się używania w korespondencji następującego skrótu nazwy: XXXIV LO z Oddz. Dwujęzycznymi im. M. de Cervantesa.
4. Szkoła prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5.

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania do szkoły oraz zasady przechodzenia ze szkoły do szkoły określają odrębne przepisy.
3. (uchylony)

Rozdział 2
Misja i wizja szkoły oraz model absolwenta

§ 6.

1. Misja szkoły:

> Uczymy żyć w świecie wiedzy. Tworzymy przyjazną atmosferę, w której można rozwinąć swój talent. Otwieramy drzwi do Hiszpanii.

2. Wizja szkoły:

> Cervantes to miejsce, o którym się myśli, i do którego się wraca. Wspólnota ludzi działających po partnersku, z tolerancją i szacunkiem. Liceum, w którym polscy i hiszpańscy nauczyciele pomagają osiągać indywidualne cele. Szkoła, w której możesz być sobą, masz czas na aktywność i dokonywanie wyborów na przyszłość.

3. Model absolwenta:

> - Ma zdolność do kreatywnego myślenia i działania
> - Jest nastawiony na rozwój i osiąganie celów
> - Ma wiedzę i umiejętności, które potrafi zastosować w praktyce
> - Odróżnia, co jest dla niego dobre w oparciu o uniwersalne wartości
> - Rozumie i szanuje innych, potrafi współpracować
> - Jest otwarty i ciekawy otaczającego świata i innych ludzi

Rozdział 3
Cele i zadania szkoły

§ 7.

1. Całokształt pracy szkoły ma na celu dążenie do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka, przygotowanie go do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenie 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, do uzyskania świadectwa maturalnego;
   2) uczniowie zostaną wyposażeni w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie oraz świecie;
   3) szkoła stwarza 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, wychowawcze, profilaktyczne i opiekuńcze zawarte w:
   1) szkolnym zestawie programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) programie wychowawczo-profilaktycznym, 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) pełna 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;
   6) wdrażanie uczniów do uczestnictwa w kulturze i jej współtworzeniu;
   7) kształtowanie u młodzieży postaw prospołecznych, umiejętności sprawnej komunikacji, wzajemnej pomocy, współdziałania w grupie i współodpowiedzialności;
   8) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
      a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, w tym pracowni przedmiotowych,
      b) biblioteki szkolnej,
      c) hali sportowej i boiska sportowego,
      d) pomieszczenia do spożywania posiłków,

e) szafek do pozostawiania podręczników i przyborów szkolnych,
f) pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;

9) otoczenie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych, umożliwiając im zindywidualizowany proces kształcenia;
10) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach;
11) zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
12) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych i olimpiad;
13) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów, w tym kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie;
14) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego uwzględniająca ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki;
15) umożliwianie uczniom oddziałów dwujęzycznych uzyskanie matury hiszpańskiej tzn. Título de Bachiller.

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.

§ 8.

1. Działalność wychowawcza i profilaktyczna w szkole ma na celu:

   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 uwrażliwianie na zagrożenia wynikające z niewłaściwego ich wykorzystywania;
   4) kształtowanie postaw obywatelskich, społecznych oraz patriotycznych.

2. Zadaniem szkoły w aspekcie wychowawczo-profilaktycznym jest:

   1) pełna 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 proces wychowawczy uczniów;
   3) przestrzeganie w organizacji pracy szkoły zasad promocji i ochrony zdrowia;

4) współpraca z rodzicami w zakresie oddziaływań wychowawczych.

3. Zespół nauczycieli do spraw programu wychowawczo-profilaktycznego, w porozumieniu z radą rodziców opracowuje coroczną diagnozę potrzeb rozwojowych uczniów i problemów społeczności szkolnej.

4. Zespół nauczycieli do spraw programu wychowawczo-profilaktycznego, z uwzględnieniem diagnozy, o której mowa w ust. 4, opracowuje na każdy rok szkolny ankietę badającą styl życia uczniów, czynniki ryzyka i czynniki chroniące, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Zespół, w miarę potrzeb, aktualizuje program wychowawczo-profilaktyczny.

6. Program ten obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, a także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

7. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określają odrębne przepisy.

8. Szkoła organizuje systemowe doskonalenie umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 9.

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowisku lokalnym, szkoła organizuje nieodpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i z zaburzeń komunikacji językowej;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.

§ 10.

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) w miarę możliwości dostosowanie przestrzeni szkolnej, stanowiska pracy i środków dydaktycznych 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 edukacyjny 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.

§ 11.

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 posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12.

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, koniecznie w formie pisemnej.

4. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 13. (uchylony)

§ 14.

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.

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; udziału w projektach edukacyjnych;
   3) indywidualnej pracy na lekcji oraz indywidualnych zadań domowych;
   4) uzyskania porad i konsultacji nauczycieli;
   5) realizowania indywidualnego programu lub toku nauki na podstawie odrębnych przepisów.

§ 15.

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Zasady organizacji zajęć w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określają odrębne przepisy.

§ 16.

Indywidualne nauczanie jest organizowane poza szkołą dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Zasady organizacji zajęć w ramach indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.

§ 17.

1. Na wniosek rodzica niepełnoletniego ucznia, uczeń ten może realizować obowiązek nauki poza szkołą.

2. Zasady realizowania obowiązku nauki poza szkołą określają odrębne przepisy.

Programy nauczania

§ 18.

1. Praca dydaktyczna, wychowawcza, profilaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych przedmiotów obowiązkowych, stanowiącymi szkolny zestaw programów nauczania.

2. Uczniowie mogą ponadto realizować przedmiot dodatkowy, dla którego nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tego przedmiotu został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

3. Decyzję o wprowadzeniu takiego przedmiotu podejmuje dyrektor liceum po zasięgnięciu opinii uczniów danego oddziału (grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyszkolnej).

4. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

5. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalonych w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:

   1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
   2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
   3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

6. Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów.

7. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program nauczania na cały etap edukacyjny. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania i ogłasza szkolny zestaw programów nauczania do dnia 1 września każdego roku.

8. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika lub materiału edukacyjnego lub bez ich zastosowania.

9. Szczegółowe zasady dopuszczania programów określa Procedura dopuszczenia programów nauczania do użytku szkolnego XXXIV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. M. de Cervantesa w Warszawie.

Bezpieczeństwo, promocja i ochrona zdrowia w szkole

§ 19.

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) przerwy pomiędzy lekcjami, których długość ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim;
4) 20 minutową przerwę obiadową i możliwość zjedzenia obiadu w przeznaczonym do tego pomieszczeniu;
5) dostęp do wody pitnej;
6) 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. W szczególności uczniowie szkoły mogą przebywać w czasie przerw na świeżym powietrzu, jednak nie opuszczając terenu szkoły.

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 określa 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 przerw śródlekcyjnych określa Regulamin dyżurów nauczycielskich opracowany na podstawie odrębnych przepisów.

7. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określa opracowany według odrębnych przepisów Regulamin wycieczek XXXIV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi oraz Karta wyjść.

8. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w liceum oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest ponadto poprzez:

   1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
   2) uświadomienie uczniom zagrożeń i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
   3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
   4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
   5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie liceum;
   6) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora liceum o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

9. Uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy klasy i nauczycieli.

10. Szkoła zapewnia ponadto uczniom bezpieczeństwo i higienę pracy w czasie zajęć poprzez:
    1) wdrażanie zapisów Regulaminu dotyczącego bezpieczeństwa, Procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych, Procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży demoralizacją, Instrukcji Ewakuacji i Programu Profilaktyczno-Wychowawczego;
    2) realizację przez nauczycieli i wychowawców zadań zapisanych w § 41, oraz 42. niniejszego statutu;
    3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
    4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
    5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
    6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
    7) kontrolę obiektów budowlanych należących do liceum pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów, kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
    8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
    9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
    10) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcje o zasadach udzielania tej pomocy;
    11) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;
    12) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
    13) udostępnienie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole, osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
    14) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
    15) zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej.
11. Opiekun sali lekcyjnej opracowuje jej regulamin i na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
12. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
13. Szczegółowe zapisy zawarte są w Polityce Bezpieczeństwa i Instrukcji Zarządzania Systemami Informacyjnymi.
14. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego.
15. Zasady organizacji monitoringu wizyjnego, w tym zasady udostępniania jego nagrań, określają odrębne przepisy.

16. W szkole może być powołany zespół ds. bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, monitorujący stan bezpieczeństwa i higieny pracy szkoły, w tym przestrzeganie zasad ochrony i promocji zdrowia w środowisku szkolnym, a także integrujący działania wszystkich podmiotów szkolnych i środowiska lokalnego w tym zakresie.

§ 20.

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 przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Dyrektor w porozumieniu z radą rodziców określa tryb postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom interwencji przedlekarskiej i lekarskiej w szkole, a także tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 4
Organy szkoły

§ 21.

Organami szkoły są:

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

§ 22.

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 XXXIV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Miguela de Cervantesa prowadzonego przez miasto stołeczne Warszawa;
5) przewodniczącego Rady Pedagogicznej XXXIV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Miguela de Cervantesa;
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.

§ 23.

1. Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor.

2. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczątki.

§ 24.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania, opieki, profilaktyki i zapewniania bezpieczeństwa uczniom. 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 XXXIV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Miguela de Cervantesa, 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.

4. Rada pedagogiczna realizuje kompetencje rady szkoły określone w ustawie.

5. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach rady spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz do przestrzegania zarządzeń dyrektora szkoły.

§ 25.

1. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.

2. Poszczególne oddziały w radzie rodziców reprezentuje jeden rodzic.

3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców XXXIV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Miguela de Cervantesa.

4. Rada rodziców stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole, inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów oraz współdziała z innymi organami szkoły w atmosferze szacunku i zaufania.

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, uchwala 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.

§ 26.

1. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów.

2. Organami samorządu uczniowskiego są wybierane na dany rok szkolny:

   1) 3- osobowe samorządy klasowe wyłaniane za zebraniach poszczególnych oddziałów na początku roku szkolnego;
   2) 5- osobowa rada samorządu uczniowskiego wybierana przez ogół uczniów.

3. Szczegółowe zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego XXXIV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Miguela de Cervantesa w Warszawie uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Szczegółowe uprawnienia samorządu uczniowskiego określa ustawa.

5. Samorząd uczniowski działa pod opieką „nauczyciela opiekuna samorządu uczniowskiego", wybieranego przez uczniów w wyborach tajnych równych i powszechnych.

§ 27.

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. Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły realizuje się poprzez:

   1) udział przedstawiciela rady rodziców i samorządu uczniowskiego w posiedzeniach rady pedagogicznej (na prośbę lub zaproszenie rady pedagogicznej);
   2) udział dyrektora w zebraniach rady rodziców i samorządu uczniowskiego (na prośbę lub zaproszenie tych organów);
   3) przekazywanie informacji drogą mailową, pisemną lub ustną.

§ 28.

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, 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 5
Organizacja pracy szkoły

§ 29.

1. Szkoła jest jednostką feryjną, w której rok szkolny rozpoczyna się 1 września i kończy 31 sierpnia. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Nabór do klasy pierwszej oraz oddziału wstępnego odbywa się zgodnie z wewnętrznym Regulaminem Rekrutacji opracowanym na podstawie zarządzenia Mazowieckiego Kuratora Oświaty w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00, w uzasadnionych przypadkach o godz. 7.10.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Długość przerw międzylekcyjnych dyrektor ustala w porozumieniu z rodzicami i samorządem uczniowskim.
8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
9. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
10. Oddziały liczą do 35 uczniów, w szczególnych sytuacjach oddziały, z wyjątkiem klasy wstępnej, mogą liczyć więcej uczniów.
11. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
12. Zasady tworzenia oddziałów dwujęzycznych w szkole określa ustawa.

12a. Sekcja dwujęzyczna realizuje program przeznaczony dla szkół z oddziałami dwujęzycznymi opracowany przez Biuro Radcy ds. Naukowych przy Ambasadzie Hiszpanii w uzgodnieniu z polskim i hiszpańskim Ministerstwem Oświaty.

12b. Oddział wstępny realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego.

13. Szkoła oprócz przedmiotów dwujęzycznych prowadzonych w języku hiszpańskim może realizować przedmioty dwujęzyczne w języku angielskim.

14. Dopuszcza się realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych poza szkołą, w formie jedno- lub kilkudniowych wycieczek. Do organizacji wycieczek zastosowanie mają odrębne przepisy.

15. W sytuacji zagrażającej zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, zawiesza zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.

§ 30.

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 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 psychologów, pedagogów, doradców zawodowych;
   6) organizację pracy pracowników administracji i obsługi;
   7) harmonogram dyżurów międzylekcyjnych nauczycieli;
   8) liczbę uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.

Organizacja nauczania języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego oraz prowadzenia ćwiczeń

§ 31.

1. Decyzje o przydziale uczniów do grup na zajęciach z języków obcych nowożytnych podejmuje zespół przedmiotowy nauczycieli uczących danego języka obcego na początku roku szkolnego.

2. Decyzje o zmianie grupy przez ucznia na podstawie wniosku rodzica, pełnoletniego ucznia lub nauczyciela w trakcie nauki w szkole podejmuje zespół przedmiotowy nauczycieli uczących danego języka obcego.

3. W pierwszym tygodniu nauki każdego roku szkolnego przeprowadzany jest sprawdzian kompetencyjny z języka angielskiego dla klas pierwszych, na podstawie którego tworzy się grupy międzyoddziałowe o określonym poziomie znajomości języka.

4. Przydział do grup na zajęcia z języka hiszpańskiego w klasach pierwszych dokonywany jest na podstawie świadectw ukończenia szkoły podstawowej i innych dokumentów poświadczających naukę języka hiszpańskiego, ewentualnie przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka hiszpańskiego.

5. W oddziałach klas I i II mogą odbywać się sprawdziany kompetencyjne z języków obcych nowożytnych, a ich wyniki mogą być podstawą do zmiany przydziału do grupy.

§ 32.

1. Na zajęciach z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 i więcej uczniów.

2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych liczących od 10 do 24 uczniów.

3. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, edukacja dla bezpieczeństwa) można dokonać podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 i więcej uczniów.

§ 33.

1. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w systemie klasowo-lekcyjnym (nie mniej niż jedna godzina tygodniowo) oraz w systemie międzyklasowym lub międzyoddziałowym (zajęcia do wyboru przez uczniów z puli zaproponowanej przez dyrektora).

2. Dyrektor szkoły może przygotować propozycje zajęć międzyklasowych i/lub międzyoddziałowych z wychowania fizycznego, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, uwzględniając:

   1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub formie aktywności fizycznej,
   2) uwarunkowania lokalne,
   3) miejsce zamieszkania uczniów,
   4) tradycje sportowe szkoły,
   5) możliwości kadrowe
   - następnie przedstawia je do wyboru uczniom.

3. Uczniowie niepełnoletni dokonują wyboru zajęć, o których mowa w ustępie 2, za zgodą rodziców.

Zasady zwalniania uczniów z lekcji informatyki, wychowania fizycznego oraz drugiego języka obcego

§ 34.

1. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z zajęć z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach lub opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach, wydanej przez lekarza w zakresie oraz na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor liceum, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego, po otrzymaniu decyzji dyrektora liceum.

5. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych wydanej przez lekarza.

6. Uczeń może być nieobecny na lekcjach przedmiotów, z których jest zwolniony, jeżeli:

   1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
   2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora liceum, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach;
   3) zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego zostało wydane na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.

7. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego, informatyki oraz drugiego języka obcego ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

Organizacja doradztwa zawodowego

§ 35.

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. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

   1) w bieżącej pracy z uczniem;
   2) poprzez organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   3) przez indywidualne konsultacje dla uczniów i rodziców informujące o:
      a) predyspozycjach i umiejętnościach ucznia,
      b) instytucjach i organizacjach wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
      c) regionalnym, krajowym i europejskim rynku pracy, prognozowanym zapotrzebowaniu na rynku pracy, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia,
      d) możliwościach wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,

e) alternatywnych możliwościach kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

4) we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży, o których mówią odrębne przepisy.

3. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel-koordynator do spraw doradztwa zawodowego.

Organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
Zasady ogólne

§ 35a.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dalej zwane nauczaniem zdalnym, realizowane w okresie czasowego zawieszenia zajęć, mogą być prowadzone przez nauczycieli przebywających poza siedzibą szkoły oraz w przypadku obecności nauczycieli w szkole w wariancie hybrydowym, jeśli realizują zadania w trybie online.
2. Dyrektor decyduje o realizacji nauczania zdalnego poprzez wydanie pracownikom pisemnego polecenia pracy zdalnej.
3. Dyrektor odpowiada za właściwe nadawanie pracownikom oraz uczniom szkoły uprawnień i dostępu do obowiązujących kanałów informacyjno-komunikacyjnych.
4. W przypadku nauki zdalnej, o ile to możliwe, nauczyciele wykonują swoje obowiązki z zastosowaniem bezpiecznych łączy VPN, korzystając ze sprzętu komputerowego liceum.
5. Szkoła wyposażona jest w sprzęt komputerowy przeznaczony do zdalnego nauczania, który posiada zainstalowany system operacyjny minimum Windows 10 z programami Microsoft Office w wersji co najmniej 2010 lub programem biurowym LibreOffice.
6. Na komputerach zainstalowany jest program do kompresji i szyfrowania plików – 7zip, Adobe Reader do obsługi plików PDF oraz program VLC media player do odtwarzania plików audiowizualnych.
7. Wykorzystanie sprzętu prywatnego przez nauczyciela dopuszczalne jest jedynie w przypadku zapewnienia sprzętowi komputerowemu takich samych warunków bezpieczeństwa jak w sprzęcie służbowym (szyfrowany dysk, program antywirusowy).
8. Uczniowie i pracownicy logują się na platformie lekcyjnej wyłącznie przez konto udostępnione przez szkołę.
9. W siedzibie szkoły i poza nią pracownik realizuje pracę zdalną w sposób zapewniający całkowitą poufność informacji i bezpieczeństwo danych związanych z uczniami.

Organizacja kształcenia na odległość

§ 35b.

W czasie nauczania zdalnego obowiązują następujące zasady:

1) na początku roku szkolnego oraz niezwłocznie po ogłoszeniu decyzji o przejściu na nauczanie zdalne, wychowawcy zgłaszają wicedyrektorowi szkoły stan zaopatrzenia uczniów oddziału w sprzęt umożliwiający im uczestniczenie w lekcjach online oraz dostęp do Internetu, a nauczyciele swoje potrzeby dotyczące niezbędnego do pracy sprzętu w tym dostęp do Internetu;

2) zajęcia odbywają się zgodnie z ustalonym na czas nauki stacjonarnej planem lekcji;

3) nauczyciele dokumentują przebieg nauczania w dzienniku Librus;

4) nauczyciele mają możliwość weryfikacji realizowanego programu nauczania, tak aby dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość, przy czym obowiązkiem każdego nauczyciela jest realizacja podstawy programowej danego przedmiotu;

5) w razie konieczności dopuszcza się modyfikację realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego;

6) wiodącą platformą do prowadzenia nauczania zdalnego jest Microsoft Teams;

7) w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wykorzystywać inne platformy do pracy zdalnej niż platforma Microsoft Teams, o ile wymaga tego dobro uczniów, po uzgodnieniu tego z dyrektorem szkoły;

8) loginy i hasła do platformy Microsoft Teams przekazuje uczniom wychowawca po otrzymaniu ich od administratora sieci;

9) nauczyciele zakładają na platformie Microsoft Teams zespoły (klasy i klasy wirtualne), nadając im nazwy wg przyjętego wzoru wpisując przedmiot, oznaczenie oddziału, imię i nazwisko nauczyciela oraz nadają dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły status właścicieli zespołu;

10) nauczanie zdalne może być realizowane:

    a) synchronicznie - zajęcia online, ekranowe w czasie rzeczywistym za pomocą platformy Microsoft Teams lub innej platformy zgodnie z ust. 7, nauczyciel odnotowuje ten sposób prowadzenia lekcji poprzez wpisanie w dzienniku lekcyjnym przed tematem lekcji litery „Z”,

    b) asynchroniczny – aktywność własna ucznia, zajęcia bezekranowe, nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w określonym czasie, nie dłuższym niż czas trwania danej lekcji, nauczyciel przed tematem lekcji wpisuje „A”,

    c) możliwe jest łączenie obu form pracy na jednej lekcji, nauczyciel wpisuje wtedy przed tematem lekcji „Z”;

11) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z zastosowaniem:

    a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

    b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

    c) innych niż wymienione powyżej materiałów wskazanych przez nauczyciela przedmiotu, po uprzednim upewnieniu się przez niego, że materiały te zawierają wyłącznie treści odpowiednie dla uczniów, nienaruszające praw osób trzecich i służące realizacji celów statutowych liceum;

12) materiały niezbędne do pracy na lekcji oraz prace domowe nauczyciele udostępniają uczniom na platformie Microsoft Teams lub jeśli uzyskają zgodę dyrektora szkoły na innej platformie, na tej samej platformie uczniowie oddają prace domowe;

13) w czasie lekcji zdalnych nauczyciel sprawdza obecność uczniów;

14) obecność na lekcji uczniowie potwierdzają przy wyczytywaniu nazwiska z listy zgłaszając obecność przez mikrofon albo potwierdzając obecność pisemnie na czacie oraz uczestnicząc w zajęciach w sposób określony przez nauczyciela i zgodny z celami lekcji;

15) brak reakcji ucznia na ponawiane pytania nauczyciela lub brak realizacji zadań na lekcji wynikający z ograniczonego dostępu do sieci lub sprzętu w czasie jej trwania, skutkują wstawieniem nieobecności, która może zostać usprawiedliwiona;

16) usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach odbywa się zgodnie z § 58a, poprzez dziennik Librus;

17) na lekcjach, w czasie których uczeń pracuje indywidualnie, lekcje typu „A" – aktywność własna ucznia, jego frekwencja jest oznaczona jako „zw." – zwolniony;

18) wychowawcy, nauczyciele realizujący poszczególne zajęcia oraz opiekujący się oddziałami specjaliści ustawicznie monitorują frekwencję uczniów w celu uniknięcia sytuacji długotrwałej nieuzasadnionej absencji ucznia przy jednoczesnym braku kontaktu z uczniem i jego rodzicami;

19) w czasie lekcji nie wymaga się od uczniów włączenia kamer;

20) zajęcia ekranowe i bezekranowe (typu „Z" i „A") należy realizować naprzemiennie;

21) eliminuje się formy pracy wymagających od uczniów posiadania drukarki i skanera, chyba że wszyscy uczniowie w oddziale mają do nich dostęp;

22) nauczyciele oceniają uczniów zgodnie z dotychczasowymi zasadami oceniania i wpisują oceny do dziennika Librus;

23) lekcje w ramach zajęć rewalidacyjno–wychowawczych, zindywidualizowanych ścieżek kształcenia, indywidualnego toku nauki i nauczania indywidualnego odbywają się wg ustalonego dla nich planu zajęć;

24) formy pracy i sprawdzania wiedzy dostosowuje się indywidualnie do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

25) egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe odbywają się zdalnie na platformie Microsoft Teams w formie ustnej i pisemnej;

26) każdy uczeń i rodzic może skorzystać z konsultacji z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, pedagogiem i psychologiem;

27) konsultacje odbywają się według ustalonego harmonogramu dostępnego na stronie szkoły za pośrednictwem platformy Microsoft Teams lub z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;

28) pomoc techniczną można uzyskać u administratora sieci, kontaktując się z nim przy pomocy poczty służbowej lub przez Librus.

Warunki bezpiecznego korzystania z Internetu w czasie zdalnej nauki

§ 35c.

1. Nauczyciele przypominają uczniom o warunkach bezpiecznego korzystania z Internetu w czasie zdalnej nauki.

2. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać następujących zasad:
    1) sprawdzania czy program antywirusowy na prywatnych komputerze jest aktualny, regularnie aktualizowania oprogramowania;
    2) pobierania plików z sieci z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
    3) nieotwierania stron internetowych poprzez nieznane linki i załączniki w wiadomościach e-mail;
    4) niepodawania w sieci danych osobowych ani haseł;
    5) stosowania trudnych do odgadnięcia haseł, będących kombinacją liter i cyfr, tworzenia różnych haseł do różnych kont;
    6) sprawdzania, czy strona, do której się logują, ma zabezpieczenie SSL.
3. Uczniowie są zobowiązani do poszanowania prawa do prywatności i ochrony wizerunku nauczycieli i innych uczniów biorących udział w lekcjach online; nie mogą robić zdjęć lub zrzutów ekranów, które naruszają te prawa, ani tym bardziej ich upowszechniać.
4. Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu oraz udostępniania uczniom możliwości prezentowania ekranu.
5. W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.

Obowiązki pedagoga szkolnego, specjalnego oraz psychologa w czasie nauczania zdalnego

§ 35d.

1. Pedagog/psycholog szkolny, jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem, zamieszczonym na stronie internetowej szkoły.
2. Pedagog/psycholog szkolny świadczy zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej na prośbę ucznia, rodzica, nauczyciela lub z własnej inicjatywy.
3. Pedagog/psycholog świadczy zdalną pomoc w szczególności w zakresie:
    1) otaczania opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku sytuacją wynikającą z przyczyn wprowadzenia nauczania zdalnego;
    2) inicjowania i prowadzenia działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem Liceum;
    3) minimalizowania negatywnych skutków zachowania uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego;
    4) otaczania opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
    5) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.

Funkcjonowanie biblioteki szkolnej w czasie kształcenia na odległość

§ 35e.

Biblioteka szkolna w trakcie nauczania zdalnego prowadzi działalność informacyjną, edukacyjną i kulturalną, wykonując przede wszystkim zadania:

1) pozostaje w kontakcie z czytelnikami, proponując różne formy aktywności;

2) współpracuje z nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny;

3) współpracuje z nauczycielem prowadzącym szkolną stronę internetową i oficjalny fanpage na portalu Facebook. Umieszcza tam linki do darmowych audiobooków i e booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linki do bibliotek cyfrowych zawierających najcenniejsze skarby polskiej kultury i historii, linki do filmów, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych i wydarzeń kulturalnych;

4) prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów wydarzeń czytelniczych i tematów, np.: linki do stron z bezpłatnymi książkami i lekturami szkolnymi, które wspomogą proces edukacji bądź uprzyjemnią pobyt w domu, m.in.: lektury.gov.pl, wolnelektury.pl oraz linki do stron z bezpłatnym dostępem do ekranizacji lektur szkolnych.

Szkolny wolontariat

§ 36.

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.

2. Zadaniem szkolnego wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.

3. Cele i zadania z zakresu wolontariatu szkoła realizuje poprzez organizację koleżeńskiej 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 szkolny koordynator wolontariatu w porozumieniu z wychowawcami oddziałów i opiekunem samorządu uczniowskiego, jeśli samorząd uczniowski wyłoni ze swojego składu radę wolontariatu.

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 utworzyć radę wolontariatu.

Biblioteka szkolna

§ 37.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji oraz multimediów.

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 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;
   2) nauczycielami w zakresie:
      a) zakupu i 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;
   3) rodzicami w zakresie:
      a) wypożyczania książek,
      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.

Rozdział 6
Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 38.

1. W liceum zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:

   1) nauczyciel realizujący zadania edukacyjne;
   2) pedagog szkolny;

2a) pedagog specjalny;
3) psycholog szkolny;
4) doradca zawodowy;
5) bibliotekarz;
6) nauczyciel wspomagający.

4. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela – wychowawcy oddziału.

5. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach:

   1) pracownicy administracyjni;
   2) pracownicy obsługi.

6. W szkole utworzono następujące stanowiska kierownicze:

   1) dyrektor szkoły;
   2) wicedyrektor szkoły;
   3) kierownik administracyjno-gospodarczy.

7. System nagród i kar dotyczących pracy nauczyciela zawarty jest w Karcie Nauczyciela.

§ 39.

1. Dyrektor liceum w szczególności:

   1) kieruje działalnością liceum oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym liceum i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę liceum, zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez liceum;
   7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;
   8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych;
   10) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
   11) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
   12) stwarza warunki do działania w liceum: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej liceum, oraz ustala w porozumieniu z samorządem uczniowskim zasady organizacji wolontariatu w liceum;
   13) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w statucie liceum;

14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
15) organizuje wspomaganie liceum w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Dyrektor liceum może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie liceum, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. Dyrektor liceum jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w liceum nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników liceum;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom liceum;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników liceum.

5. Dyrektor liceum opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, przedstawia go radzie pedagogicznej, niezwłocznie informuje radę pedagogiczną o wprowadzanych w nim zmianach.

6. Dyrektor liceum opracowuje wieloletni plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli (WDN).

7. Dyrektor liceum w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, a w ramach wspomagania realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uzgadnia warunki współpracy z rodzicami, poradniami pedagogiczno-psychologicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 40.

1. Dyrektor liceum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, powołuje wicedyrektora.

2. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektor liceum może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.

3. Dyrektor liceum powierza te stanowiska i odwołuje z nich po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego liceum.

4. Wicedyrektor kieruje bieżąca pracą liceum, a w szczególności:
   1) zastępuje dyrektora liceum w czasie jego nieobecności;
   2) ustala zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
   3) sprawuje nadzór pedagogiczny poprzez hospitacje i obserwacje pracy nauczycieli;
   4) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
   5) prowadzi rozliczenia godzin ponadwymiarowych zajęć dodatkowo płatnych oraz godzin nieprzepracowanych przez nauczycieli;

6) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej;
7) przygotowuje harmonogram egzaminów maturalnych;
8) egzekwuje przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę liceum, m. in. przez nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych;
9) zatwierdza karty wycieczek szkolnych;
10) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
11) wnioskuje o przyznanie nagród i wymierzenie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom liceum;
12) wnioskuje o zmianę wysokości dodatku motywacyjnego nauczycielom;
13) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród dla nauczycieli.

§ 41.

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 oraz z poszanowaniem godności.
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) 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) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
   8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
   9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 42.

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. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności:

   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i proces jego socjalizacji;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. Wychowawcy klas informują uczniów i rodziców o obowiązku zapoznania się ze statutem liceum.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:

   1) opiekuje się oddziałem oraz prowadzi dla uczniów planową pracę wychowawczo-profilaktyczną;
   2) organizuje lekcje wychowawcze uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym XXXIV Liceum Ogólnokształcącego z oddziałami dwujęzycznymi im. Miguela de Cervantesa;
   3) prowadzi rozmowy indywidualne z uczniami w zależności od ich potrzeb;
   4) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnia i koordynuje realizowane przez nich działania dydaktyczno-wychowawcze:
      a) dokonuje analizy wyników nauczania,
      b) szuka i zmierza do wyeliminowania przyczyn niepowodzeń uczniów;
   5) współpracuje ze specjalistami na terenie szkoły w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów;
   6) przygotowuje i prowadzi spotkania z rodzicami;
   7) podczas zebrań informuje rodziców o funkcjonowaniu ucznia w szkole;
   8) we współpracy z psychologiem i pedagogiem szkolnym planuje i koordynuje udzielanie uczniom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   9) zachęca rodziców do włączenia się w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności w działania wychowawczo-profilaktyczne oraz na rzecz poprawy bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
   10) kontroluje obecności wychowanków na zajęciach, podejmuje czynności wyjaśniające przyczyny nieobecności oraz inicjuje egzekucje administracyjne wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki;
   11) może brać udział w organizacji wycieczek klasowych;
   12) może organizować wspólne wyjścia do kin, teatrów, na koncerty itp.;
   13) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43.

1. Uczniowie mają zapewnioną specjalistyczną opiekę pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego.

2. Oprócz zadań wymienionych w § 9 do zadań pedagoga i psychologa w liceum 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w liceum w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także 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;
9) określenie przez pedagoga specjalnego niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych dostosowanych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
10) rekomendowanie dyrektorowi szkoły przez pedagoga specjalnego działań mających na celu zapewnienia uczniom pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;
11) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego z zakresu pracy z uczniem wymagającym pomocy psychologiczno pedagogicznej.

§ 44.

1. Uczniowie mogą mieć zapewnioną opiekę nauczyciela wspomagającego.
2. Do zadań nauczyciela wspomagającego w szczególności należy:
   1) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybranie lub opracowanie programu nauczania;
   2) współorganizowanie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej;
   3) uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez innych nauczycieli;
   4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod i form pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz niedostosowanymi społecznie.

§ 45.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczna pomoc uczniom w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3) koordynowanie doradztwa zawodowego prowadzonego w szkole;

4) wspieranie nauczycieli i wychowawców w realizowaniu doradztwa zawodowego w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

§ 46.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

   1) w zakresie pracy pedagogicznej:

      a) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów;
      b) udostępnianie zbiorów bibliotecznych użytkownikom wypożyczalni;
      c) prowadzenie działalności informacyjnej i promującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory, w tym prowadzenie gazetki ściennej prezentującej nowości wydawnicze, cykliczne wydarzenia związane z czytelnictwem, gazetki tematyczne, opieka nad kącikiem czytelniczym;
      d) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
      e) udzielanie porad uczniom w doborze lektury w zależności od indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
      f) wspieranie uczniów w zakresie wykorzystywania technologii informacyjnej do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji, rozwijania ich zainteresowań;
      g) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
      h) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
      i) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
      j) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych liceum we współpracy z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i innymi instytucjami pozaszkolnymi, w tym współpraca w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
      k) uzgadnianie z dyrektorem szkoły planu zakupu dokumentów bibliotecznych i prenumeraty czasopism;
      l) współpraca z administratorem szkolnej sieci komputerowej w zakresie dbałości o sprzęt komputerowy i właściwe oprogramowanie zgodne z potrzebami użytkowników;
      m) współpraca z radą rodziców liceum w zakresie zakupu nagród dla uczniów.

   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) tworzenie bazy danych w programie komputerowym MOL;

d) prowadzenie ewidencji finansowo – księgowej wpływów i ubytków;
e) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
f) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
g) selekcjonowanie zbiorów;
h) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;
i) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
j) uzgadnianie co najmniej dwa razy w roku wartości zbiorów biblioteki z DBFO.

2. 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 zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
   2) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach.

§ 47.

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 pracy oraz Kodeksu Etyki Pracowników Niepedagogicznych;
   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 na podstawie przepisów prawa pracy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty.

Rozdział 7
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 48.

1. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne postawione przez nauczyciela oraz przyjęte kryteria zachowania.
2. Ocenianie bieżące prowadzone jest we wszystkich oddziałach.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący - 6;
   2) stopień bardzo dobry - 5;
   3) stopień dobry - 4;
   4) stopień dostateczny - 3;
   5) stopień dopuszczający - 2;
   6) stopień niedostateczny - 1.
5. Przy ocenach bieżących nauczyciel może poszerzyć skalę ocen o „+”, „–” z wyjątkiem niedostateczny minus (1-), celujący plus (6+).
6. Pozytywnymi ocenami są oceny, o których mowa w ust. 4 pkt 1-5 z uwzględnieniem ust. 5.
7. Negatywną oceną jest ocena, o której mowa w ust. 4 pkt 6 oraz ocena niedostateczny plus.

§ 49.

1. Wymagania edukacyjne to oczekiwane przez nauczyciela osiągnięcia ucznia, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych odnoszące się do realizowanego programu nauczania.
2. Nauczyciel, formułując wymagania określa poziom koniecznych wiadomości i umiejętności na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania.
3. Uczniowie corocznie, na pierwszej lekcji danych zajęć edukacyjnych, informowani są przez nauczyciela o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, dalej zwanymi Przedmiotowymi Sposobami Oceniania.
4. Stosownym wpisem w dzienniku nauczyciel dokumentuje zapoznanie uczniów z informacjami, o których mowa w ust. 3.
5. Przedmiotowe Sposoby Oceniania są udostępniane rodzicom poprzez publikację na stronie internetowej szkoły.
6. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału informuje uczniów podczas pierwszych lub drugich zajęć z wychowawcą oraz ich rodziców podczas pierwszego zebrania o: warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach oraz trybie ubiegania się o roczną ocenę zachowania wyższą niż przewidywana.
7. Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą oddziału, oraz nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce.
8. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, o których mowa w odrębnych przepisach.
9. Dostosowanie wymagań edukacyjnych dotyczy:
   1) warunków prezentowania wiedzy i umiejętności;

2) osiągnięcia poziomu koniecznych umiejętności i wiadomości na poszczególne oceny oraz sposób i formy ich sprawdzania;
3) zadawania prac domowych
- i jest opisane w Przedmiotowych Sposobach Oceniania.

Ocenianie zachowania

§ 50.

1. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
2. Ocena z zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
3. Kryteriami oceniania zachowania są:
   1) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:
      a) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
      b) przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
      c) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
      d) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   5) dbałość o honor i tradycje liceum;
   6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Na początek każdego okresu uczeń otrzymuje 60 punktów startowych, które są traktowane jako kredyt zaufania i odpowiadają one średniej wartości punktowej dla oceny ‘dobrej’.
5. Zachowania skutkujące zwiększeniem liczby punktów:
   1) działalność na rzecz liceum lub środowiska, od 5 do 50 pkt przydziela nauczyciel odpowiedzialny za każdą formę działalności;
   2) udział w zawodach sportowych, 5 pkt etap dzielnicowy, 10 pkt etap warszawski, dodatkowe 5 pkt za zajęcie miejsca na podium - przydziela nauczyciel wychowania fizycznego po każdym etapie zawodów;
   3) praca na rzecz budowania wizerunku liceum, 5 pkt przydziela nauczyciel opiekun po każdym zdarzeniu;
   4) udział w olimpiadach przedmiotowych i konkursach, 5 pkt etap szkolny, za każdy następny etap 10 pkt - przydziela nauczyciel opiekun po każdym etapie;
   5) udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez Liceum od 5 do 20 pkt - przydziela nauczyciel opiekun po każdym zdarzeniu lub udokumentowaniu długotrwałej działalności;

6) praca na rzecz klasy, od 2 do 10 pkt przydziela wychowawca oddziału za każdą formę aktywności;
7) działalność artystyczna od 5 do 20 pkt przydziela nauczyciel opiekun po każdej formie aktywności;
8) wyróżniająca kultura osobista, 5 pkt przydziela wychowawca oddziału po konsultacji z uczniami, jednorazowo w okresie;
9) pomoc koleżeńska w nauce, 5 pkt przydziela wychowawca oddziału po konsultacji z uczniami, jednorazowo w okresie;
10) nienaganna frekwencja, brak godzin i spóźnień nieusprawiedliwionych, 10 pkt przydziela wychowawca oddziału, jednorazowo w okresie;
11) praca społeczna na rzecz Liceum, 5 pkt za godzinę pracy, stosowane wobec uczniów, którym grozi ocena naganna z zachowania i jest to szansą poprawienia bilansu punktowego, 5 pkt za godzinę pracy przydziela wychowawca oddziału po konsultacji z pracownikiem Liceum nadzorującym pracę ucznia.

6. Zachowania skutkujące zmniejszeniem liczby punktów:

1) aroganckie lub agresywne zachowanie i przemoc w jakiejkolwiek formie wobec nauczyciela, pracownika liceum, kolegi 20 pkt odejmuje wychowawca oddziału po każdym zdarzeniu;
2) wulgarne słownictwo, 5 pkt odejmuje wychowawca oddziału po każdym zdarzeniu;
3) za każdą godzinę nieusprawiedliwioną powyżej limitu 8 godzin (pierwsze 8 godzin w pierwszym i drugim okresie roku szkolnego traktowane jest jako limit dozwolony), niedostarczenie usprawiedliwienia w określonym terminie oznacza nieusprawiedliwienie godzin nieobecności, 1 pkt odejmuje wychowawca oddziału raz w okresie;
4) za każde 3 nieusprawiedliwione spóźnienia, 1 pkt odejmuje wychowawca oddziału raz w okresie;
5) brak poszanowania cudzej własności, niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku, 10 pkt odejmuje wychowawca oddziału po każdym zdarzeniu;
6) przeszkadzanie w prowadzeniu lekcji, 2 pkt odejmuje nauczyciel, na którego lekcji takie zachowanie wystąpiło;
7) wnoszenie do sal okrycia wierzchniego, niezmienianie obuwia (zgodnie z § 57 pkt 16), jedzenie i picie w czasie lekcji z wyłączeniem przypadków, o których mowa w § 59 pkt 8, 2 pkt odejmuje nauczyciel, na którego lekcji takie zachowanie wystąpiło;
8) korzystanie podczas lekcji z telefonu komórkowego lub innych urządzeń odtwarzająco-nagrywających, poza sytuacjami edukacyjnymi, kiedy uczeń korzysta z telefonu lub innego urządzenia odtwarzająco-nagrywającego za zgodą lub na polecenie nauczyciela, niewyłączenie telefonu 2 pkt odejmuje nauczyciel, na którego lekcji takie zachowanie wystąpiło;
9) samowolne opuszczenie terenu liceum, bez zwolnienia od rodziców, 5 pkt odejmuje wychowawca oddziału po każdym zdarzeniu;
10) ściąganie podczas klasówek, plagiaty, 10 pkt odejmuje nauczyciel, na którego lekcji takie zachowanie wystąpiło;
11) spożywanie alkoholu lub przebywanie pod wpływem alkoholu w przypadkach, o których mowa w § 59 pkt 2 i 3, przebywanie pod wpływem substancji psychoaktywnych oraz posiadanie środków lub przedmiotów stwarzających zagrożenie na terenie liceum lub w innym miejscu w czasie prowadzenia zajęć edukacyjnych, wychowawczych i innych przedsięwzięć organizowanych przez liceum, od 10 do 40 pkt odejmuje wychowawca oddziału po rozpatrzeniu każdego przypadku;

12) palenie wyrobów tytoniowych, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych, i palenie papierosów elektronicznych w sytuacjach, o których mowa w § 59 pkt 1, 10 pkt odejmuje wychowawca oddziału po każdym zgłoszeniu;
13) rozpowszechnianie wizerunku osób trzecich bez ich zgody, 20 pkt odejmuje wychowawca oddziału po każdym zgłoszeniu;
14) fałszowanie dokumentów 15 pkt odejmuje wychowawca oddziału po każdym zgłoszeniu;
15) inne niż wymienione w ust. 6 niewłaściwe zachowania ucznia, a wynikające z kryteriów, o których mowa w ust. 3, od 1 do 10 pkt. odejmuje wychowawca oddziału po każdym zdarzeniu.

7. Ustalając ocenę zachowania wychowawca uwzględnia punkty uzyskane przez ucznia według następującej skali punktowej:
wzorowe 100 pkt i więcej
bardzo dobre 75-99 pkt
dobre 50-74 pkt
poprawne 25-49 pkt
nieodpowiednie 0-24 pkt
naganne poniżej 0 pkt

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. (uchylony)

11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie liceum.

12. (uchylony)

Ocenianie bieżące

§ 51.

1. Ocena bieżąca poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dokonywana jest systematycznie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 49 ust. 1.

2. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane są w formie:
    1) odpowiedzi ustnych;
    2) prac kontrolnych (praca klasowa, sprawdzian, klasówka, test);
    3) kartkówek;
    4) referatów, prezentacji, projektów;
    5) prac domowych;
    6) innej wybranej przez nauczyciela i dostosowanej do nauczanych treści.

3. W formie prac kontrolnych sprawdzany jest szczegółowy materiał nauczania obejmujący całe działy lub bloki zagadnień, a zakres materiału musi być podany uczniom w momencie ustalenia terminu pracy kontrolnej.

4. Nauczyciel przedmiotu powiadamia uczniów, przynajmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem, o terminie i zakresie prac kontrolnych.

5. W ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż jedna praca kontrolna, a w ciągu tygodnia – trzy.

6. Ust. 5 nie dotyczy prac kontrolnych przekładanych na prośbę uczniów oraz prac kontrolnych z języka obcego uczonego w grupach międzyoddziałowych.

7. Nauczyciel w terminie 21 dni kalendarzowych sprawdza, ocenia, oddaje i omawia prace kontrolne i kartkówki dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym; prace kontrolne przechowuje do końca bieżącego roku szkolnego.

8. Jeżeli nauczyciel nie odda sprawdzonych prac w terminie 21 dni kalendarzowych, to oceny z prac wpisywane są za zgodą uczniów; w przypadku nieobecności nauczyciela termin ulega wydłużeniu o liczbę dni nieobecności nauczyciela.

9. Uczniowie, którzy nie wyrazili zgody na wpisanie oceny do dziennika z powodu przekroczenia przez nauczyciela terminu 21 dni kalendarzowych są zobowiązani napisać tę pracę kontrolną powtórnie z uczniami poprawiającymi oceny z tej pracy kontrolnej.

10. Kartkówki trwają do 15 minut, nie wymagają zapowiedzi ani uzgadniania terminu i obejmują materiał z kilku ostatnich lekcji lub zagadnienia wskazane wcześniej przez nauczyciela.

11. Liczbę lekcji, o których mowa w ust. 10, określa nauczyciel przedmiotu w Przedmiotowym Sposobie Oceniania.

12. Uczeń ma prawo do poprawienia każdej oceny, z wyjątkiem oceny celującej, na zasadach określonych w Przedmiotowych Sposobach Oceniania.

13. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności we wskazanej formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.

14. Bieżące ocenianie zachowania uczniów odnotowywane jest w dzienniku elektronicznym.

15. W szkole może być stosowane ocenianie kształtujące, a szczegóły dotyczące tego oceniania określają Przedmiotowe Sposoby Oceniania.

§ 52 (uchylony)

Klasyfikowanie uczniów

§ 52a.

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna uwzględniają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i założonych efektów kształcenia.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów wszystkich oddziałów z wyjątkiem oddziału wstępnego przeprowadza się raz w roku zgodnie z przyjętym terminarzem roku szkolnego.

3. Roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej odbywa się w czerwcu dla klasy pierwszej, drugiej i trzeciej oraz w kwietniu dla klasy czwartej, zgodnie z przyjętym terminarzem roku szkolnego.

4. Uczniowie oddziału wstępnego nie podlegają klasyfikacji rocznej, nie otrzymują promocji i automatycznie stają się uczniami klasy pierwszej dwujęzycznej liceum.

5. 10 dni roboczych przed czwartkiem poprzedzającym tydzień zakończenia zajęć dydaktycznych nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika przewidywane oceny klasyfikacyjne, a wychowawca przewidywaną ocenę zachowania i informują uczniów o tych ocenach na planowych lekcjach.

6. Do czwartku w tygodniu poprzedzającym tydzień zakończenia zajęć dydaktycznych lub śródroczne posiedzenie klasyfikacyjne rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wpisują do dziennika ostateczne oceny klasyfikacyjne a wychowawca ostateczną ocenę zachowania i informują uczniów o tych ocenach na planowych lekcjach.

7. Jeżeli czwartek jest dniem ustawowo wolnym od zajęć dydaktycznych, oceny ostateczne są wpisywane do dziennika do środy w tygodniu poprzedzającym tydzień zakończenia zajęć dydaktycznych lub śródroczne posiedzenie rady pedagogicznej.

8. Wpisanie ocen przewidywanych w podanym terminie do dziennika elektronicznego uznaje się za spełnienie obowiązku poinformowania uczniów i rodziców o tych ocenach.

9. Ocena śródroczna, roczna oraz przewidywana z przedmiotu nauczanego przez więcej niż jednego nauczyciela jest ustalona wspólnie przez wszystkich prowadzących zajęcia z danego przedmiotu.

10. Jeżeli jeden z nauczycieli, w przypadku, o którym mowa w ust. 9, ocenia wyniki i postępy edukacyjne ucznia na ocenę niedostateczną, to uczniowi ustala się ocenę klasyfikacyjną śródroczną, roczną oraz przewidywaną jako niedostateczną. Nauczyciela odpowiedzialnego za wpisanie do dziennika lekcyjnego ustalonej oceny wyznacza dyrektor szkoły.

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału biorąc pod uwagę punkty uzyskane przez ucznia według skali punktowej, o której mowa w § 50 ust. 7 oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

12. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywana roczna ocena zachowania, mogą być podwyższone na zasadach określonych w § 53.

13. Egzamin poprawkowy z informatyki, wychowania fizycznego, przedmiotów plastycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

14. Termin egzaminu poprawkowego oraz zakres materiału obowiązującego w czasie egzaminu przekazuje się uczniowi lub jego rodzicowi poprzez sekretariat w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

15. Uczeń lub rodzic poświadczają podpisem otrzymanie informacji, o których mowa w ust. 14.

16. Zadania na egzamin poprawkowy na podstawie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 49 ust. 1 przygotowuje nauczyciel, który ustalił roczną ocenę niedostateczną, we współpracy z zespołem przedmiotowym.

17. W przypadku nieobecności ucznia na egzaminie poprawkowym spowodowanej chorobą lub innym zdarzeniem losowym, usprawiedliwienie tej nieobecności wraz z wnioskiem rodzica

lub pełnoletniego ucznia o wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu należy złożyć do dyrektora szkoły w przeciągu dwóch dni roboczych.

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 53.

1. Uczeń i jego rodzic mogą wystąpić z wnioskiem do nauczyciela o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania, najpóźniej w pierwszy poniedziałek po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1, należy złożyć pisemnie, w tym poprzez zakładkę „Wiadomości" w dzienniku elektronicznym.
3. Uczeń uzyskuje wyższą ocenę z zajęć edukacyjnych niż przewidywana po spełnieniu warunków podanych przez nauczyciela, o których mowa w § 49 ust. 3.
4. Wychowawca oddziału po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 1, dokonuje ponownej oceny zachowania ucznia z udziałem ucznia, którego wniosek dotyczy lub bez udziału ucznia, jeżeli uczeń jest nieobecny w szkole, przedstawiciela klasowego samorządu uczniowskiego i nauczycieli uczących w oddziale.
5. Ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych oraz zachowania odbywa się przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Ustalona ponownie ocena z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej przez nauczyciela, wychowawcę.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 54.

1. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
2. Termin egzaminu, datę i godzinę, oraz salę, w której odbędzie się egzamin przewodniczący komisji egzaminacyjnej uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2 wychowawca przekazuje uczniowi i jego rodzicom przez dziennik elektroniczny.
4. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel, który w ramach klasyfikacji rocznej podjął decyzję o nieklasyfikowaniu ucznia.
5. Informację o wyniku egzaminu otrzymuje uczeń i jego rodzic, jeżeli rodzic jest obecny w czasie ogłoszenia wyniku egzaminu, bezpośrednio po ustaleniu oceny z egzaminu. W przypadku nieobecności rodzica informacja o wyniku egzaminu przekazywana jest rodzicowi poprzez dziennik elektroniczny.

Informowanie rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia

§ 55.

1. Nauczyciel zobowiązany jest przekazywać uczniom i rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
2. Rodzice mają bieżący dostęp do oceny w dzienniku elektronicznym.
3. Wychowawca może też udzielać informacji rodzicom o ocenach w formie ustnej lub w postaci wydruku ocen z dziennika w czasie zebrań, na przerwach lub po lekcjach (po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania).
4. W dniach zebrania z rodzicami szkoła stwarza rodzicom możliwość indywidualnego spotkania z nauczycielami w celu uzyskania dodatkowych informacji o postępach ucznia.
5. Na życzenie ucznia lub rodzica, nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wymagań edukacyjnych lub kryteriów oceny zachowania.
6. Nauczyciel na bieżąco udziela uczniowi informacji zwrotnej, każdorazowo po odpowiedzi ustnej, prezentacji lub innym wykonywanym zadaniu podlegającym ocenie.
7. Oceny ze sprawdzianów są uzasadniane w trakcie omawiania wyników sprawdzianów.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane rodzicom na bieżąco przez uczniów poprzez sfotografowanie pracy, a także na życzenie rodzica w czasie spotkania z nauczycielem.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
   1) egzaminu klasyfikacyjnego;
   2) egzaminu poprawkowego;
   3) zastrzeżenia zgłoszonego do dyrektora szkoły przez ucznia lub jego rodzica, jeżeli uznali, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen
   - udostępniana jest do wglądu rodzicom lub uczniowi przez dyrektora, może być kserowana i fotografowana.

Rozdział 8
Uczeń szkoły

Prawa ucznia

§ 56.

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) otrzymania, w przypadku takiej potrzeby, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia wychowawcy, pedagoga szkolnego, specjalnego, psychologa, dyrektora;

10) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;

11) poszanowania jego wolności, godności, szacunku, nietykalności osobistej oraz dyskrecji w sprawach prywatnych;

12) swobody myśli, sumienia i wyznania;

13) wyrażania własnych poglądów;

14) korzystania z działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi liceum;

15) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

16) zgłaszania dyrektorowi, wicedyrektorowi liceum, nauczycielom, radzie rodziców, przedstawicielom samorządu uczniowskiego wniosków, uwag i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów, oraz do informacji o sposobie ich załatwienia w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zgłoszenia sprawy;

17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;

18) uczniowi, który przystąpił do udziału w olimpiadzie przedmiotowej, poczynając od etapu okręgowego, przysługuje 15 dni wolnych na przygotowanie się, a decyzja o sposobie rozdysponowania tych dni na kolejne etapy należy do nauczyciela opiekuna olimpiady.

Obowiązki ucznia

§ 57.

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) poszanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;

8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów;

9) nieuleganie nałogom;

10) przestrzeganie zasad ubioru szkolnego określonych w § 61;

11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;

12) znajomość postanowień statutu liceum, a w szczególności praw i obowiązków ucznia oraz warunków i sposobów oceniania wewnątrzszkolnego;

13) zapoznanie się z regulaminem samorządu uczniowskiego;

14) reagowanie na zachowania uczniów naruszające statut liceum, regulaminy oraz ogólnie przyjęte normy współżycia społecznego;

15) (uchylony);

16) zmienianie obuwia w szkole po uprzednim ogłoszeniu zarządzenia dyrektora liceum w tej sprawie;

16a) pozostawianie odzieży wierzchniej (kurtki, płaszcze itp.) w szatni;

17) przestrzeganie regulaminów pracowni specjalistycznych, biblioteki i czytelni (za zgubione lub zniszczone książki wypożyczone z biblioteki lub czytelni odpowiadają materialnie rodzice) oraz zasad korzystania z sali gimnastycznej;

18) odpowiedzialność za wyrządzone szkody na terenie liceum (za szkody materialne wyrządzone przez ucznia odpowiadają jego rodzice);

19) wykonywanie poleceń dotyczących spraw szkolnych i zachowania wydawanych przez dyrektora liceum i nauczycieli;

20) pozostawanie na terenie liceum przez cały czas od rozpoczęcia swoich zajęć szkolnych, aż do ich zakończenia - także w czasie przerw.

§ 58 (uchylony)

Usprawiedliwianie nieobecności

§ 58a.

1. Na początku roku szkolnego wychowawca oddziału informuje uczniów i rodziców o zasadach usprawiedliwiania nieobecności w szkole.

2. Uczeń lub rodzic ucznia niepełnoletniego w ciągu tygodnia od ostatniego dnia nieobecności, z wyłączeniem ferii i innych przerw w zajęciach edukacyjnych w szkole, ma obowiązek dostarczyć wychowawcy wniosek o usprawiedliwienie (w formie pisemnej lub ustnej).

3. O szczególnej formie usprawiedliwiania decyduje wychowawca oddziału.

4. W przypadku przekroczenia terminu, o którym mowa w ust. 2, nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona.

5. Uczniów, którzy nie ukończyli 18 roku życia, obejmuje obowiązek nauki, który realizowany jest poprzez sumienne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne przewidziane w szkolnym planie nauczania.

6. Obowiązki rodziców ucznia podlegającego obowiązkowi nauki:

   1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   2) przeciwdziałanie „wagarom”.

7. Niespełnienie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

8. Nieobecności ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiane są przez wychowawcę na wniosek rodzica.

9. Zasady usprawiedliwiania nieobecności w szkole uczniów pełnoletnich:

   1) nieobecności ucznia pełnoletniego usprawiedliwiane są przez wychowawcę na podstawie przedstawionych dokumentów (zaświadczeń lekarskich, dokumentów urzędowych);
   2) w przypadku nieobecności wynikających z sytuacji losowych, uczeń może wnioskować o usprawiedliwienie w formie oświadczenia wyjaśniającego powód nieobecności i podlegającego ocenie wychowawcy.

10. Uczeń zwalnia się z lekcji u wychowawcy klasy, a w razie nieobecności wychowawcy, u nauczyciela uczącego na kolejnej lekcji.

11. Dłuższe nieobecności w szkole spowodowane wyjazdem:

    1) w przypadku planowanej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej jeden tydzień, a spowodowanej wyjazdem, rodzić ucznia lub uczeń pełnoletni składa do dyrektora szkoły podanie o wyrażenie zgody na nieuczestniczenie w zajęciach z powodu wyjazdu;
    2) podanie do dyrektora szkoły zawiera termin i powód planowanego wyjazdu;
    3) podanie, o którym mowa w pkt 1 podlega zaopiniowaniu przez wychowawcę oddziału;
    4) w przypadku udzielenia przez dyrektora zgody na wyjazd, nieobecność traktowana jest jako usprawiedliwiona;
    5) po powrocie z wyjazdu uczeń zobowiązany jest do niezwłocznego nadrobienia zaległości w nauce;
    6) wyjazd nie może być traktowany jako okoliczność usprawiedliwiająca nieprzygotowanie do lekcji.

12. Usprawiedliwianie nieobecności podczas prac kontrolnych:

    1) po upływie tygodniowego terminu przewidzianego na usprawiedliwienie nieobecności, wiedza i umiejętności ucznia, który usprawiedliwił nieobecność na pracy kontrolnej, sprawdzane są w uzgodnionym z uczniem trybie i czasie;
    2) (uchylony)

§ 59.

Ucznia obowiązuje całkowity zakaz:

1) palenia wyrobów tytoniowych, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych, i palenia papierosów elektronicznych na terenie liceum lub:
   a) poza terenem liceum – dotyczy uczniów niepełnoletnich,
   b) w innych miejscach określonych w odrębnych przepisach – dotyczy uczniów pełnoletnich;
2) spożywania alkoholu na terenie lub poza terenem liceum – dotyczy uczniów niepełnoletnich;
3) spożywania alkoholu, przebywania w stanie wskazującym na spożycie alkoholu albo w stanie nietrzeźwości na terenie liceum lub w innym miejscu w czasie prowadzenia zajęć edukacyjnych, wychowawczych i innych przedsięwzięć organizowanych przez liceum – dotyczy uczniów pełnoletnich;
4) zażywania substancji psychoaktywnych;
5) posiadanie środków lub przedmiotów stwarzających zagrożenie na terenie liceum lub w innym miejscu w czasie prowadzenia zajęć edukacyjnych, wychowawczych i innych przedsięwzięć organizowanych przez liceum;
6) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy;
7) rozpowszechniania wizerunku osób trzecich bez ich zgody;
8) spożywania w czasie lekcji artykułów spożywczych. Zakaz nie dotyczy sytuacji wynikających z zaleceń lekarskich, wcześniej dostarczonych do szkoły oraz spożywania wody z butelki. Butelkę z wodą, z której uczeń korzysta w czasie lekcji należy postawić obok nogi stolika.

§ 60.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga szkolnego 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 szkolnym, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
   3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog szkolny 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 szkolnego 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 szkolnego i dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. Wychowawca, pedagog szkolny i dyrektor podejmują działania wyjaśniające, spraw dotyczących uczniów, na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 61.

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych kształtuje postawę dbałości o estetykę wyglądu ucznia.
2. W szkole obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.
3. (uchylony)
4. Codzienny strój ucznia powinien być czysty i funkcjonalny.
5. Codzienny strój nie może eksponować odkrytych ramion, pleców, brzucha, głębokich dekoltów.
6. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
7. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulek i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
8. Na zajęcia sportowe uczniowie zdejmują wszelkiego rodzaju ozdoby (kolczyki, biżuteria, zegarki), które mogłyby przyczynić się do powstania urazów lub zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
9. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
10. Strój galowy ucznia stanowi:
    1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
    2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 62.

1. Uczeń w czasie lekcji może skorzystać z telefonu komórkowego jedynie za zgodą i w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. W przypadku braku takiej zgody telefony komórkowe i inne tego typu urządzenia powinny być podczas lekcji wyłączone i schowane w plecaku. Niesubordynacja ucznia zostanie odnotowana w dzienniku lekcyjnym danej klasy.

Nagradzanie

§ 63.

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, pozostawianie po sobie porządku w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach szkoły);
   4) postępy w nauce, poprawę zachowania;
   5) 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.
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 ze środków finansowych 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.
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.

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 ze środków rady rodziców, stowarzyszeń działających na terenie szkoły, indywidualnych sponsorów, po wcześniejszych ustaleniach dyrektora z jej przedstawicielami,

13. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

14. Fakt otrzymania nagrody odnotowuje wychowawca klasy w dokumentacji szkolnej ucznia.

Kary

§ 64.

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) brak systematycznego (tzn. co najmniej 50 % godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych w danym miesiącu nauki) uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, które są objęte programem nauczania, a także dobrowolnie wybranych przez siebie innych zajęciach organizowanych przez szkołę;
   2) niezachowanie należytej uwagi oraz rozmowy z innymi uczniami podczas zajęć edukacyjnych, brak zainteresowania zdobywaniem wiadomości i umiejętności poprzez czynny udział w zajęciach edukacyjnych, używanie telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć szkolnych;
   3) nieprzestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   4) stosowanie przemocy w stosunku do uczniów i pracowników szkoły oraz naruszanie ich godności osobistej;
   5) stosowanie form wymuszania i szantażu w stosunku do uczniów oraz pracowników szkoły;
   6) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
   7) posiadanie środków lub przedmiotów stwarzających zagrożenie dla zdrowia lub życia w sytuacjach, o których mowa w § 59 pkt 5;
   8) palenie wyrobów tytoniowych, w tym palenia nowatorskich wyrobów tytoniowych i palenie papierosów elektronicznych w sytuacjach, o których mowa w § 59 pkt 1;

9) używanie i przebywanie pod wpływem działania substancji psychoaktywnych na terenie szkoły albo podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym;
10) rozprowadzanie substancji psychoaktywnych, nakłanianie uczniów do ich zażywania;
11) (uchylony)
12) fałszowanie dokumentów (np. ocen w dzienniku lekcyjnym);
13) 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;
14) nieprzestrzeganie zarządzeń porządkowych wydanych przez dyrektora;
15) działania na szkodę dobrego wizerunku szkoły w środowisku;
16) nieprzestrzeganie statutu i regulaminów szkoły;
17) dopuszczenie się kradzież na terenie szkoły lub poza nią;
18) handel i rozprowadzanie towarów na terenie szkoły bez uprzedniej zgody dyrektora;
19) spożywanie alkoholu, przebywania w stanie wskazującym na spożycie alkoholu albo w stanie nietrzeźwości w sytuacjach, o których mowa w § 59 pkt 2 i 3;
20) rozpowszechnianie wizerunku osób trzecich bez ich zgody.

2. W stosunku do ucznia mogą być zastosowane następujące kary:
   1) ustne upomnienie wychowawcy;
   2) pisemne upomnienie wychowawcy
   3) pisemne upomnienie lub nagana dyrektora;
   4) obniżenie klasyfikacyjnej oceny zachowania;
   5) zawieszenie do końca pierwszego okresu lub roku szkolnego, w zależności od terminu i wagi przewinienia, prawa ucznia do reprezentowania szkoły;
   6) skreślenie ucznia z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej.
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 wicedyrektor, jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału, do którego uczęszczał uczeń;
   3) nauczyciel, wskazany przez ucznia;
   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) zamianie kary na inną;
   3) uchylenie kary;

4) utrzymaniu w mocy uprzednio wymierzonej 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 naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 64a.

Dyrektor szkoły może zastosować, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego ucznia, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki. Rodzaj środka oddziaływania wychowawczego oraz przypadki, w których nie mają zastosowania uprawnienia dyrektora określają odrębne przepisy.

Skreślenie z listy uczniów

§ 65.

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 lub pracowników szkoły;
   4) rozprowadzanie substancji psychoaktywnych i nakłanianie uczniów do ich zażywania;
   5) stosowanie substancji psychoaktywnych na terenie szkoły lub podczas zajęć i imprez organizowanych przez szkołę poza terenem szkolnym oraz przebywanie na terenie szkoły pod wpływem substancji psychoaktywnych;
   6) świadome i wielokrotne niszczenie mienia szkolnego;
   7) spowodowanie zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
   8) wielokrotne łamanie statutu i regulaminów szkoły;
   9) fałszowanie dokumentów.

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 § 65 ust. 1 oraz uzasadnienie.

4. 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) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony w osobie pedagoga, psychologa lub wskazanych innych nauczycieli, nie więcej niż 3 osoby;

3) na zebraniu rady pedagogicznej, po zapoznaniu się z wnioskiem wychowawcy oddziału, opinii samorządu uczniowskiego, wysłuchany jest uczeń oraz rzecznicy obrony;
4) w przypadku, gdy wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów, jest uzasadniony, szkoła wyczerpała wszystkie możliwości oddziaływań wychowawczych, rada pedagogiczna podejmuje odpowiednią uchwałę;
5) skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły dokonuje dyrektor decyzją administracyjną w trybie kodeksu postępowania administracyjnego na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

5. 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.

Pomoc materialna dla uczniów

§ 66.

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 (np. stypendium Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego), na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
   2) środków podmiotów pozabudżetowych (osób prywatnych, firm, instytucji pozarządowych, rady rodziców, doraźnych zbiórek i akcji pomocowych organizowanych przez samorząd uczniowski lub szkolne koło Caritas), na zasadach określonych przez te podmioty w porozumieniu z dyrektorem.

3. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek: ucznia, rodziców lub nauczyciela.

4. 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.

5. 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.

6. Zasiłek losowy może być przyznany w formie pieniężnej lub rzeczowej, jednorazowo lub kilkakrotnie w czasie roku szkolnego, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.

7. Szczegółowe zasady przyznawania stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego określa rada gminy w regulaminie.
8. Szkoła może przyznać uczniowi stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
9. Warunkiem przyznania stypendium, o którym mowa w ust. 7, jest uzyskanie przez ucznia:
   1) wysokiej średniej ocen ze wszystkich przedmiotów oraz uzyskanie, co najmniej dobrej oceny zachowania;
   2) wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym 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 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 9
Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 67.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
   1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
   2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (w dniach zebrań z rodzicami), 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) organizowanie wspólnych uroczystości szkolnych;
   4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
   5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
   6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   7) 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) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;

3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
9) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak religia, etyka.

§ 68.

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 8 Warszawie przy ulicy Stępińskiej 6/8, 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, a w szczególności organizacje harcerskie, 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.

8. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa zasady wprowadzania i wdrożenia innowacji w szkole.

Rozdział 10 (uchylony)

Rozdział 11
Ceremoniał szkolny

§ 70.

1. Liceum posiada sztandar - poczet sztandarowy uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, jak rozpoczęcie roku szkolnego, zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz ślubowanie uczniów klasy wstępnej i pierwszej.
2. Logo liceum to wizerunek Don Kichota na koniu obwiedziony nazwą szkoły.
3. Do tradycji liceum należy organizacja wigilii klasowych, balu studniówkowego z programem artystycznym, plenerów, wystaw poplenerowych i końcowych oddziałów plastycznych, Festiwalu Ludzi Aktywnych Kulturalnie - FLAK, wyjazdu integracyjnego.
4. (uchylony)
5. Podczas uroczystości zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor informuje uczniów o przyznanych stypendiach i nagrodach pozaszkolnych.

Rozdział 12
Postanowienia końcowe

§ 71.

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

§ 72.

1. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.

§ 73.

Tekst statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.